Załącznik nr 1
do Uchwały nr 8/2019
Rady Pedagogicznej
z dnia 16.12.2019 r.

STATUT
PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO INTEGRACYJNEGO NR 32 „TĘCZOWA DOLINA" W SŁUPSKU

Tekst jednolity
wprowadzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Integracyjnego nr 32 „Tęczowa Dolina" w Słupsku z dnia 16 grudnia 2019 r.

SPIS TREŚCI:

Rozdział I

Postanowienia ogólne 3

Rozdział II

Ogólne informacje o przedszkolu 4

Rozdział III

Cele i zadania przedszkola 7

Rozdział IV

Organy przedszkola 12

Rozdział V

Organizacja pracy przedszkola 19

Rozdział VI

Wychowankowie przedszkola 29

Rozdział VII

Rodzice (prawni opiekunowie) 31

Rozdział VIII

Nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi 33

Rozdział IX

Zasady gospodarki finansowej 41

Rozdział X

Postanowienia końcowe 42

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola: Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 32 „Tęczowa Dolina" w Słupsku
2. Organem prowadzącym jest Miasto Słupsk z siedzibą w Urzędzie Miejskim pl. Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk.
3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
4. Siedziba przedszkola znajduje się w Słupsku przy ul. Kasztanowej 1.
5. Ustalona nazwa jest używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

PRZEDSZKOLE MIEJSKIE INTEGRACYJNE NR 32
„TĘCZOWA DOLINA"
76 – 200 SŁUPSK
ul. Kasztanowa 1
tel. 59 842 10 54 ; NIP 839-313-13-28

6. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu etapu edukacji przedszkolnej, oraz zadania wychowawcze przedszkola, uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego,
- rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 2

1. Przedszkole działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 59).
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017, poz. 1189) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.)

i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.

- Uchwały Nr 39/90 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 9 października 1990 r. w sprawie utworzenia przedszkola pod nazwą Przedszkole Miejskie Nr 32 w Słupsku, przy ul. Kasztanowej 1.
- Uchwały Nr XLVII/574/05 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 28 września 2005 r. w sprawie nadania imienia Przedszkolu Miejskiemu nr 32 w Słupsku, przy ul. Kasztanowej 1.
- Uchwały Nr XIX/267/12 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 29 lutego 2012 r. w sprawie zmiany nazwy Przedszkola Miejskiego nr 32 im. „Tęczowej Doliny" w Słupsku, przy ul. Kasztanowej 1.
- Postanowień niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II
OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok z wyjątkiem przerw wakacyjnych – lipiec, sierpień.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
3. Zmianę organizacji pracy przedszkola (łączenie grup) przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii szkolnych, a dotyczy to:
   - zmniejszenia liczby oddziałów w przypadku, gdy zmniejszy się frekwencja dzieci w przedszkolu z uwagi na przerwę w szkołach (ferie, wakacje, święta),
   - w przypadku, gdy w oddziale przedszkolnym frekwencja dzieci spadnie do około 50% i spowodowana jest chorobą dzieci, dłuższą absencją nauczyciela (liczba dzieci w oddziale nie powinna przekroczyć 20).
4. Czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin dziennie.
5. Rodzic lub opiekun prawny odbiera dziecko, ze względu na organizację obiadu po godzinie 14^{30}
6. Przedszkole pracuje w godzinach od 6^{30} do 16^{30} w dni robocze od poniedziałku do piątku.
7. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę na realizację podstawy programowej w godzinach ustalonych przez organ prowadzący wynoszący 5 godzin dziennie, tj. od 7^{30} do 12^{30}

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez:

- Miasto Słupsk,
- rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu naliczanych godzinowo za czas pobytu wykraczający poza podstawę programową.

§ 5

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra właściwego ds. oświaty.
2. Przez opłatę za korzystanie z wychowania przedszkolnego należy rozumieć opłatę za nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolu, prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, o którym mowa w § 3.
3. Wysokość opłaty ustalana jest przez Radę Miasta Słupska i nie może być wyższa niż 1 zł. za każdą rozpoczętą godzinę zajęć.
4. Przedszkole ewidencjonuje pobyt dziecka w przedszkolu na liście obecności w dzienniku zajęć dla danego oddziału, do którego uczęszcza dziecko oraz za pomocą elektronicznego systemu rejestracji wejść i wyjść z użyciem czytników i kart zbliżeniowych (aplikacji internetowej iPrzedszkole).
5. Dziecko realizujące roczne, obowiązkowe przygotowanie przedszkolne korzysta z nieodpłatnej opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.
7. Opłata za wyżywienie ponoszona przez rodzica dziecka obejmuje rzeczywiste, aktualne koszty surowca zużyte do przyrządzenia posiłków w wysokości stawki dziennej ustalonej przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności.
9. Opłaty wnosi się w terminie do 10 dnia następnego miesiąca, za miesiąc poprzedni, na wskazane przez przedszkole konto bankowe, z dopisanym imieniem i nazwiskiem dziecka. Termin dokonania płatności oznacza dzień wpływu należności na wskazany rachunek bankowy.
10. W przypadku wystąpienia nadpłaty zostanie ona zaliczona na poczet przyszłej należności, a w sytuacji braku możliwości takiego zaliczenia, zostanie zwrócona przelewem na konto

wskazane przez rodzica (opiekuna prawnego).

11. W przypadku nieterminowego uiszczenia opłat naliczane będą odsetki od nieterminowych wpłat na zasadach zgodnych z charakterem opłaty.
12. W przypadku powstania zaległości w opłatach po uprzednim pisemnym wezwaniu Rodzica do zapłaty z określeniem siedmiodniowego terminu płatności zaległej należności, nastąpi wszczęcie postępowania egzekucyjnego oraz zostanie podjęta procedura skreślenia dziecka z listy wychowanków.

§ 6

1. Praca opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego, zawierających treści podstawy programowej określonej w drodze rozporządzenia przez ministra właściwego do spraw oświaty, wybranych przez nauczycieli. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy (m.in. odpowiednia liczba dzieci w oddziale) oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka i przygotowania go do nauki w szkole oraz propozycji rodziców (prawnych opiekunów).
3. Godzina prowadzonych w przedszkolu zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych i wynosi:

- 15 minut dla dzieci 3 – 4 – letnich,
- 30 minut dla dzieci 5 – 6 – letnich.

5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone według potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
6. Liczebność oddziału nie powinna przekraczać 20 dzieci, w tym do 5 dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego. Liczba dzieci w oddziale specjalnym nie powinna przekraczać 10 dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć w oddziale sprawują: nauczyciel prowadzący, nauczyciel wspomagający, woźna, a w oddziałach z dziećmi 3/4 i 5 –letnimi oraz oddziale specjalnym dodatkowo pomoc nauczyciela.

8. Podczas zajęć poza przedszkolem opiekę sprawują: nauczyciel prowadzący, nauczyciel wspomagający, woźna, a w oddziałach z dziećmi 3/4 i 5 –letnimi oraz oddziale specjalnym dodatkowo pomoc nauczyciela. Jeżeli zachodzi taka potrzeba opiekę mogą sprawować również rodzice (prawni opiekunowie).
9. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców dziecka.
10. Warunki i sposób wykonywania przez przedszkole tej nauki określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 7

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty i ustawy prawo oświatowe, a także wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem ogólnym wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia własnych doświadczeń. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacyjnym.
3. Do celów szczegółowych wychowania przedszkolnego możemy zaliczyć:

- wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
- kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz

rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,

- wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne dla edukacji,
- kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania,
- przygotowanie dzieci do posługiwania się jeżykiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych,
- w przedszkolach umożliwiających dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

4. Zadaniem przedszkola jest:

- udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- w przypadku uczęszczania do przedszkola dziecka innej narodowości zadaniem przedszkola jest umożliwienie takiemu dziecku utrzymania poczucia tożsamości narodowej, religijnej i etnicznej,
- organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi zakwalifikowanymi do przedszkola,
- sprawowanie opieki w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- włączanie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci, łagodzenia trudności na jakie natrafiają,
- kształtowanie szeroko pojętych postaw bezpieczeństwa wśród wychowanków przedszkola,
- kształtowanie świadomości zdrowotnej dzieci oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu, współpracując w tym zakresie z rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Przedszkole osiąga cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w ust. 2, wspomagając rozwój, wychowując i kształcąc dziecko w następujących obszarach:

- kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumienie się z dorosłymi i dziećmi

zgodnie z funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,

- kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku,
- wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych,
- wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
- wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
- wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem,
- wychowanie przez sztukę – muzyka: różne formy aktywności muzyczno-ruchowej (śpiew, gra i taniec),
- wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne,
- wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
- pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
- wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
- wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
- tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania),
- wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,
- przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym,
- przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej, etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

6. Przedszkole może być organizatorem konkursów o zasięgu wewnątrzprzedszkolnym, międzyprzedszkolnym, lokalnym. Konkursy są uzupełnieniem treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 8

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

- zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- uwzględnieniu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu,
- stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
- rozwijaniu wrażliwości moralnej,
- kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
- rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- zapewnianiu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

2. Przedszkole zapewnia wychowanie, kształcenie i opiekę w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.

§ 9

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi i zapewnia im bezpieczeństwo dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki. W tym celu ustalone są procedury dotyczące zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas ich pobytu w przedszkolu i poza placówką oraz obowiązują stosowne regulaminy dotyczące organizacji wycieczek, spacerów i innych form krajoznawczo – turystycznych,
- zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
- stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.

2. Przedszkole współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną zapewniając w miarę

potrzeb konsultacje i pomoc dla rodziców i nauczycieli.

3. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie o przyznanie pomocy materialnej stałej bądź doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji losowo – materialnej.
4. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola. Dzieci mogą być odbierane przez osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców.

§ 10

1. Przedszkole udziela wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana wychowankowi przedszkola polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
   - z niepełnosprawności,
   - z niedostosowania społecznego,
   - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
   - z zaburzeń zachowania lub emocji,
   - ze szczególnych uzdolnień,
   - ze specyficznych trudności w uczeniu się,
   - z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
   - z chorób przewlekłych,
   - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
   - z niepowodzeń edukacyjnych,
   - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
   - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom wychowanków i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana jest przez dyrektora przedszkola.
6. Zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej decyduję o przydzieleniu dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego do poszczególnych oddziałów bez zwględu na wiek, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci. Zespół może podjąć decyzję o przeniesieniu dziecka do innej grupy jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
7. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   - zajęć rozwijających uzdolnienia – organizowane są dla wychowanków szczególnie uzdolnionych, prowadzone są przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 wychowanków,
   - zajęć specjalistycznych:
   - korekcyjno – kompensacyjnych, które organizowane są dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5 wychowanków,
   - logopedycznych, które organizowane są dla wychowanków z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4 wychowanków,
   - rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, które organizowane są dla wychowanków przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 wychowanków,
   - innych zajęć o charakterze terapeutycznym, które organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 wychowanków,
   - zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na swój stan zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych w placówce i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz indywidualnie z uczniem. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie,
   - porad i konsultacji.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

ROZDZIAŁ IV
ORGANY PRZEDSZKOLA
§ 11

1. Organami przedszkola są:
- Dyrektor przedszkola,
- Rada Pedagogiczna,
- Rada Rodziców.
- Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 12

1. **Dyrektor przedszkola** wybierany jest w drodze konkursu ogłoszonego przez organ prowadzący.
2. Dyrektora przedszkola powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Słupska.
3. Dyrektor kieruje przedszkolem na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Słupska.
4. Dyrektor przedszkola w szczególności:
- kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
- dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym placówki oraz ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie,
- organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- wydaje zarządzenia wewnętrzne w ramach obowiązujących przepisów,
- prowadzi dokumentację kancelaryjno – archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników administracji i obsługi:
- kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
- zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodne z przepisami kodeksu pracy, bhp i ppoż.,
- przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym

pracownikom po uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową,

- występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.
- sprawuje nadzór pedagogiczny poprzez:

a) prowadzenie ewaluacji wewnętrznej we współpracy z nauczycielami i wykorzystanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy przedszkola,

b) kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,

c) wspomaganie nauczycieli poprzez działania dyrektora placówki mające na celu inspirowanie i intensyfikowanie w przedszkolu procesów służących poprawie i doskonaleniu ich pracy, ukierunkowane na rozwój wychowanków, w realizacji ich zadań,

d) monitorowanie – działania obejmujące zbieranie i analizę informacji o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola, w celu intensyfikowania i eliminowania zagrożeń w prawidłowej realizacji zadań przedszkola.

e) stwarza wychowankom optymalne warunki do ich wszechstronnego rozwoju:

f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa dziecka w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym,

g) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy wychowanków oraz oczekiwań rodziców,

h) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka;

i) przygotowuje arkusz organizacyjny przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu i do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz związkom zawodowym działającym w placówce,

j) podejmuje decyzję o przyjęciu lub skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego, po zaopiniowaniu jej przez Radę Pedagogiczną,

k) w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów wychowawczych i dydaktycznych w przedszkolu opracowuje w uzgodnieniu z organem prowadzącym – przedszkolny program i harmonogram poprawy efektywności

wychowania i kształcenia.

l) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

m) powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko w przedszkolu rocznego przygotowania przedszkolnego.

n) w wykonywaniu swoich zadań współdziała z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi placówkę.

o) koordynuje współdziałanie organów przedszkola, zapewnia im działanie zgodne z prawem oraz komunikację między nimi.

p) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu kształcenia, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

q) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki;

5. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

6. Dyrektora podczas jego nieobecności zastępuje wyznaczony nauczyciel.

7. Upoważnienie do zastępowania i zakres kompetencji nauczyciela ma formę pisemną i dołącza się do akt osobowych nauczyciela.

§ 13

1. **Rada Pedagogiczna** jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje:

- stanowiące,

- opiniodawcze,
- wnioskodawcze.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- przygotowanie propozycji zmian statutu przedszkola oraz uchwalanie statutu,
- opracowywanie i zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu projektów przez Radę Rodziców,
- uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej,
- podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola,
- ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli,
- organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- programy wychowania przedszkolnego proponowane przez nauczycieli przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu w danym roku szkolnym.

9. Do kompetencji wnioskodawczych Rady Pedagogicznej należy:

- występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora przedszkola lub innej osoby pełniącej stanowisko kierownicze w przedszkolu,
- wyznaczenie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

10. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
11. Dyrektor placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
12. Zebrania Rady mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, przewodniczącego Rady Rodziców, organu

prowadzącego albo, co najmniej $^{1}/_{3}$ członków Rady Pedagogicznej.

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

§ 14

1. **Rada Rodziców** jest organem społecznym przedszkola, działającym na rzecz placówki i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli rad oddziałowych oddziałów integracyjnych oraz dwóch przedstawicieli rady oddziałowej oddziału specjalnego, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa:

   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,

   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z niniejszym statutem przedszkola.
6. Rada Rodziców:

   1) może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki,

   2) współdziała z nauczycielami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo –

dydaktycznych na dzieci przez rodzinę i przedszkole,

3) uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb jej wychowanków.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i profilaktycznego przedszkola, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane na wychowanków, a realizowane przez nauczycieli,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania lub kształcenia – w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów wychowania lub kształcenia w przedszkolu,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,

4) występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania przedszkola.

8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, program ten ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

9. 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.

§ 15

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu właściwego wykonywania kompetencji określonych w statucie oraz zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwości działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. W ramach współdziałania poszczególne organy informują pozostałe o dokonywanych zmianach w regulaminach swojej działalności.

§ 16

1. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami przedszkola, do rozpatrzenia sporu dyrektor powołuje komisję w składzie:

- dyrektor przedszkola,
- przedstawiciel rady pedagogicznej,
- przedstawiciel rady rodziców.

2. Komisja podejmuje decyzję w drodze kompromisu, konsensusu lub głosowania.

3. Dyrektor przedszkola może powołać komisję, w każdej ważnej sprawie przedszkola lub w sprawie nieopisanej w niniejszym statucie. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzje po wysłuchaniu członków komisji.

4. Od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania do właściwego organu prowadzącego przedszkole.

5. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a rodzicem.

6. W sprawach spornych dotyczących dziecka ustala się, co następuje:

- rodzic dziecka zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy oddziału przedszkolnego,
- wychowawca przedstawia sprawę dyrektorowi przedszkola,
- sprawę rozstrzyga dyrektor przedszkola po wysłuchaniu rodzica dziecka.

§ 17

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

ROZDZIAŁ V
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 18

1. Przedszkole realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
3. Przedszkole przeprowadza rekrutacje dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Przedszkole prowadzi nabór zgodnie z zasadami przyjmowania dzieci do przedszkoli określonymi przez organ prowadzący.
5. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W uzasadnionych przypadkach w przedszkolu może być, za zgodą kuratora oświaty, zatrudniona osoba niebędącą nauczycielem do prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania, posiadająca przygotowanie uznane przez dyrektora przedszkola za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu przedszkole.
3. Opinia zakładowych organizacji związkowych, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji przedszkola, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
4. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz w terminie do 29 maja danego roku.
5. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji przedszkola, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
6. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza, dyrektor przedszkola do sporządza aneks, który do 30 września:

- opiniują zakładowe związki zawodowe i organ nadzoru pedagogicznego w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian,
- zatwierdza organ prowadzący w terminie 7 dni od ich otrzymania po zaopiniowaniu przez

Radę Pedagogiczną.

7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola po dniu 30 września, organ prowadzący przedszkole zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

8. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:

1) liczbę oddziałów,

2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,

3) tygodniowy wymiar zajęć religii przewidziany do realizacji w oddziale przedszkolnym,

4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,

5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,

6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli,

7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników,

8) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych i zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez: pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

9. Przerwy wakacyjne w pracy przedszkola wykorzystywane są do przeprowadzenia prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo – gospodarczych.

10. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 110.

§ 20

1. W przedszkolu może być organizowane **indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne**. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym objęte są dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym, w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzone są z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli przedszkola, którym dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzone są w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
8. Dyrektor na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków miejsca, w którym organizowane są zajęcia.
9. Na podstawie orzeczenia dyrektor, w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole, ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin i realizuje się go w ciągu co najmniej 2 dni.
11. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny wymiar za zgodą organu prowadzącego przedszkole.
12. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka, integracji ze środowiskiem przedszkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka do przedszkola, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego obserwują funkcjonowanie dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym.
13. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka z dziećmi w grupie przedszkolnej.
14. W przypadku dzieci objętych indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, dyrektor organizuje różne formy

uczestnictwa w życiu przedszkolnym. W szczególności umożliwia się im udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

15. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do przedszkola, dyrektor zawiesza organizację indywidualnego przygotowania przedszkolnego na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
16. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie i organ prowadzący przedszkole.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział przedszkolny integracyjny złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
2. Dyrektor przedszkola powierza oddział opiece:

- nauczycielom prowadzącym oraz nauczycielowi wspomagającemu,
- w grupie z przewagą dzieci najmłodszych, dzieci autystycznych lub dzieci z dysfunkcją narządów ruchu – na wózkach, zatrudniona jest dodatkowa osoba – pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki.

3. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach i liczbę godzin dydaktycznych – co roku zatwierdza organ prowadzący.
4. Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.

§ 22

1. W przedszkolu funkcjonuje 6 oddziałów, w tym jeden oddział specjalny.
2. **Dzieci niepełnosprawne** uczęszczające do oddziałów integracyjnych lub grupy specjalnej posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię, są to dzieci:

- niesłyszące,
- słabosłyszące
- niewidome,

- słabowidzące,
- z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
- z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym,
- z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
- z niepełnosprawnościami sprzężonymi

3. W **oddziałach integracyjnych** liczba dzieci wynosi nie więcej niż 20 dzieci, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
4. Dzieci niepełnosprawne przyjęte do oddziału integracyjnego mogą być starsze od wychowanków uczęszczających do danego oddziału.
5. Dzieci niepełnosprawne przyjęte do oddziału specjalnego mogą być w różnym wieku od wychowanków uczęszczających do danego oddziału, od 4 do 9 roku życia.
6. Ilość dzieci **w grupie specjalnej** wynosi:

   1) dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera - nie więcej niż 4 dzieci,

   2) dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 4 dzieci,

   3) dla dzieci niesłyszących i słabosłyszących –nie więcej niż 8 dzieci,

   4) dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym – nie więcej niż 8 dzieci,

   5) dla dzieci niewidomych i słabowidzących – nie więcej niż 10 dzieci,

   6) dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową, w tym afazją – nie więcej niż 12 dzieci,

   7) w oddziale zorganizowanym dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1 – 6 – nie więcej niż 5.
7. Po analizie dokumentacji dziecka o potrzbie kształcenia specjalnego Zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej decyduję o przydzieleniu dziecka do oddziału specjalnego.
8. Do oddziału specjalnego nie przyjmuje się dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
9. Dzieci przyjęte do poszczególnych oddziałów nie mogą przejawiać skrajnych objawów agresji i autoagresji, które stanowiłyby zagrożenie dla zdrowia i życia ich samych lub innych dzieci.

§ 23

1. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, zwanym dalej „zespołem".
2. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
   - do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego,
   - 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. W szczególnych wypadkach – gdy dziecko ma dużą absencję, wówczas czas opracowania ulega przesunięciu.
4. Zadaniem zespołu jest w szczególności:
   - opracowanie dla wychowanka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPET), uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz dostosowanego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanka, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
   - dokonanie co najmniej dwa razy w roku szkolnym okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz modyfikowanie programu, o którym mowa w pkt. 1, jeśli jest taka potrzeba, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym specjalistyczną.

§ 24

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
   - sale zajęć wraz z łazienkami i szatnią dla poszczególnych oddziałów (I-VI).
   - pomieszczenia administracyjno – gospodarcze i socjalne,
   - pion kuchenny,
   - szatnię dla personelu,
   - gabinet terapii integracji sensorycznej,
   - gabinet logopedyczny i terapii psychologicznej
   - gabinet terapii pedagogicznej i terapii wielospecjalistycznych

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku i potrzeb wychowanków.
3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest dłuższy pobyt dzieci w ogrodzie przedszkolnym.
4. Zasady i warunki przebywania dzieci w ogrodzie przedszkolnym normuje „Procedura organizowania wyjść i pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym w Przedszkolu Miejskim Integracyjnym nr 32 w Słupsku".
5. Przedszkole jest wyposażone w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w pracy z dziećmi niepełnosprawnymi, jak i zdrowymi.
6. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację tych form określa „Regulamin organizowania wycieczek i spacerów w Przedszkolu Miejskim Integracyjnym nr 32 w Słupsku".

§ 25

1. Organizacja pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej w przedszkolu odbywa się w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone przez dyrektora przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
2. Dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
3. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego podstawy programowej wychowania przedszkolnego
5. Dla dzieci objętych kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 26

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności, zasady odpowiedniej ilość dzieci w oddziale oraz oczekiwań rodziców dzieci.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwóch lub trzech nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel lub nauczyciele opiekowali się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci z tego oddziału.
5. Pobyt wychowanka w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym, powinien być zagospodarowany wg następujących proporcji:

- co najmniej $^1/_5$ czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
- co najmniej $^1/_5$ czasu, (w przypadku młodszych dzieci – $^1/_4$ czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.),
- co najmniej $^1/_5$ czasu (w przypadku młodszych dzieci – nie więcej niż $^1/_5$ czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
- pozostały czas – $^2/_5$ czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

§ 27

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców bądź przez inne osoby upoważnione przez rodziców.
2. W przypadku:

- osoby pełnoletniej upoważnionej do odbioru dziecka – pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego oraz adres zamieszkania osoby wskazanej przez

rodziców,

3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości (osoba pełnoletnia).
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może być pod wpływem środków odurzających lub pod wpływem alkoholu.
6. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzanie dziecka do przedszkola lub odbieranie dziecka przed godziną 14^{30} z przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście, telefonicznie lub za pomocą systemu „iPrzedszkole".

§ 28

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- nieuregulowania należności za przedszkole w terminie powyżej jednego miesiąca płatniczego. W tym przypadku dyrektor występuje na drogę postępowania sądowego,
- nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu w części dotyczącej organizacji pracy przedszkola, wychowanków i rodziców,
- ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i nie podjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu lub, gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji.

2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola dyrektor przedszkola zobowiązany jest podjąć następujące działania:

- zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka,
- zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc,
- zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola,
- zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

3. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem w terminie 14 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie 14 dni od daty jego otrzymania.
4. Nie można skreślić z listy wychowanków dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne. W przypadku zalegania z odpłatnością za przedszkole,

dyrektor podejmuje decyzję o przeniesieniu wychowanka do innego oddziału przedszkolnego działającego na terenie Miasta Słupsk, realizującego jedynie podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 29

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

RODZIAŁ VI
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 30

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje 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.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
5. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 4, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Dzieci w wieku 3-5 lat maja prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w

przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego. Dziecko uzyskuje prawo z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

7. Dzieci niepełnosprawne przyjmowane są do przedszkola na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii o wczesnym wspomaganiu, opinii psychologicznej, opinii o terapii Integracji Sensorycznej.
8. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego wydaje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
9. Dyrektor szkoły podstawowej na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
10. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w który dziecko kończy 9 lat.
11. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia.
12. Dzieci nie będące obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w przedszkolu, na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 31

1. Przedszkole zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – edukacyjnego uwzględniając zasadę:

- zaspokajania potrzeb dziecka,
- aktywności,
- indywidualizacji,
- organizowania życia społecznego,
- integracji.

2. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- poszanowania jego godności osobistej,
- poszanowania własności,

- opieki i ochrony,
- partnerskiej rozmowy na każdy temat.

3. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci kar naruszających ich nietykalność i godność osobistą.
4. W przedszkolu nie są stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie, higieniczne oraz samodzielne podawanie farmaceutyków. Dopuszcza się możliwość korzystania przez dziecko ze sprzętu medycznego lub urządzeń monitorujących stan zdrowia (np. pompa insulinowa, glukometr, ciśnieniomierz, krokomierz, urządzenie do monitorowania tętna, saturacji), jeżeli ich stosowanie jest niezbędne z przyczyn zdrowotnych. Warunkiem korzystania z takiego sprzętu jest dostarczenie zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego konieczność korzystania w czasie pobytu w przedszkolu i przekazanie pisemnej informacji rodzica/opiekuna prawnego dotyczącej zasad obsługi i działania danego sprzętu. Przedszkole nie ponosi odpowedzialności za uszkodzenia danego sprzętu. W/w urządzenia nie mogą zawierać aplikacji umożliwiających rejestrowanie obrazu, dźwięku w szczególności (telefonów komórkowych, dyktafonów, kamer, smartwatchy z funkcją nagrywania itp.)
5. W przypadku dzieci przewlekle chorych oraz dzieci, wobec których niezbędne jest podawanie farmaceutyku(ów) podczas ich pobytu w przedszkolu, możliwe jest podawanie leków na pisemny wniosek rodziców i po okazaniu przez nich zalecenia lekarskiego określającego schorzenie i sposób podawania farmaceutyku(ów) dziecku.
6. Dyrektor przedszkola nie może nakazać nauczycielowi podawania farmaceutyku(ów). Nauczyciel musi wyrazić zgodę na podawanie dziecku farmaceutyku(ów), a rodzic wziąć na siebie odpowiedzialność za ewentualne konsekwencje.
7. Dziecko ma prawo do korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego za zgodą rodziców .
8. Wychowanek w przedszkolu ma obowiązek:

- szanowania wytworów innych dzieci,
- podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
- przestrzegania zasad higieny.

ROZDZIAŁ VII

RODZICE WYCHOWANKÓW

§ 32

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- przestrzeganie postanowień niniejszego statutu,
- dopełnienie obowiązku zgłoszenia dziecka do przedszkola w celu odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i zapewnienie dziecku regularnego uczęszczania na zajęcia,
- zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
- przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez nich upoważnioną na piśmie osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- terminowe uiszczanie odpłatności za świadczone usługi przez przedszkole,
- informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu (trwającej powyżej 2 tygodnie), a także o niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,
- w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie dyrektora przedszkola,
- jeżeli służba sanitarno – epidemiologiczna uzna placówkę za zagrożoną epidemiologicznie, dyrektor przedszkola niezwłocznie powiadamia o tym fakcie wszystkich rodziców i informuje o obowiązujących w tym zakresie przepisach sanitarnych,
- wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

§ 33

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są ze sobą współdziałać w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju, w tym w szczególności:

- kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem,
- rozpoznawania zachowań dziecka i utrwalania właściwych reakcji na te zachowania,
- wzmacniania więzi emocjonalnej między rodzicami i dzieckiem.

2. Rodzice mają prawo do:

- zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej w danym oddziale przedszkolnym,
- uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat rozwoju i zachowania swojego dziecka,
- uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi przedszkola wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzoru pedagogicznego poprzez swoje przedstawicielstwo tj. Radę Rodziców,
- uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb.

3. Rodzice podejmują decyzję o ubezpieczeniu dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków (ubezpieczenie NNW), wyborze zakładu ubezpieczenia oraz upoważnieniu dyrektora przedszkola do działania w tym zakresie w ich imieniu

§ 34

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

§ 35

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
- zebranie ogólne i grupowe z rodzicami,
- rozmowy indywidualne i konsultacje z nauczycielem i dyrektorem,
- kąciki informacyjne dla rodziców,
- zajęcia otwarte,
- uroczystości i imprezy przedszkolne współorganizowane z rodzicami,
- spotkania ze specjalistami tj. psycholog, logopeda, nauczyciel wspomagający, terapeuta integracji sensorycznej, rehabilitant ruchowy,
- warsztaty metodyczne dla rodziców w ramach pedagogizacji.

2. Spotkania z rodzicami organizowane są w przedszkolu trzy razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
3. Uczestnictwo dziecka w zajęciach terapeutycznych i rewalidacyjnych oraz praca specjalistów wymagają pisemnej zgody rodziców.

ROZDZIAŁ VIII
NAUCZYCIELE ORAZ PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI PRZEDSZKOLA

§ 36

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

- planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań. Nauczyciel otacza opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami,
- prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, dokumentowanie tych obserwacji,
- w przypadku realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne przeprowadzenie dwukrotnie (październik i kwiecień) badania gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), którego celem jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:

- rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
- nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - zespołowi nauczycieli i specjalistów przy opracowywaniu lub modyfikowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
- pracownikom poradni psychologiczno - pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- w celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I klasy podstawowej,
- stosowanie twórczych i nowoczesnych metod wychowania i kształcenia,
- odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów, itp.,
- współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.,
- planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
- systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
- informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
- zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują

wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

- prowadzenie dokumentacji z działalności wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (miesięczne plany pracy wychowawczo – dydaktycznej dla danego oddziału przedszkolnego) zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących placówkę,
- czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- przestrzeganie wypracowanych przez Radę Pedagogiczną zasad i regulaminów obowiązujących we wszystkich oddziałach,
- inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,
- poddawanie się ocenie pracy,
- współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo – dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- współpraca z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe w przedszkolu,
- realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.

7. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.
8. Rolą nauczyciela jest przygotowanie dziecka do nauki w szkolnej, z uwzględnieniem potrzeb dziecka, w tym potrzeby ruchu.

§ 37

1. W przedszkolu zatrudniani są **nauczyciele wspomagający** oraz nauczyciele specjaliści.
2. Nauczyciele wspomagający oraz nauczyciele specjaliści:

- rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
- określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
- rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie w życiu przedszkola,
- podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu poprawy ich funkcjonowania,
- współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności

w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań,

3. Do nauczycieli wspomagających oraz nauczycieli specjalistów stosuje się § 36.
4. W przedszkolu są zatrudniani nauczyciele specjaliści na stanowisku:

- psychologa,
- logopedy,
- terapeuty integracji sensorycznej,

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

- prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola,
- udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym,
- inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci.
- wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

- diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego wychowanków,
- prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla wychowanków i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i eliminowania jej zaburzeń,
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanka,
- wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

7. Do zadań **terapeuty integracji sensorycznej** należy:

- prowadzenie diagnozy i terapii integracji sensorycznej,
- prowadzenie terapii indywidualnej z dzieckiem posiadającym opinię o wczesnym wspomaganiu rozwoju dziecka, orzeczenie o niepełnosprawności lub zalecenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej z zakresu prowadzenia terapii integracji sensorycznej wobec dziecka, jak również z dzieckiem, które w wyniku badań przesiewowych dokonanych w przedszkolu zostało zakwalifikowane do terapii,
- tworzenie na podstawie diagnozy własnej oraz poradni psychologiczno – pedagogicznej programu terapeutycznego dla każdego dziecka oraz wdrażanie go, po akceptacji rodziców lub prawnych opiekunów dziecka,
- współpracowanie z nauczycielami oraz pozostałymi specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu,
- prowadzenie konsultacji z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka, informowanie o efektach pracy z dzieckiem oraz w razie potrzeby konstruowanie zaleceń terapeutycznych, które rodzice mogliby kontynuować w domu,
- dokonywanie analizy efektów terapii każdego dziecka pod koniec roku szkolnego.

§ 38

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

§ 39

1. Stanowisko pracy **samodzielnego referenta** zajmującego się sprawami administracyjno - gospodarczymi podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.
2. Samodzielny referent zajmujący się sprawami administracyjno – gospodarczymi jest bezpośrednim zwierzchnikiem personelu obsługowego.
3. Wykonuje prace związane ze sprawami administracyjnymi i w zakresie gospodarki materiałowo – magazynowej.
4. Dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
5. Wykonuje prace związane z całością spraw dotyczących żywienia.
6. Obowiązki samodzielnego referent zajmującego się sprawami administracyjno - gospodarczymi związane są z gospodarką pieniężną.

§ 40

1. Stanowisko pracy **samodzielnego referenta** zajmującego się sprawami administracyjno - kadrowymi podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.
2. Samodzielny referent zajmujący się sprawami administracyjno - kadrowymi wykonuje prace związane ze sprawami kancelaryjno – administracyjnymi oraz sprawami kadrowymi (obsługuje program kadrowy).
3. Obsługuje urządzenia biurowe oraz prowadzi kancelarię przedszkola.

§ 41

1. **Kucharz** przedszkola podlega bezpośrednio dyrektorowi i pośrednio samodzielnemu referentowi.
2. Jest bezpośrednim zwierzchnikiem pomocy kuchennej.
3. Kucharka w przedszkolu odpowiada za:

- przestrzeganie zasad GMP, GHP i HACCP, dyscypliny pracy, przepisów BHP i ppoż.,
- dekadowe jadłospisy i przygotowywanie według niego posiłków,
- pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie zabezpieczenie ich przed użyciem (kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych),

- przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonaniem,
- dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków i wydawanie ich o wyznaczonych godzinach,
- przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej,
- utrzymanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora i referenta ds. administracyjno – gospodarczych wynikających z organizacji pracy w placówce.

§ 42

1. Stanowisko pracy **pomocy kuchennej** w przedszkolu podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola, a pośrednio samodzielnemu referentowi i kucharzowi.
2. Pomoc kuchenna zobowiązana jest:

- pomagać kucharce w przyrządzaniu posiłków,
- utrzymywać czystość i porządek na stanowisku pracy, przestrzegać zasad higieniczno – sanitarnych, przepisów BHP i ppoż. oraz dyscyplinę pracy,
- przygotowywać potrawy zgodnie z wytycznymi kucharki i prawidłowo gospodarować artykułami spożywczymi,
- myć, wyparzać naczynia i sprzęt kuchenny oraz sprzątać pomieszczenia kuchenne,
- odpowiadać za naczynia i sprzęt znajdujący się w kuchni,
- pomagać w zaopatrywaniu przedszkola w artykuły spożywcze i sprzęt stanowiący wyposażenie kuchni,
- wykonywać inne polecenia dyrektora i samodzielnego referenta ds. administracyjno – gospodarczych związane z organizacją pracy placówki.

§ 43

1. Stanowisko pracy **woźnej oddziałowej** podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola, a pośrednio samodzielnemu referentowi.
2. Woźna oddziałowa współpracuje z nauczycielem przydzielonej grupy w zakresie opieki nad dziećmi.
3. Dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
4. Woźna utrzymuje we wzorowej czystości i porządku sale dydaktyczne i przydzielone

pomieszczenia.

5. Utrzymuje w czystości i porządku otoczenie przedszkola (w zastępstwie nieobecnego konserwatora).
6. Odpowiada za właściwą organizację posiłków.
7. Zna i przestrzega przepisy BHP i ppoż. w czasie wykonywania pracy oraz przestrzega dyscyplinę pracy.
8. Wykonuje inne polecenia dyrektora i referenta ds. administracyjno – gospodarczych związane z organizacją pracy placówki.

§ 44

1. Stanowisko **pomocy nauczyciela** podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola i pośrednio samodzielnemu referentowi.
2. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielem przydzielonej grupy.
3. Pomoc nauczyciela przedszkola zobowiązana jest do:

- spełniania czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci zleconych przez nauczyciela danego oddziału oraz inne zadania wynikające z rozkładu czynności w ciągu dnia,
- dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci,
- przestrzegania zasad BHP, przepisów ppoż. oraz dyscypliny pracy,
- utrzymania czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach,
- wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy placówki.

§ 45

1. Stanowisko **pracownika gospodarczego** podlega bezpośrednio dyrektorowi i pośrednio samodzielnemu referentowi.
2. Pracownik gospodarczy zobowiązany jest do:

- nadzoru nad całym obiektem,
- utrzymania czystości w otoczeniu placówki,
- w zakresie prac organizacyjno – porządkowych konserwator odpowiedzialny jest za:

a) utrzymanie we wzorowej czystości i porządku stanowiska pracy,

b) powierzony sprzęt, narzędzia, materiały i oszczędne nimi gospodarowanie,

c) przestrzeganie zasad BHP i przepisów ppoż. oraz dyscypliny pracy,

- wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora i referenta ds. administracyjno – gospodarczych związanych z organizacją pracy placówki.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 46

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest plan dochodów i wydatków.
3. Plan finansowy przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
4. Przedszkole rozlicza się z budżetem miasta za pośrednictwem Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Słupsku.
5. Słupskie Centrum Usług Wspólnych prowadzi obsługę księgowo – kadrową.
6. Przedszkole otwiera własny rachunek w banku.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 47

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dyrektora przedszkola, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, rodziców oraz wychowanków placówki.

§ 48

1. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie niniejszego statutu.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu oraz jego zmiany i przedstawia Radzie Rodziców.
3. Uchwała Rady Pedagogicznej w sprawach, o których mowa w ust. 2, jest podejmowana zgodnie z § 13 pkt. 14 niniejszego statutu.
4. Dla zapewnienia znajomości statutu dla wszystkich zainteresowanych ustala się – udostępnienie zainteresowanym Statutu w kancelarii placówki przez dyrektora przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola (www.teczowadolina.slupsk.pl), na stronie Portalu edukacyjnego i stronie BIP przedszkola.

§ 49

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe i ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela oraz rozporządzeń wykonawczych do tych ustaw.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 50

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

§ 51

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

§ 52

1. Mienie przedszkola jest mieniem komunalnym.

§ 53

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 54

1. Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 16.12.2019 r. z mocą obowiązującą od 01.01.2020 r.
2. Za zgodność z protokołem Rady Pedagogicznej z dnia 16.12.2019 r.

DYREKTOR
Przedszkola Miejskiego Integracyjnego nr 32
„Tęczowa Dolina"
mgr Ewa Piękoś

Słupsk, dnia 16.12.2019 r. .....
(Dyrektor przedszkola)

Słupsk, dnia 16.12.2019 r. Klaudia Czarnecka
(przedstawiciel Rady Rodziców)