**Załącznik do Uchwały Nr 6 /2021/2022**

Rady Pedagogicznej Przedszkola

z Oddziałami Integracyjnymi w Trzebiatowie

**z dnia 30 sierpnia 2021 r.**

**STATUT**

 **PRZEDSZKOLA z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI**

**im. „SŁONIA NAD REGĄ” w TRZEBIATOWIE**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Przedszkole w Trzebiatowie jest przedszkolem publicznym, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Trzebiatów.

2. Siedziba przedszkola znajduje się w Trzebiatowie przy ul. Waryńskiego 7, w którym funkcjonuje 7 oddziałów przedszkolnych

3. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

**Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi**

**im. Słonia nad Regą w Trzebiatowie**

**ul. Waryńskiego 7**

* 1. **Trzebiatów**

4. Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi w Trzebiatowie podlega 5 oddziałów przedszkolnych zamiejscowych przy ul. Długiej 11 .

5. Nauczyciele i pracownicy zatrudnieni w Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi im. Słonia nad Regą w Trzebiatowie oraz wychowankowie podlegają przepisom niniejszego Statutu.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

**§ 2.**

1. Przedszkole działa na podstawie:

1**)** Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59),

2) Ustawa z dnia 14 września 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60) i rozporządzeń wykonawczych tych ustaw,

3) Aktu założycielskiego,

4) Niniejszego Statutu

**§ 3.**

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi w Trzebiatowie z oddziałami zamiejscowymi przy ul. Długiej 11,

2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi w Trzebiatowie z oddziałami zamiejscowymi przy ul. Długiej 11 ,

3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,

4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

5) dzienniku lekcyjnym, dzienniku zajęć – należy przez to rozumieć także dziennik elektroniczny .”

**§ 4.**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Trzebiatów.

2. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest plan dochodów i wydatków.

**Rozdział II**

**Cele i zadania przedszkola**

**§ 5.**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, które realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się.

3. Zadaniem przedszkola jest:

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) zapewnienie prawidłowej organizacji 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) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym 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, 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, prowadzące 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 – kaszubskiego,

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Realizacja podstawy programowej jest wspomagana programami wychowania w przedszkolu, programami autorskimi zatwierdzanymi przez dyrektora przedszkola.

5. W sytuacjach szczególnych w przedszkolu dopuszcza się kształcenie na odległość. Formę i tryb regulują odrębne przepisy prawa.”

**§ 6.**

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

1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,

2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,

3) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

4) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

5) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

6) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ,

7) 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.

2. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

3. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dyrektor powierza każdy oddział opiece:

 1) dwu lub trzech nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy.

5. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ nadzorujący i prowadzący przedszkole.

6. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej oraz jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

7. W grupie 3-latków zatrudnia się pomoc nauczyciela.

8.W grupach 3 – 4-latków, gdy liczba 3-latków przekracza 10 osób przysługuje jeden etat pomocy nauczycielki i jeden etat woźnej oddziałowej.

9. W każdym oddziale zatrudnia się nauczyciela i woźną oddziałową, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego i podczas wycieczek.

10. Dziecko jest przyprowadzane do przedszkola i odbierane przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

11. Dziecko nie może być odebrane przez osobę upoważnioną będąca w stanie nietrzeźwym. W przypadku, gdy dziecko jest odbierane przez rodzeństwo niepełnoletnie, rodzic bierze pełną odpowiedzialność i dostarcza dyrektorowi lub kierownikowi oświadczenie na piśmie.

12. Za powierzone dziecko i opiekę nad nim w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola odpowiedzialny jest nauczyciel – wychowawca, bądź nauczyciel pełniący dyżur w oddziale.

13. Przedszkole zapewnia pomoc medyczną według następujących zasad:

1) w sytuacjach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka wzywane jest pogotowie, jednocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice,

2) każde podanie leku w przedszkolu, w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłej) powinno odbywać się na pisemne zaświadczenie lekarskie określające nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia,

3) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie (poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach),

4) w przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców - mają oni obowiązek odebrać dziecko z przedszkola i zapewnić mu opiekę lekarską,

5) w innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia dziecka) przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia o tym rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi karetki pogotowia). Do czasu pojawienia się rodziców lub prawnych opiekunów dziecko pozostaje w obecności nauczyciela, dyrektora lub kierownika, którzy towarzyszą dziecku.

14. Przedszkole zapewnia ubezpieczenie dzieci. Ubezpieczenie jest dobrowolne.

15.Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 7.**

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

2. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,

2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,

4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

3. Współpraca zespołu z rodzicami to:

1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,

2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,

3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

**§ 8.**

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 psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.

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. Dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych i ich rodziców organizowana jest wielospecjalistyczna pomoc w celu wspierania ich szans edukacyjnych

8.Dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych zatrudnia się nauczycieli wspomagających.

**Rozdział III**

**Organy przedszkola**

**§ 9.**

1. Organami przedszkola są:

1) Dyrektor przedszkola, zwany dalej Dyrektorem

2) Wicedyrektor przedszkola, zwany dalej Wicedyrektorem

3) Rada Pedagogiczna

4) Rada Rodziców

2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

3. W przedszkolu tworzy się stanowisko wicedyrektora, który odpowiedzialny jest za całokształt pracy wychowawczo – dydaktycznej na terenie przedszkola oraz za gospodarkę finansowo-materiałową w przedszkolu .

4. Wicedyrektor podlega Dyrektorowi przedszkola.

**§10.**

1. Kompetencje Dyrektora:

1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,

2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,

3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,

4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,

6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,

7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,

8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,

9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

10) powołuje i odwołuje wicedyrektora po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Organu Prowadzącego.

2. Zadania 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 wspomagania rozwoju dziecka,

14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymiprzepisami,

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 programu wychowania przedszkolnego.

3. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

1) wykonuje uchwały Rady Miejskiej w Trzebiatowie w zakresie działalności przedszkola,

2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,

3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

**§ 10 a.**

1. Uprawnienia Wicedyrektora
2. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy Dyrektora przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
3. podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
4. podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczątki;
5. współdziała na bieżąco z organem prowadzącym przedszkole, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, związkami zawodowymi oraz instytucjami;
6. kieruje pracą sekretariatu, księgowości i personelu obsługi;
7. podejmuje decyzje związane z prawidłowym funkcjonowaniem pracy nauczycieli i przebiegiem procesu dydaktycznego w przedszkolu.
8. hospituje nauczycieli zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski o nagrody i odznaczenia;
9. wnioskuje o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
10. ma prawo , w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem, do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do Dyrektora ;
11. rozlicza z realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych przedszkola nauczycieli, psychologa, pedagoga szkolnego, terapeutów.
12. Obowiązki Wicedyrektora :

1) oddziałuje na nauczycieli, wychowanków i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy przedszkola, ładu i porządku w budynku;

2) sprawuje nadzór nad nauczycielami zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;

3) dba o dyscyplinę pracy nauczycieli i wychowanków, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych;

4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć;

5) kontroluje prowadzenie dokumentacji: dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć dodatkowych przynajmniej raz na dwa miesiące, a w razie potrzeby częściej i składa Dyrektorowi sprawozdanie z prowadzonej kontroli;

6) terminowo realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego dyrektora, za które jest odpowiedzialny;

7) inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców, czuwa nad prowadzeniem przez nich dokumentacji, sprawuje szczególną opiekę nad młodymi wychowawcami;

8) koordynuje praktyki studenckie odbywane na terenie przedszkola;

9) nadzoruje obieg dokumentacji związanej z opiniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, kontroluje realizację zaleceń i realizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu;

10) nadzoruje realizację treści podstawy programowej;

11) przygotowuje miesięczne rozliczenie godzin ponadwymiarowych i zastępstw nauczycieli;

12) nadzoruje prowadzenie dokumentacji dotyczącej awansu zawodowego nauczycieli i zadania opiekunów stażu;

13) sporządza arkusz organizacyjny przedszkola;

14) nadzoruje prace komisji rekrutacyjnej i zespołów do spraw:

 a) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

 b) monitorowania podstawy programowej;

 c) statutu;

 d) uaktualniania regulaminów i procedur.

15) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora.

3. Wicedyrektor odpowiada :

 1) jednoosobowo za całokształt pracy przedszkola podczas nieobecności w pracy Dyrektora;

 2) za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności:

 a) za zapewnienie wychowankom podczas pobytu w przedszkolu i na jego terenie opieki pedagogicznej w celu zapewnienia ciągłości nauczania , wychowania oraz zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom;

 b) za zachowanie przez nauczycieli, wychowanków, rodziców oraz innych pracowników przedszkola ładu i porządku wewnątrz budynku i wokół niego;

 c) za pełną realizację zadań wychowawczo – opiekuńczych przez wychowawców oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji przedszkolnej;

 d) za przestrzeganie przez nauczycieli i pracowników dyscypliny/ punktualności w rozpoczynaniu zajęć/;

 e) za pełną realizację zadań komisji i zespołów nadzorowanych przez wicedyrektora;

 f) materialnie za powierzone mienie.

4. Wicedyrektor zobowiązany jest do składania półrocznych sprawozdań z wypełniania powierzonych zadań.

**§ 11.**

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

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą w szczególności:

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.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje:

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.

5. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.

6. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. 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.

10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

11. 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.

12. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

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.

**§ 12.**

1. W przedszkolu i jego oddziale zamiejscowym działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola. W skład rady rodziców wchodzą przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców dzieci danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.

4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej , organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

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

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,

 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

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

**§ 13.**

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

2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.

**Rozdział IV**

**Organizacja przedszkola**

**§ 14.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

3. Przedszkole w miarę potrzeb środowiska i własnych możliwości lokalowych organizuje oddziały integracyjne dla dzieci z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

 1) liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20 dzieci, w tym do 5 dzieci z orzeczeniami do kształcenia specjalnego.

4. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora.

5. Arkusz organizacyjny przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdzają związki zawodowe, organ nadzorujący i organ prowadzący.

6. 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.

7. Ramowy rozkład dnia ustalony jest przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

8. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów

2) pory posiłków

9. Godziny realizacji bezpłatnej podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.

10. 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.

 11. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

**§ 15.**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego 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. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

4. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:

1) religia,

2) język angielski,

3) logopedyczne,

4) taneczne

5) i inne

5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

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

2) zajęcia taneczno-rytmiczne 1 raz w tygodniu w każdej grupie – 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), 30 min. (dla pozostałych dzieci),

3) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2–3 osobowych zespołach.

6. Czas zajęć specjalistycznych i zajęć rewalidacyjnych określony jest odrębnymi przepisami

7. Zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący

8. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,

2) zajęcia rewalidacyjne

3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, terapeutyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

9. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 16.**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określa uchwała Rady Miejskiej w Trzebiatowie dotycząca kryteriów i terminów rekrutacji dzieci do przedszkola.

3. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w ciągu roku szkolnego w ramach posiadanych miejsc.

4. Pomiędzy rodzicem/ opiekunem prawnym a przedszkolem zostaje podpisana umowa cywilno- prawna.

5. Dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną, której zadania regulują odrębne przepisy.

**§ 17.**

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

1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.15 do 16.15 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest bezpłatna podstawa programowa wychowania przedszkolnego,

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

3) w dni ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności przedszkola ustala dyrektor w zależności od frekwencji dzieci oraz może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.

2. Dyżur wakacyjny organizowany jest dla dzieci w wieku przedszkolnym uczęszczających w danym roku szkolnym do przedszkola:

1) zapisy na dyżur wakacyjny prowadzone są w przedszkolu w terminie do 15 czerwca,

2) przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny, które zostało zgłoszone po upływie wyznaczonego terminu może nastąpić w przypadku posiadania wolnych miejsc*,*

3) rodzice / prawni opiekunowie korzystający z opieki nad dzieckiem w okresie wakacyjnym wypełniają pisemną deklarację.

3. Rodzice dziecka korzystający z pomocy OPS są zobowiązani do przedłożenia niezwłocznie po otrzymaniu decyzji o przyznanej przez OPS pomocy.

4. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miejską 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 oraz godzin zadeklarowanych ponad bezpłatnie realizowaną podstawę programową.

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

a) śniadanie, obiad,

b) śniadanie, obiad, podwieczorek.

 4) dopuszcza się możliwość przygotowania posiłku przez rodzica ze względu na specjalistyczną dietę zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole z dołu do końca każdego miesiąca.

6. 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.

**Rozdział V**

**Wychowankowie Przedszkola**

**§ 18.**

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

2. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego (posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego) może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

3. W szczególnych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko 2,5 letnie.

 1) przypadki losowe :

 - śmierć rodziców/opiekunów

 - trudna, wyjątkowa sytuacja rodzinna dziecka

 - nakaz sądowy

 - inne przypadki będą rozpatrywane indywidualnie

 2) dzieci pracowników.

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

1) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,

2) szacunku do wszystkich jego potrzeb, życzliwości i podmiotowego traktowania,

3) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej,

4) poszanowania jego godności osobistej,

5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,

6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,

7) partnerskiej rozmowy na każdy temat, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,

8) akceptacji jego osoby,

9) pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:

1) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,

2) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,

3) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,

4) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,

5) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,

6) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,

7) zdrowego jedzenia.

6.Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,

2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,

3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,

 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

7. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

**§ 19.**

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

1) zalegania z odpłatnością za przedszkole i za wyżywienie za co najmniej dwa miesiące,

2) uiszczanie opłat, w niepełnej wysokości przez okres dwóch miesięcy,

3) nieobecności dziecka powyżej miesiąca i nie zgłoszenie tego faktu do przedszkola,

4) zatajenia przy wypełnianiu wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie,

5) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i nie podjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu np. podjęcia terapii, brak współpracy z poradnią specjalistyczną lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji,

6) niedostosowania społecznego dziecka do grupy zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole, przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu ze specjalistami sprawującymi opiekę nad dzieckiem,

7) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalania zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego,

8) nie zgłoszenia się dziecka do 15 września bez podania przyczyny,

9) jeżeli rodzice dziecka 6 - letniego zalegają z odpłatnościami za wyżywienie co najmniej 2 miesiące, Dyrektor przedszkola zapewni dziecku miejsce w oddziale przedszkolnym, w którym prowadzone jest bezpłatne wychowanie i nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego- tj. 5 godz. dziennie.

2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:

1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,

2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje Dyrektora, pedagoga z rodzicami,

3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. OPS w Trzebiatowie , PPP w Gryficach),

4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,

5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,

6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług,

3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Miasta i Gminy w Trzebiatowie.

**Rozdział VI**

**Rodzice**

**§ 20.**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należą:

1) przestrzeganie niniejszego statutu,

2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,

3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,

5) informowanie o nieobecności dziecka, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

**§ 21.**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,

2) uzyskanej na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, uzyskanie porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,

3) wyrażania i przekazywania nauczycielowi, dyrektorowi oraz wicedyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,

4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli przedszkola,

5) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),

6) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,

7) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy.

**Rozdział VII**

**Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

**§ 22.**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pracownicy samorządowi niebędący nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

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

4. 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.

**§ 23.**

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb rozwoju ich dzieci,

2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowania wobec dzieci,

3) włączania form pomocy w działaniach przedszkola.

2. 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.

3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.

4. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. 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. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.

9. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

10. 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 wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kącików zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

11. 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) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w rożnych formach doskonalenia zawodowego,

6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

8) współdziałanie 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,

9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,

11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,

12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,

14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,

15) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,

16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,

17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu 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,

18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,

19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,

20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,

21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,

22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

12. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:

1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,

2) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

**§ 24.**

1. Do zadań 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. W przedszkolu indywidualną pracę terapeutyczną prowadzą terapeuci posiadający wymagane kwalifikacje.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego 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.

4. Do zadań psychologa i pedagoga w przedszkolu należy w szczególności:

1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,

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

**5.** Zakres obowiązków nauczyciela wspomagającego:

1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,

2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych, w szczególności:

a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania,

b) dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,

c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,

3) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,

4) może prowadzić zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia specjalistyczne,

5) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie.

**§ 25.**

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,

2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,

3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,

4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

1) miesięczne plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,

2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,

3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,

4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,

2) kartę pracy indywidualnej,

3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:

1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gryficach,

2) Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Trzebiatowie,

3) Centrum Psychologiczno – Pedagogicznym w Szczecinie.

7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego nauczyciel zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),

2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,

3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

**§ 26.**

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:

1) główny księgowy,

2) starszy referent ds. kadrowych

3) intendent

4) woźna oddziałowa,

5) pomoc nauczyciela,

6) kucharz,

7) pomoc kuchenna,

8) konserwator.

2.Podstawowym zadaniem pracowników jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,

3.Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola,

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

 **Rozdział VIII**

**Postanowienia końcowe**

**§ 27.**

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

**§ 28.**

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

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy. Za gospodarkę finansową i materiałową odpowiedzialny jest dyrektor i zatrudniony w przedszkolu główny księgowy.

**§ 29.**

1. Do zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich członków społeczności przedszkola ustala się:

1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,

2) udostępnienie statutu przez Dyrektora przedszkola.

3) umieszczenie na stronie internetowej przedszkola

2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników samorządowych.

3. Zmiany w statucie, uchwalenie nowego statutu wymaga uchwały Rady Pedagogicznej. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwala nowy statut.

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

5. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola z oddziałami Integracyjnymi im. Słonia nad Regą w Trzebiatowie wprowadzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi w Trzebiatowie z dnia 25.11.2020 roku.

6. Statut Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi w Trzebiatowie w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.