

Uchwała Nr 3/2017/2018
Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 6 w Suwałkach
z dnia 28 listopada 2017 r.
w sprawie uchwalenia Statutu Przedszkola nr 6 w Suwałkach

Na podstawie art. 72 ust. 1 pkt 1 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe* (Dz.U. z 2017 r., poz. 59), Rada Pedagogiczna Przedszkola nr 6 w Suwałkach uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Przedszkola nr 6 w Suwałkach, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała nr 3 Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 6 w Suwałkach w sprawie uchwalenia Statutu Przedszkola nr 6 w Suwałkach z dnia 29 sierpnia 2016 r. zmieniona uchwałą nr 3 z dnia 28 listopada 2017 r.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.

Przewodnicząca
Rady Pedagogicznej

*Załącznik nr 1 do Uchwały nr 3/2017/2018
Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 6
w Suwałkach
z dnia 28.11.2017 r. w sprawie
uchwalenia Statutu Przedszkola nr 6
w Suwałkach*

STATUT PRZEDSZKOŁA NR 6 W SUWAŁKACH

Podstawa prawna:

Na podstawie art. 72 ust. 1 pkt 1 *Ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe*
(Dz.U. z 2017 r., poz. 59)

SPIS TREŚCI

1. ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

2. ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

3. ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola i ich kompetencje

4. ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

5. ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

6. ROZDZIAŁ VI

Wychowankowie przedszkola i ich rodzice

7. ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Przedszkole nr 6 w Suwałkach, zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Ustalona nazwa używana przez przedszkole brzmi:
Przedszkole nr 6 w Suwałkach
ul. Kowalskiego 19
16-400 Suwałki
NIP: 844-233-85-56
tel. 087 567 42 94
e-mail: sekretariat@p6.suwalki.eu
www.przedszkole6.suwalki.pl
3. Lokalizacja przedszkola: siedziba przedszkola mieści się w Suwałkach przy ulicy Kowalskiego 19.
4. Teren, na którym przedszkole realizuje swoje zadania jest miasto Suwałki. W przedszkolu funkcjonuje 6 oddziałów przedszkolnych.
5. **Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Suwałki ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.**
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

§ 2

Ileć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 6 w Suwałkach,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 6 w Suwałkach,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawującą pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikających z ustawy Prawo Oświatowe oraz przepisów wydanych na jego podstawie w szczególności podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie w całościowym rozwoju dziecka. Wsparcie realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń ma drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. Efektem wsparcia dziecka jest osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Przedszkole realizuje następujące zadania:
 - 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 umożliwiają 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 realizacji 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) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowanie m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu środowiska, ubioru, muzyki tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólnie 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,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

PRZEDSZKOLE NR 6 W SUWAŁKACH

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) dostosowywanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 2) organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem wniosków rodziców, indywidualnych potrzeb i predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 3) stosowanie form i metod pracy umożliwiających dziecku wybór i rodzaj aktywności,
- 4) indywidualne tempo pracy dydaktyczno – wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy oraz prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
- 5) prowadzenie zajęć religii (dla chętnych),
- 6) udzielanie pomocy logopedycznej indywidualnej, grupowej.

5. Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą wobec rodziców:

- 1) informuje na bieżąco o postępach dziecka, wspólnie z rodzicami uzgadnia kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
- 2) pomaga w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 3) przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, umożliwia osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego,
- 4) na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

6. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) stałą i bezpośrednią opiekę w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem,
- 2) zapewnia bezpieczeństwo podczas wycieczek, spacerów, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
- 3) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa pod względem psychicznym i fizycznym,

PRZEDSZKOLE NR 6 W SUWAŁKACH

- 4) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż,
 - 5) zatrudnianie w każdej grupie przedszkolnej nauczyciela i woźnej, osoby te są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym,
 - 6) zatrudnianie pomocy nauczyciela w najmłodszej grupie w przedszkolu (w grupie 3-latków).
7. Dzieci są przyprawdazane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
 8. Rodzice lub osoba pisemnie przez nich upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola).
 9. Osoba małoletnia powyżej 13 roku życia może odebrać dziecko z przedszkola, gdy ma pisemna zgodę rodziców, jeżeli w ocenie rodziców jest ona zdolna do sprostania temu obowiązkowi.

§ 4

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.
3. Przedszkole w ramach posiadanych możliwości organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno - pedagogiczną poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska wychowanków,
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
 - 4) wspieranie dziecka uzdolnionego,
 - 5) podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - dydaktycznego przedszkola i wspieranie nauczycieli w tym zakresie,

PRZEDSZKOLE NR 6 W SUWAŁKACH

- 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków,
 - 7) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści w szczególności psycholog, pedagog, logopeda.
 5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana w formie: bieżącej pracy z dzieckiem (codzienne sytuacje edukacyjno – wychowawcze), zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych (zajęcia logopedyczne, porady i konsultacje (psycholog, logopeda).
 6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 7. Wsparcie dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno–pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnia psychologiczno – pedagogiczna oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
 8. Szczegółową organizację tych zajęć oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

R O Z D Z I A Ł III

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 5

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

2. Kompetencje Dyrektora:

- 1) Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,

PRZEDSZKOLE NR 6 W SUWAŁKACH

- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
- 7) Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 8) Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu a także uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym,
- 9) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

3. 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 prowadzonych przez nauczycieli przedszkola,
- 3) co najmniej dwa razy w roku dokonywać kontroli w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określenia warunków ich poprawy,
- 4) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 5) wstrzymywanie uchwał Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym stosownych organów; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,

PRZEDSZKOLE NR 6 W SUWAŁKACH

- 7) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 8) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz i innych pracowników przedszkola,
- 9) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
- 10) organizowanie nieodpłatnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej przy współdziałaniu specjalistów z zakresu edukacji, w formie zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji,
- 11) podejmowanie decyzji o przyjęciu lub skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
- 12) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
- 13) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp i ppoż.,
- 14) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymianie informacji między nimi,
- 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- 16) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, który odbywa się zgodnie z obowiązującym regulaminem, wynikającym z Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 17) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 18) zatwierdzanie i dopuszczanie do użytku w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego,
- 19) informowanie rodziców o ustalonych formach pomocy psychologiczno–pedagogicznej,
- 20) przedstawienie Radzie Pedagogicznej przynajmniej dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

- 1) wykonuje uchwały Rady Miasta 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.

§ 6

1. **Rada Pedagogiczna** jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Na posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć osoby zapraszone przez przewodniczącego na wniosek członków Rady (przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni).
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) uchwalenie statutu przedszkola,
 - 5) przyjęcie koncepcji pracy przedszkola,
 - 6) skreślenie dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego może nastąpić zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) po uzyskaniu informacji o wynikach sprawowanego nadzoru pedagogicznego rada pedagogiczna w formie uchwały ustala sposób wykorzystania tych wyników w celu doskonalenia pracy przedszkola.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych,
 - 4) wyróżnień,
 - 5) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno -wychowawczych i opiekuńczych,

PRZEDSZKOLE NR 6 W SUWAŁKACH

- 6) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola, opiniowanie programów autorskich i programów wychowania przedszkolnego.
6. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem. Zebrania plenarne rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, podsumowujące w każdym półroczu oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku równej ilości głosów głos decydujący należy do przewodniczącego rady pedagogicznej – dyrektora przedszkola. Głosowanie może mieć charakter jawny lub tajny w zależności od ustaleń rady.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
9. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratorium Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.
10. Dyrektor może wstrzymać uchwałę Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 7

1. **Rada Rodziców** jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawicielu trójek grupowych wybranych w wyborach podczas zebrania rodziców w poszczególnych oddziałach.

PRZEDSZKOLE NR 6 W SUWAŁKACH

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół, placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w przedszkolu opiniowanie poprawy efektywności nauczania lub wychowania,
 - 2) uchwalenie regulaminu działalności Rady Rodziców.
7. Jeśli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego, program ten ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 8

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor 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 Przedszkola w drodze mediacji, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. Spór między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Przedszkola

§ 9

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw, których terminy ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. W okresie ferii zimowych oraz dni poprzedzających święta dopuszcza się możliwość łączenia grup ze względu na małą frekwencję. W tym okresie przewiduje się urlopy lub zagospodarowanie pracowników w ramach organizacji wewnętrznej.
3. Czas pracy przedszkola obejmuje dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 16.30.
4. Liczba oddziałów uzależniona jest od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki i może ulegać zmianie.
5. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) ilości dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas 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.

§ 10

1. Jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział (grupa) obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale (grupie) nie może przekraczać 25.
3. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy (m.in. odpowiednia liczba dzieci w oddziale), oczekiwania rodziców oraz jest dostosowany do założeń programowych.

PRZEDSZKOLE NR 6 W SUWAŁKACH

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają w miarę potrzeby dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 150.
6. W przedszkolu łącznie może być 6 oddziałów całodniowych dla dzieci zbliżonych wiekowo.
7. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.

§ 11

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora Przedszkola na wniosek nauczyciela, programy autorskie wychowania przedszkolnego.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony i zatwierdzony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
3. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
 - 2) formy aktywności dzieci, zajęcia i czynności kierowane i dowolne wybrane przez nauczyciela, pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 3) okres realizacji treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 4) pory posiłków
 - 8.00 – 8.30 śniadanie
 - 10.30 – 11.00 II śniadanie
 - 13.0 – 13.30 obiad
4. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00. Z wyjątkiem dni, kiedy jest realizowana nauka języka angielskiego w poszczególnych grupach. Nauczyciel w tym czasie prowadzi zajęcia dodatkowe w wybranej grupie, a podstawa programowa jest przesunięta o czas trwania zajęć dodatkowych.

§ 12

1. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku.
2. Przedszkole może organizować dla wychowanków różne formy krajoznawstwa i turystyki w formie wycieczek, spacerów i innych imprez, które są dostosowane do wieku dzieci i ich potrzeb.

§ 13

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora Przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Na realizację podstawy programowej przeznaczana się nie mniej niż 5 godzin dziennie, z zachowaniem naturalnych obszarów rozwoju dziecka ze wskazaniem na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
 - 1) nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane,
 - 2) nauczyciele organizując zajęcia kierowane biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy,
 - 3) pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Ważne są zatem zajęcia kierowane jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki ale i czynności samoobsługowe. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
3. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo–opiekuńczo– dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i są dopuszczone przez Dyrektora.

PRZEDSZKOLE NR 6 W SUWAŁKACH

4. Dzieci w przedszkolu objęte są obowiązkową nauką języka angielskiego w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Przedszkole organizuje również zajęcia z religii dla dzieci 6– letnich poza podstawę programowa wychowania przedszkolnego.
6. Przedszkole może organizować również inne zajęcia dodatkowe wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego prowadzone przez nauczycieli prowadzonych grup w ramach etatu.
7. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe ponoszą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w tych zajęciach.
8. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3–4 letnich, około 30 minut dla dzieci 5–6 letnich.
9. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
10. Godzina pracy nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut.
11. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb zajęcia specjalistyczne: logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
12. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 14

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem, których terminy ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godziny: przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku godzinach od 6.00 do 16.30 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.

PRZEDSZKOLE NR 6 W SUWAŁKACH

3. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez miasto Suwałki oraz rodziców w formie opłat za świadczenie usług w zakresie opiekuńczo-wychowawczym i dydaktycznym na rzecz dziecka poza podstawę programową wychowania przedszkolnego.
4. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miejską wraz ze sposobem jej wykonania.
5. Udzielane przez przedszkole świadczenia wynikające ponad bezpłatną podstawę programową i czas jej realizacji podlegają comiesięcznej opłacie rodziców/opiekunów prawnych w wysokości 1 zł za każdą dodatkową godzinę.
6. Dzieci 6 letnie oraz dzieci które ukończyły 5 lat zwolnione są z opłaty za każdą godzinę dodatkową ponad podstawę programową – Uchwała Rady Miejskiej w Suwałkach.
7. Opłatę za świadczenie usług ponad podstawę programową, rodzice/opiekunowie prawni wpłacają na konto bankowe przedszkola wskazane w umowie do 15 każdego miesiąca z góry. Za zwłokę we wnoszeniu opłat przedszkole nalicza odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.
8. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci, wysokość opłat ponoszonych przez rodziców za dzienną stawkę żywnościową ustalana jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywnościową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych na zasadzie pomniejszenia należnej opłaty za wyżywienie w następnym miesiącu.
10. Dzienna stawka żywnościowa uwzględnia normy żywnościowe dla dzieci w wieku przedszkolnym.
11. Rodzice zobowiązani są do terminowego uiszczania odpłatności za wyżywienie dziecka do 15 każdego miesiąca z góry. Za zwłokę we wnoszeniu opłat przedszkole nalicza odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.
12. Rodzice dziecka w wieku do 5 lat mogą być zwolnieni z opłaty za świadczenia wykraczające poza bezpłatną podstawę programową w przypadku i na wniosek rodziców:

PRZEDSZKOLE NR 6 W SUWAŁKACH

- 1) gdy dziecko pochodzi z rodziny wielodzietnej, tj. rodziny zamieszkałej pod wspólnym adresem na terenie miasta Suwałk, w tym rodziny zastępczej i rodzinnego domu dziecka, składającą się z rodziców/rodzica, posiadających na utrzymaniu troje i więcej dzieci w wieku do ukończenia 18 roku życia lub do ukończenia 26 roku życia w przypadku, gdy dziecko uczy się lub studiuje, zaś w przypadku osób niepełnosprawnych pozostających pod opieką rodzica – bez ograniczenia wieku,
- 2) podstawą udzielenia ulgi, o której mowa w jest przedłożenie dyrektorowi przedszkola do wglądu Karty „Suwalskiej Rodziny Plus”, lub złożenie oświadczenia o wielodzietności w rodzinie,
- 3) z opłaty za świadczenie usług ponad podstawę programową zwalnia się dziecko rodziców, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego potwierdzonego za zgodnością z oryginałem przez rodzica,
- 4) z opłaty za świadczenie usług ponad podstawę programową zwalnia się dziecko rodziców, którzy spełniają łącznie niżej wymienione kryteria: oboje rodziców dziecka nie ukończyło 35 roku życia, są mieszkańcami miasta Suwałk, odprowadzają podatek dochodowy na rzecz miasta Suwałk.

§ 15

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia administracyjne (gabinet dyrektora, gabinet logopedy, pokój intendent, gabinet księgowej, pokój kadr),
 - 3) zaplecze sanitarne,
 - 4) ogród przedszkolny.
2. Składnica akt w przedszkolu znajduje się w wyznaczonej części budynku.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w.w. pomieszczeń jest Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno–obsługowych, opiekunów pomieszczeń.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących zakresów prawa.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 16

1. Przedszkole nr 6 w Suwałkach zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i zasady ich wynagrodzenia określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagrodzenia pracowników niepedagogicznych określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązują się do:
 - 1) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
 - 2) staranne i sumienne wykonywanie obowiązków pracy,
 - 3) przestrzeganie porządku i regulaminu pracy,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów pożarowych,
 - 5) przestrzeganie w pracy zasad współżycia społecznego,
 - 6) dbanie o dobro zakładu i chronienie jego mienia.

§ 17

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 obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

PRZEDSZKOLE NR 6 W SUWAŁKACH

3. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu edukacji przedszkolnej, który dopuszcza do użytku Dyrektor Przedszkola po uprzednim złożeniu wniosku. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora.
4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków.
6. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
7. Nauczyciel udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i współpracuje z instytucjami wspomagającymi.
8. Nauczyciel ma obowiązek współpracować z rodzicami dzieci.
9. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
10. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 3) włączenia ich w działalność przedszkola.
11. Do zakresu zadań **nauczyciela** należy:
 - 1) planowanie miesięczne, prowadzenie procesu dydaktyczno - wychowawczego zgodnie z wybranym programem przedszkolnym, ponoszenie odpowiedzialności za jego jakość,
 - 2) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz możliwości psychofizycznych,
 - 3) informowanie Dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka opieką psychologiczno – pedagogiczną, której będą udzielali i ewentualnie organizowali,
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,

- 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno–pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 9) dbanie o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 11) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz z programem realizowanym w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, między innymi 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,
- 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 13) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 14) z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,
- 16) realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki,
- 17) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu ojczyzny i poszanowaniu Konstytucji oraz w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u podopiecznych postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 18) przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel musi przedstawić pracodawcy z Krajowego Rejestru Karnego informację o niekaralności,

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

§ 18

1. W przedszkolu w zależności od potrzeb zatrudnieni są dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje do prowadzenia innych specjalistycznych zajęć dodatkowych, (m.in. logopeda, psycholog).
2. Nauczyciele prowadzący specjalistyczne zajęcia w szczególności:
 - 1) rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci,
 - 2) współorganizują zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne,
 - 3) wybierają i opracowują programy,
 - 4) dostosowują realizację programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci.
3. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowość,
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
 - 6) wspieranie działań wychowawczych nauczycieli wynikając z udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

- 7) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci starszych z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami,
 - 8) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń.
4. Zakres obowiązków **psychologa** przedszkolnego:
- 1) badanie diagnostyczne zgłaszanych dzieci (w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie dzieci),
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń,
 - 3) określanie form i sposobów udzielania pomocy dzieciom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
 - 5) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla rodziców i nauczycieli,
 - 6) współpraca z wychowawcami i rodzicami w minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
 - 8) prowadzenie obowiązującej dokumentacji; wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora placówki wynikających z zapewnienia prawidłowej organizacji pracy Przedszkola.

§ 19

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału, realizowanych działań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dyrektor może zmienić nauczyciela oddziału w przypadku gdy:
 - 1) nauczyciel oddziału wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,
 - 2) Rada Rodziców danego oddziału (trójka grupowa) zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę nauczyciela, wniosek musi być uzasadniony

i potwierdzony czytelnymi podpisami przez większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci z oddziału + 1). Dyrektor po zbadaniu i przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 20

1. Nauczyciele ściśle współpracują z **rodzicami**, uwzględniając kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu:
 - 1) przekazują rodzicom rzetelną i bieżącą informację na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego,
 - 2) przekazują rodzicom rzetelną i bieżącą informację na temat rozwoju i zachowania ich dziecka,
 - 3) udzielają rodzicom porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka,
 - 4) organizują pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - 1) na początku roku szkolnego w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem wychowania przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (odpowiednich oddziałów przedszkolnych),
 - 2) w listopadzie rodzice zapoznani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej podczas kontaktów indywidualnych,
 - 3) w kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej ich dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.
3. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
 - 1) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Suwałkach,
 - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Suwałkach.

§ 21

PRZEDSZKOLE NR 6 W SUWAŁKACH

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy samorządowi na stanowiskach administracyjno– obsługowych.
2. Podstawowym zadaniem pracowników jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym oraz zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola i znajdują się one w aktach osobowych pracowników.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
6. Za właściwe gospodarowanie środkami, za stan i zabezpieczenie majątku przedszkola odpowiedzialny jest Dyrektor.
7. Majątek może być zbywany, przekazywany na zasadach i w trybie określonym przez organ prowadzący.

ROZDZIAŁ VI

Wychowankowie Przedszkola i ich rodzice

§ 22

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 koncepcji programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
 - 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego,

PRZEDSZKOLE NR 6 W SUWAŁKACH

- 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, w tym informacji o ustalonych formach, sposobach i okresach udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin poszczególnych form pomocy,
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 6) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych (grupowych) tj: w zebraniach organizacyjnych, udział w uroczystościach i imprezach organizowanych na terenie przedszkola i w środowisku lokalnym, warsztatach praktycznych, zajęciach otwartych,
- 7) bezpośredniego uczestnictwa w życiu codziennym grupy,
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców,
- 9) uzyskania informacji o wynikach diagnozy i stanie gotowości szkolnej dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać.

§ 23

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat, zamieszkałe na terenie miasta Suwałk. W szczególnych przypadkach dopuszcza się przyjęcie do przedszkola dziecka, które ukończyło 2,5 roku.
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację elektroniczną w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Organ prowadzący ustala dla danego roku szkolnego harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym.
3. Dziecko, któremu z ważnych przyczyn odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż o jeden rok.
4. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
 - 1) Dyrektor podejmuje działanie na wniosek rodziców, złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat,

PRZEDSZKOLE NR 6 W SUWAŁKACH

- 2) Do wniosku rodzice muszą dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię z której wynika potrzeba odroczenia, spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydanym przez publiczną i niepubliczną Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
5. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania jego godności osobistej,
 - 5) poszanowania własności,
 - 6) opieki i ochrony,
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 8) akceptacji jego osoby,
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 11) swobody wyrażania myśli, w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu,
 - 12) aktywnej dyskusji gdy tego potrzebuje,
 - 13) zabawy i wyboru towarzyszy do zabaw,
 - 14) wypoczynku gdy jest zmęczony,
 - 15) zdrowego żywienia,
 - 16) jedzenia i picia gdy jest spragniony lub głodny,
 - 17) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 18) uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów i obowiązujących norm społecznych w przedszkolu, a zwłaszcza:
- 1) aktywnego i systematycznego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 2) dbania o własne dobro, porządek i ład w przedszkolu,
 - 3) troski o własne życie, higienę i zdrowie,

- 4) przestrzeganie zasad kultury względem innych dzieci, nauczycieli i wszystkich pracowników przedszkola.

§ 24

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę która upoważnia Dyrektora do skreślenia dziecka z listy w przypadku:
 - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia ciągłej i długotrwałej nieobecności dziecka obejmującego co najmniej 30 dni,
 - 2) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami mimo przyjętego w przedszkolu trybu postępowania,
 - 3) powtarzającego się nieprzestrzegania przez rodziców godzin przyrowadzania i odbierania dziecka.
2. Tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci przyjęty w przedszkolu:
 - 1) konsultacje z rodzicami i rodzinna terapia,
 - 2) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - 4) rozmowy z dyrektorem.
3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie na piśmie informacji o naruszeniu statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - 2) wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności,
 - 3) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny,
 - 4) rozmowa Dyrektora, psychologa z rodzicami,
 - 5) zaciągnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPR w Suwałkach itp.),
 - 6) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,

PRZEDSZKOLE NR 6 W SUWAŁKACH

- 7) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - 8) rozwiązanie umowy cywilno – prawnej o świadczenie usług.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
 5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka z listy wychowanków przedszkola w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Organu Prowadzącego przedszkole.

R O Z D Z I A Ł VII

Postanowienia końcowe

§ 25

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową za którą odpowiedzialny jest Dyrektor i zatrudniony w przedszkolu główny księgowy.

§ 26

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odcytując pełny jego zapis. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) udostępnienie statutu w sekretariacie intendent,
 - 2) udostępnienie statutu przez Dyrektora Przedszkola,
 - 3) publikowanie statutu na stronie internetowej przedszkola.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola nr 6 w Suwałkach z dnia 29 sierpnia 2016 r.

PRZEDSZKOLE NR 6 W SUWAŁKACH

4. Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane w drodze uchwał Rady Pedagogicznej.
5. Statut Przedszkola nr 6 w Suwałkach w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.

Dyrektor Przedszkola nr 6 w Suwałkach
Alicja Butkiewicz