

Załącznik do uchwały Nr 5 / 2022 / 2023
Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Kraina Uśmiechu”
w Ostrołęce
z dnia 26 stycznia 2023 roku

Statut
Przedszkola Miejskiego Nr 1
„Kraina Uśmiechu”
w Ostrołęce
(Tekst ujednolicony w dniu 26.01.2023r.)

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1.1. Przedszkole Miejskie Nr 1 „Kraina Uśmiechu” w Ostrołęce, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem wielooddziałowy.

2. Siedzibą przedszkola jest obiekt w Ostrołęce przy ulicy Pileckiego 11A, w którym funkcjonuje trzy oddziały przedszkolne.

3. Przedszkole prowadzi także jeden oddział zlokalizowany przy ul. Sikorskiego 2.

§ 2.1. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Ostrołęka, którego siedziba mieści się 07-410 Ostrołęka ulica Plac Gen. Józefa Bema 1.

2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.

3. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Ostrołęki, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Miasta Ostrołęki.

§ 3.1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie Nr 1 „Kraina Uśmiechu” w Ostrołęce;
- 2) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4, 619 i 762)
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 4) statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Kraina Uśmiechu” w Ostrołęce;
- 5) dyrektor – należy przez to rozumieć organ stanowiący w Przedszkolu Miejskim Nr 1 „Kraina Uśmiechu” w Ostrołęce;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Ostrołęka.

§ 4.1. Przedszkole prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.

2. Obsługę administracyjno-finansową prowadzi przedszkole.

3. Przedszkole używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

Przedszkole Miejskie Nr 1

„Kraina Uśmiechu”

w Ostrołęce

ul. rtm W. Pileckiego 11A

Tel/faks 76 67 195, NIP 758 20 73 838, REGON 551263187

4. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5.1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.

2. Przedszkole zapewnia wyżywienie.
3. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
 - 1) śniadanie;
 - 2) obiad;
 - 3) podwieczorek
4. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
5. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem za pośrednictwem tablicy informacyjnej.
6. Na wniosek rodziców popartym zaleceniem lekarza, przedszkole przygotowuje posiłki dla dzieci z dietami żywieniowymi.
7. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia, zajęć otwartych itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.

Rozdział 2.

Cele i zadania przedszkola

§ 6.1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowanego przez proces opieki, wychowania, nauczania i uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Efektem tego wsparcia jest osiągnięcie przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 7.1. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 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 dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności i oryginalności 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) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi, realizowane z wykorzystaniem naturalnie pojawiających się sytuacji 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 i 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 i samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania oraz prezentowanie 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 ww. 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 oraz chęci poznawania innych kultur.
2. Cel wychowania przedszkolnego i zadania przedszkola realizowane są w odniesieniu do czterech obszarów rozwojowych dziecka:
- 1) fizycznego;
 - 2) emocjonalnego;
 - 3) społecznego;
 - 4) poznawczego.
3. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków prowadzenia działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego wszechstronnego i harmonijnego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.

§ 8.1. Cele i zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć kierowanych i niekierowanych poprzez:

- 1) właściwą organizację procesu nauczania, wychowania i opieki, z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych i potrzeb dzieci;
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom i ich rodzicom;
- 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) umożliwianie dzieciom wychowania w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 5) organizowanie zajęć dodatkowych, uwzględniających potrzeby, możliwości i zainteresowania dzieci;
- 6) organizowanie zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
- 7) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
- 8) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji i diagnozy osiągnięć dzieci w odniesieniu do etapu ich rozwoju.

2.Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia również:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
- 3) rodzaje niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

§9.1.Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością orzeczoną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub miejski zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności, w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.

2.Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne.

3.Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.

§10.1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2.Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§11.1.Przedszkole organizuje zajęcia religii.

2. Podstawą udziału dzieci w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§12.1. W ramach posiadanych możliwości przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
 - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 8) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
2. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami i placówkami, podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu prowadzona jest z inicjatywy rodziców, dyrektora przedszkola, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego lub podmiotu działającego na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć wyrównawczych oraz zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, w formie zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, a także porad i konsultacji.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Szczegółowe zasady dotyczące udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

§ 13.1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych oddziałów.

2. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
5. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawione przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
6. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

7. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym planie pracy placówki i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

Rozdział 3.

Organy przedszkola

§14.1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

§ 15.1. Kompetencje dyrektora przedszkola obejmują w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi przedszkola;
- 4) organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 5) udzielanie zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów;
- 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej oraz rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 7) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola;
- 8) organizowanie administracyjnej, w tym finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w przedszkolu;
- 10) organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do przedszkola;
- 11) dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków przedszkola w przypadkach określonych w § 38 ust.1;
- 12) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom przedszkola;
- 14) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- 15) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
- 16) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 17) stwarzanie warunków do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor przedszkola:

- 1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną oraz radą rodziców;
- 2) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom przedszkola;
- 3) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;

- 4) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej przedszkola.

3. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 16.1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w przedszkolu;
 - 4) przygotowanie projektu nowego statutu albo projektu zmian statutu i uchwalanie statutu lub jego zmian;
 - 5) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków przedszkola.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola (arkusz organizacji przedszkola na dany rok szkolny),
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 5) dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego;
4. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
5. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej, zawiadamia wszystkich o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

9. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
10. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 17.1. Strukturę rady pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez radę pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa regulamin rady pedagogicznej.

§ 18.1. W przedszkolu działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.

2. Członkowie rady rodziców wybierani są co roku podczas zebrań oddziałów, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych. W posiedzeniach rady rodziców mogą uczestniczyć także pozostali rodzice wybrani w tzw. „trójkach oddziałowych”.
3. Rada rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem. Regulamin określa strukturę i tryb pracy rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do rady rodziców.

§ 19.1. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.
- 4) przedstawianie opinii dotyczącej dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela;
- 5) delegowanie spośród swoich członków przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

§ 20.1. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej, dyrektora przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

2. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
3. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
4. Do założenia i likwidacji tego rachunku oraz dysponowania zgromadzonymi funduszami, są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
5. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

§ 21. 1. Organy przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań przedszkola.
3. Współdziałanie organów przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - 1) zasady pozytywnej motywacji;

- 2) zasady partnerstwa;
 - 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor przedszkola.
 5. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów przedszkola;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
 - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.
 6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów przedszkola ustala dyrektor przedszkola.

§ 22. 1. W rozwiązywaniu sporów pomiędzy organami przedszkola podejmuje się działania zmierzające do ich polubownego rozstrzygnięcia:

- 1) dyrektor przedszkola, nauczyciele, pracownicy i rodzice, powinni dążyć do rozstrzygnięcia sporów w toku indywidualnych rozmów między zainteresowanymi stronami,
 - 2) wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola próbuje rozstrzygać dyrektor placówki drogą rozmów i negocjacji ze stronami, uwzględniając ich ustawowe kompetencje,
2. Organy między sobą ustalają formy rozstrzygnięcia sporów poprzez:
 - 1) dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu;
 - 2) komisja, o której mowa po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;
 - 3) rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu;
 - 4) w przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

Rozdział 4.

Organizacja pracy przedszkola

§ 23.1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

2. Dopuszczalne jest łączenie dzieci 3 i 4- letnich, 4 i 5- letnich, 5 i 6- letnich w oddziałach.
3. Liczba dzieci w oddziale wynosi do 25.
4. W przedszkolu jest cztery oddziały.
5. Przedszkole jest czynne od godziny 6.30 do godziny 17.00.
6. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

7. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego oraz zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 24.1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zaopiniowany przez radę pedagogiczną oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.

2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
3. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
4. Dodatkowe informacje o organizacji pracy przedszkola:
 4. Dodatkowe informacje o organizacji pracy przedszkola:
 - 1) przedszkole pełni dyżury wakacyjne zgodnie z zarządzeniem Prezydenta Miasta Ostrołęki w sprawie ustalenia terminów pracy przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Ostrołęka na dany rok szkolny,
 - 2) podczas organizowania w przedszkolu dyżurów, pracujący nauczyciele sprawują
 - 3) opiekę nad dziećmi w grupach/grupie łączonych/ej,
 - 4) przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac poprawiających warunki bezpieczeństwa, prac modernizacyjnych, remontowych oraz okresowych czynności, które nie mogą być wykonywane podczas pobytu dzieci w przedszkolu.
 - 5) Dyrektor przedszkola może zawiesić zajęcia na czas określony w razie wystąpienia na terenie:
 - a. zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - c. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
 - 6) W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 4, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 4 pkt.5)
 - 7) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 4 pkt 6), są realizowane:
 - a. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem i rodzicem,

- b. przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
 - c. w inny sposób, umożliwiając kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
- 8) O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt 6), dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 9). W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt 6)
- 10). Przedszkole określa szczegółową organizację zajęć wychowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość :

- 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć,
- 2) sposób przekazywania dzieciom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

§ 25. 1.Organizację pracy przedszkola określa plan dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie planu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Plan dnia oddziału uwzględnia:
 - 1) proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną zabawą dziecka;
 - 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
 - 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu;
 - 4) godziny posiłków.

§ 26.1. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w przedszkolu odbywa się poprzez:

- 1) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim, z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych;
- 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
- 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
- 4) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
- 5) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;

- 6) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach przedszkola;
- 7) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 8) przyprawianie i odbieranie dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 27.1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

- 1) umieszczenie planów ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu przedszkola;
- 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
- 3) zapewnienie na terenie przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpieczenie w inny sposób;
- 4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie przedszkola ze śniegu i lodu;
- 5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
- 6) zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
- 7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymogów ergonomii;
- 8) utrzymywanie kuchni i stołówki w czystości, a ich wyposażenia we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
- 9) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 10) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez przedszkole;
- 11) wyposażenie przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
- 12) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieży i gołoledzi;
- 13) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielenia pierwszej pomocy;
- 14) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie przedszkola bez obecności rodzica, wyjątek stanowią choroby przewlekłe.

§ 28. 1. Przy przyprawianiu dzieci do przedszkola stosuje się następujące zasady:

- 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprawiania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole;
- 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi ;
- 3) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z przedszkola;
- 4) pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem przedszkola, t.j. przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni.
- 5) do przedszkola przyprawiane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:

- 6) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
 - 7) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
 - 8) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola;
 - 9) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola;
 - 10) w przypadku zauważenia wszawicy u dziecka, rodzice zobowiązani są do monitorowania na bieżąco czystości skóry głowy własnego dziecka oraz zatrzymania go w domu do czasu jej wyeliminowania.
2. W przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
 3. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
 4. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika przedszkola (nauczyciel lub dyrektor).

§ 28a. W Przedszkolu **Miejskim Nr 1 Kraina Uśmiechu w Ostrołęce** obowiązuje „Elektroniczny system ewidencji pobytu dzieci ” zgodnie z regulaminem, który stanowi odrębny dokument.

§ 29.1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko może być odbierane z przedszkola przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.
4. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o nim nauczyciela.
5. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o której mowa w ust. 5, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
7. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.

§ 30. 1. O odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest poinformować dyrektora przedszkola.

2. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.1, nie ma charakteru sporadycznego, przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:

- 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
 - 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
 - 3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia policję.
4. Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
 5. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebrania dziecka z przedszkola.

§ 31.1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:

- 1) konsultacje pedagogiczne, psychologiczne - w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) zebrania ogólne organizowane wg potrzeb;
 - 3) zebrania oddziałowe organizowane co najmniej raz w roku szkolnym oraz wg potrzeb;
 - 4) spotkania adaptacyjne dla dzieci rozpoczynających edukację w przedszkolu i ich rodziców;
 - 5) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 6) kontakty indywidualne, kontakty zdalne:
 - 7) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 8) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
 - 9) „Przedszkolna Akademia Rodziców – porozmawiajmy o”
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

§ 32.1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwóch lub więcej nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel, w miarę możliwości, opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy dyrektora przedszkola lub na umotywowany wniosek rodziców.
4. Informacje o sposobie rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust.3, dyrektor przedszkola przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 33.1. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustala organ prowadzący.

2. Uchwałę Rady Miasta Ostrołęki podaje się do wiadomości rodziców formie papierowej i elektronicznej.

3. Ogólne warunki korzystania i odpłatności za wyżywienie w przedszkolu określa organ prowadzący:

- 1) przedszkole organizuje trzy posiłki dziennie: śniadanie, obiad, podwieczorek;
- 2) o wysokości dziennej stawki żywieniowej informuje się rodziców na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym; w przypadku konieczności podwyższenia stawki żywieniowej w ciągu roku szkolnego, decyzję podejmuje dyrektor;

- 3) opłatę za ilość godzin pobytu dziecka w przedszkolu i wyżywienie w danym miesiącu, rodzic /opiekun prawny wpłaca na konto przedszkola. (tj. wyżywienie wg stawki żywieniowej obowiązującej w przedszkolu + 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka do 8.00 i po godzinie 13.00

4. Pobyt dzieci w przedszkolu rejestrowany jest za pomocą elektronicznego systemu ewidencji:

- 1) Elektroniczny system ewidencji obowiązuje wszystkie dzieci oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.
- 2) Szczegółowe zasady korzystania z elektronicznego systemu ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu określa odrębny regulamin.

§ 34.1. Pracownicy przedszkola mają możliwość korzystania z odpłatnych posiłków przygotowywanych w przedszkolu.

Rozdział 5.

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 36.1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Na stanowiskach pedagogicznych zatrudnia się :

- 1) nauczycieli wychowania przedszkolnego;
- 2) nauczyciela religii;
- 3) nauczyciela języka angielskiego;

2a. Na stanowiskach pedagogicznych w przedszkolu mogą być zatrudnieni specjaliści:

- 1) pedagog specjalny
- 2) logopeda
- 3) psycholog
- 4) inni specjaliści ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci

2b. Zakres obowiązków specjalistów , o których mowa w ust.2a wynikają z rozporządzenia w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:

- 1) pracownicy administracji: główna księgowa, specjalista ds. płac, intendent, pomoc administracyjna;
- 2) pracownicy obsługi: pomoc nauczyciela, woźne oddziałowe, pracownik gospodarczy

4. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia i zwalnia dyrektor przedszkola, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

~~6.~~

7. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracji i obsługi określa dyrektor przedszkola w indywidualnych zakresach czynności.

§ 37.1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy w szczególności:

- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - 3) powiadamianie o uszkodzonych meblach w salach lub sprzętach na placu zabaw;
 - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - 5) powiadomienie dyrektora przedszkola o wypadku dziecka;
 - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w przedszkolu regulaminem wycieczek i spacerów.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust. 1, wspomagają pracownicy administracji i obsługi przedszkola.

§ 38.1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka w ramach obowiązkowej dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
- 8) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

§ 40.1. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- 1) udział w opracowywaniu planu pracy przedszkola;
- 2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
- 3) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w przedszkolu;
- 4) wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez dyrektora przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
- 6) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w czasie bieżącej pracy z dziećmi i we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w ramach realizacji programu współpracy „Wspólnie pomagamy”
- 8) kierowanie aktywnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie twórczych sytuacji edukacyjnych;
- 9) stosowanie aktywizujących i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej - w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
- 11) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu, które określają odrębne przepisy;

- 12) dbałość o estetykę i aranżację pomieszczeń;
- 13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 15) nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

§ 41.1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
 - 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
 - 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez radę pedagogiczną (arkusze obserwacji).
2. Nauczyciele sporządzają i przekazują rodzicom do dnia 30 kwietnia informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym rok, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej, na druku stanowiącym załącznik do rozporządzenia w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.

§ 43.1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z działalności przedszkola, w tym brać udział w pracach zespołów nauczycieli.
- 1) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora przedszkola na wniosek tego zespołu.
 - 2) Dyrektor przedszkola, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio przedszkola.
 - 3) W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami przedszkola.
 - 4) Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
 - 5) Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44.1. Księgowość jest prowadzona na zewnątrz przedszkola.

Do zadań pracowników księgowości należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi finansowej placówki;
 - 2) wspólnie z dyrektorem wykonywanie przelewów;
 - 3) prowadzenie księgowości;
 - 4) jest współodpowiedzialna za sprawy finansowe.
2. Intendent w szczególności:

- 1) prowadzi sprawy gospodarcze przedszkola;
 - 2) prowadzi gospodarkę finansową, materiałową oraz żywieniową przedszkola;
 - 3) organizuje zaopatrzenie przedszkola;
 - 4) opracowuje jadłospisy, zgodnie z przepisami w zakresie żywienia;
 - 5) sprawuje bezpośrednią kontrolę nad podległymi mu pracownikami.
3. Pomoc nauczyciela w szczególności:
- 1) pomaga nauczycielom w sprawowaniu opieki nad dziećmi, w każdej sytuacji w ciągu dnia;
 - 2) pomaga dzieciom w czynnościach higienicznych i samoobsługowych;
 - 3) uczestniczy w przygotowaniach do zajęć i zabaw oraz w ich przebiegu;
 - 4) przebywa z dziećmi w grupie w budynku przedszkola i na zewnątrz;
 - 5) wspólnie z nauczycielem zapewnia dzieciom bezpieczne warunki do zabaw i zajęć;
 - 6) wykonuje inne bieżące czynności zlecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy placówki.
4. Woźna oddziałowa w szczególności:
- 1) współpracuje z nauczycielami w grupie, a w razie potrzeby pomaga podczas zajęć z dziećmi;
 - 2) utrzymuje w należytym stanie sanitarno – porządkowym salę zajęć, sanitariaty oraz inne pomieszczenia, za które jest odpowiedzialna;
 - 3) przygotowuje salę do posiłków i odpoczynku dzieci oraz porządkuje po posiłkach i odpoczynku;
 - 4) pomaga dzieciom w czynnościach higienicznych i samoobsługowych;
 - 5) pomaga w zapewnieniu bezpieczeństwa i opieki nad dziećmi podczas spacerów, wycieczek, imprez przedszkolnych;
 - 6) wspólnie z nauczycielami zapewnia dzieciom bezpieczne warunki do zabaw i zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem;
 - 7) wykonuje inne bieżące czynności zlecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy placówki.
5. Kucharka w szczególności:
- 1) organizuje pracę w pionie żywienia;
 - 2) odpowiada za przygotowanie posiłków zgodnie z normami żywieniowymi i zasadami higieny;
 - 3) odpowiada za smak i estetyczny wygląd przygotowywanych posiłków;
 - 4) wydaje wyporcjowane (zgodnie z normami wagowymi) porcje z kuchni o ustalonych godzinach;
 - 5) zabezpiecza próbki żywieniowe dla potrzeb kontroli sanitarnej;
 - 6) odpowiada za czystość i higienę pracy w pionie żywienia oraz za realizację zaleceń sanitarnych.
6. Pomoc kucharki w szczególności:
- 1) uczestniczy we wszystkich pracach wykonywanych w pionie żywienia;
 - 2) pomaga kucharce w przygotowywaniu posiłków;
 - 3) dokonuje doraźnych zakupów;
 - 4) utrzymuje w czystości, ładzie i porządku pomieszczenia należące do pionu żywienia, urządzenia gastronomiczne, inne sprzęty i narzędzia pracy.
7. Pracownik gospodarczy w szczególności:
- 1) przynosi trzy porcje z kuchni do budynku przy ul. Pileckiego 11A
 - 2) codziennie dokonuje przeglądu ogrodu przedszkolnego pod kątem bezpieczeństwa dzieci i utrzymuje go w czystości;
 - 3) dba o zieleń i wykonuje niezbędne prace ogrodnicze we współpracy z woźnymi;
 - 4) prowadzi konserwację sprzętu ogrodowego i dokonuje bieżących napraw;

- 5) dba o mienie przedszkola;
- 6) utrzymuje w czystości pomieszczenia piwniczne, pomieszczenia techniczne, itp.
- 7) dokonuje doraźnych zakupów i napraw;
- 8) zgłasza dyrektorowi konieczność wezwania serwisu lub innej specjalistycznej pomocy technicznej;
- 9) pomaga w rozładunku dostaw artykułów spożywczych, czystościowych, papierniczych, itp.;
- 10) wykonuje inne czynności wynikające z organizacji pracy placówki.

§ 45.1. Każdy pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

- 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie przedszkola.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala dyrektor przedszkola.

Rozdział 6.

Dzieci przedszkola

§ 46. 1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
- 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 7) badania i eksperymentowania;
- 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
- 12) nagradzania wysiłku;
- 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);

- 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
 - 15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
 - 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 17) nauki regulowania własnych potrzeb;
 - 18) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 19) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
 - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
 - 3) przestrzegania higieny osobistej;
 - 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
 - 5) poszanowanie własności wspólnej i osobistej;
 - 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.
 3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub dyrektora przedszkola według określonej procedury:
 - 1) skargi przyjmuje i rozpatruje dyrektor przedszkola;
 - 2) odpowiedź udzielana jest w terminie 7 dni w formie pisemnej;
 - 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 47. 1. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) 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 z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
 - 2) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
 - 3) braku możliwości określenia form pomocy dziecku, wynikającej z odmowy rodziców podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
 3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej przedszkola.
 4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

§ 48. 1. W przypadku zaległości w wysokości trzykrotności miesięcznej opłaty za przedszkole, dyrektor przedszkola po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, wykreśla dziecko z rejestru (wykazu) dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W przypadku dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne, z powodów określonych w ust. 1 można podjąć decyzję o skróceniu czasu pobytu do 5 godzin dziennie lub skierować do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, w obwodzie której dziecko zamieszkuje.
3. Informację o wykreśleniu dziecka z rejestru dzieci przedszkola i obowiązku realizacji przez nie rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, dyrektor przedszkola przekazuje rodzicom w formie pisemnej.

4. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci przedszkola stanowi także:
 - 1) rezygnacja rodzica z usług przedszkola;
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
 - 3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
 - 4) niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego - bez usprawiedliwienia.
- § 49.1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
 - 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
 - 4) przekazywania dyrektorowi przedszkola wniosków dotyczących pracy przedszkola;
 - 5) przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez radę rodziców;
 - 6) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 50.1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
 - 2) przyprowadzanie do przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola w godzinach ustalonych przez przedszkole;
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług przedszkola.
2. Rodzic jest zobowiązany do pozostawienia dziecka w domu w sytuacji wszawicy i innej choroby zakaźnej do czasu całkowitego wyzdrowienia.

Rozdział 7.

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

- § 51.1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat, z zastrzeżeniem pkt. 2 i pkt.3
2. Dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
3. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę ogólnej dostępności.
4. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest z wykorzystaniem elektronicznego systemu.
5. O przyjęciu na wolne miejsce w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.
6. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają przepisy ustawy Prawo oświatowe oraz organ prowadzący.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe

- § 52.1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 53.1. Projektowanie nowego statutu odbywa się w przypadku:
 - 1) licznych zmian lub zmian, które naruszyłyby spójność statutu;
 - 2) gdy statut był wielokrotnie nowelizowany.

2. Projektowania zmiany statutu dokonuje się w przypadku:
 - 1) zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;
 - 2) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności przedszkolnej;
 - 3) ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ przedszkola;
 - 4) zalecenia organów kontrolnych;
 - 5) innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia).
3. Zmiana statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.
4. Dyrektor przedszkola każdorazowo, po uchwaleniu przez radę pedagogiczną zmian w statucie, opracowuje i ogłasza tekst ujednolicony statutu.
5. Statut jest podawany do publicznej wiadomości przez umieszczenie na stronie internetowej przedszkola oraz przez udostępnienie do wglądu w sekretariacie przedszkola.