

STATUT
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA „PEREŁKA”
im. JANA BRZECHWY
W EŁKU
(tekst ujednoczony)

Na podstawie:

art.102 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz.59)

Rozdział 1 Nazwa, rodzaj i siedziba przedszkola

§ 1

- 1.Przedszkole nosi nazwę: Miejskie Przedszkole „PEREŁKA” im. Jana Brzechwy w Ełku .
- 2.Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu lub w skrócie „Przedszkole Perełka”.
- 3.W pismach, na tablicach, pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy – MP.P. i MP.PEREŁKA.
4. Przedszkole posiada imię Jana Brzechwy.
5. Siedzibą placówki jest budynek znajdujący się w Ełku przy ulicy Armii Krajowej 4, kod pocztowy 19-300. Oddziały zamiejscowe przedszkola są zlokalizowane przy ul. Jana Hieronima Małeckich 1 w Ełku, kod pocztowy 19-300.
6. Miejskie Przedszkole „PEREŁKA” im. Jana Brzechwy w Ełku jest przedszkolem publicznym.
7. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.

Rozdział 2 Nazwa i siedziba organu prowadzącego

§ 2

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Ełk.

2. Siedziba organu prowadzącego:

Urząd Miasta Ełk, 19-300 Ełk, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 4

Rozdział 3 Postanowienia wstępne

§ 3

1. Forma organizacyjno -prawna – jednostka budżetowa.
2. Przedmiot działalności: Przedszkole prowadzi działalność w zakresie nauczania, wychowania i opieki .
3. Przedszkole jest placówką nieferyjną.
4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji pięciogodzinnej podstawy programowej, która jest realizowana w godzinach między 8 a 13.
5. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w formie elektronicznego naboru.

Rozdział 4 System informacji oświatowej

§ 4

Przedszkole prowadzi bazę danych oświatowych obejmującą zbiory danych, o których mowa w Ustawie o systemie informacji oświatowej.

Rozdział 5 Wychowankowie przedszkola

§ 5

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w ust. 2.
4. Nie spełnianie obowiązku (frekwencja poniżej 50%) , o którym mowa w ust. 2., jest egzekwowane przez dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka.

Rozdział 6 Cele i zadania przedszkola

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 7

Poza wymienionymi w przepisach prawa powszechnie obowiązującymi celami, społeczność przedszkola dokłada wszelkich starań, aby osiągnąć także te, wymienione poniżej:

1. Kształcenie wychowanków dla jak najskuteczniejszego wszechstronnego rozwoju na miarę indywidualnych możliwości i jak najlepszego przygotowania do podjęcia nauki w szkole.

2. Systematyczne tworzenie modelu placówki żywej pod względem pedagogicznym, zaspakajającej potrzeby rozwojowe dzieci.

3. Stwarzanie dzieciom możliwości samorealizacji, pracy z rówieśnikami, kreatywnego myślenia, działania i przeżywania oraz poznawania otaczającej rzeczywistości z zachowaniem wartości uniwersalnych: dobra, prawdy i piękna w warunkach przyjaznych i bezpiecznych.

4. Systematyczne kształtowanie postaw prozdrowotnych społeczności przedszkola.

5. Przygotowanie wychowanków do świadomego i bezpiecznego korzystania z technologii TIK.

6. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz procedurami opracowanymi na ich podstawie.

7. Zapoznavanie dzieci z kulturą i językiem, historią własnego regionu i geografiją.

8. Rozwijanie poczucia tożsamości narodowej dzieci.

9. Podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.

§ 8

Cele wymienione w § 6-7 społeczność przedszkola osiąga realizując między innymi zadania:

1. W zakresie kształcenia:

1) Stwarzanie dzieciom możliwość samorealizacji, pracy z rówieśnikami, kreatywnego myślenia, działania i przeżywania, uczestniczenia w ciekawych zajęciach, poznawania otaczającej rzeczywistości z zachowaniem wartości uniwersalnych: dobra, prawdy i piękna.

2) Zapewnienie nowoczesnych pomocy dydaktycznych. Tworzenie miejsca radosnej zabawy i bezpiecznego poznawania świata.

3) Stosowanie nowoczesnych metod i form, a także opracowywanie i realizacja innowacji pedagogicznych, pozyskiwanie grantów.

4) Organizowanie zajęć dodatkowych programowania dla wszystkich dzieci w przedszkolu, tak aby na zakończenie cyklu edukacyjnego 80 % wychowanków miało świadomość z zagrożeń w sieci i 60 % wychowanków znało podstawowe zasady kodowania .

5) Organizowanie zajęć dodatkowych nauki tańca , aerobiku, zajęć chóru dla dzieci 5-6 letnich lub innych, wg występujących potrzeb i możliwości dzieci oraz możliwości placówki tak, aby 80 % dzieci osiągnęło założone programowo efekty.

6) Realizowanie obserwacji i diagnozowanie dzieci zgodnie z opracowanymi procedurami obowiązującymi w przedszkolu. Informowanie rodziców o wynikach.

7) Organizowanie i realizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci ,które jej potrzebują z uwzględnieniem zaleceń zawartych w opiniach oraz pozyskanie rodziców do współpracy w tym zakresie . Zakładamy , że wyniku wspólnych oddziaływań z rodzicami wychowanków - przynajmniej 75 % dzieci objętych pomocą uzyska założone efekty.

8) Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Pozyskanie rodziców do współpracy w tym zakresie .

9) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki w związku z aktualną sytuacją epidemiologiczną, jej zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem realizacja zadań przedszkola może odbywać się poprzez organizację zajęć z

wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość- tzw. „nauczanie zdalne” lub w systemie hybrydowym .

2. W zakresie wychowania:

1) Priorytetowymi zadaniami w zakresie kształtowania norm społecznych są :

- a) usamodzielnianie dzieci
- b) budowanie poczucia własnej wartości
- c) uspołecznienie dzieci
- d) uczenie przestrzegania norm społecznych

Zakładamy , że na zakończenie cyklu edukacyjnego co najmniej 80 % dzieci osiągnie taki poziom, że bez problemów poradzi sobie w szkole.

2) Wspieranie rozwoju kompetencji całej społeczności w zakresie dbałości o zdrowie poprzez realizację różnorodnych programów , projektów i zadań rocznych przyjętych do realizacji zgodnie z obowiązującym prawem.

Zakładamy , że na zakończenie cyklu edukacyjnego co najmniej 80 % wychowanków rozumie i zna zasady dbałości o własne zdrowie.

3) Nauczenie co najmniej 80 % wychowanków kończących przedszkole dwóch zwrotek Hymnu Państwowego , wypracowanie znajomości symboliki i zasad postępowania z Godłem Państwowym i Flagą - 80 % .

Poznanie symboli miasta Ełku - 80 %.

4) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami , organizacjami i instytucjami, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dzieci:

- a) Organizowanie w przedszkolu uroczystości o charakterze patriotycznym - minimum raz w roku
- b) Udział delegacji przedszkola (dzieci, rodzice, personel) w uroczystościach z okazji świąt państwowych oraz miejskich.

3.W zakresie opieki :

1) Wspieranie opiekuńczej roli rodziców zapewniając warunki przyjazne dziecku, które gwarantują bezpieczny pobyt oraz łagodne przechodzenie okresu adaptacji. Organizowanie spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych w obecności ich rodziców.

Zakładamy, że okres adaptacji 75% dzieci przejdzie łagodnie.

2) Tworzenie przy współpracy ze społecznością lokalną środowiska społecznego i fizycznego sprzyjającego zdrowiu i bezpieczeństwu dziecka .

3) Objęcie opieką dzieci z trudnościami i dysfunkcjami poprzez organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współpracy z instytucjami oraz środowiskiem.

§ 9

Podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej.

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej - zgodnie z obowiązującymi przepisami :
2. Przedszkole organizuje naukę religii oraz dopuszcza umieszczenie symboli religijnych w salach zajęć i innych pomieszczeniach przedszkolnych na zasadach określonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii ;
3. Przedszkole zatrudnia nauczyciela religii, katechetę przedszkolnego, zwanego dalej nauczycielem religii;
4. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch jednostek edukacyjnych tygodniowo:
 - 1) w grupach dzieci młodszych 2 x 0,25 godz. tygodniowo
 - 2) w grupach dzieci starszych 2 x 0,5 godz. tygodniowo
5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o program zatwierdzony przez władze właściwego kościoła i dopuszczony na zasadach określonych w niniejszym statucie;
6. Dzieci nieuczęszczające na lekcje religii przechodzą do innego oddziału;
7. Naukę religii organizuje się, w ramach planu zajęć przedszkolnych, na życzenie rodziców (opiekunów prawnych), którzy w formie pisemnej deklarują zgodę na udział dziecka w zajęciach.

§ 10

1. W przedszkolu jest organizowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna w wymiarze i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole, za zgodą organu prowadzącego, organizuje w zależności od potrzeb zajęcia specjalistyczne:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne,
 - 2) korekcyjno-kompensacyjne,
 - 3) logopedyczne,
 - 4) zajęcia rozwijające uzdolnienia.
3. Nauczyciele prowadzą obserwację dziecka, diagnozują wychowanków i podejmują działania edukacyjno - wychowawcze .

4. Nauczycielki 6- latków w terminie do 30 kwietnia sporządzają „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” , przekazują ją rodzicom dziecka.

5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna realizowana jest na podstawie:

- 1) planów w grupach dzieci 3 i 4-letnich
- 2) programów opracowanych dla grupy dzieci
- 3) programów pracy indywidualnej

§ 11

1. Poza wymienionymi w § 7- 8 celami i zadaniami przedszkole w rocznym planie pracy na każdy kolejny rok szkolny, w ramach dostępnych środków, może przyjąć dodatkowe cele i zadania, dbając o to , by zostały zrealizowane w sposób efektywny.

2. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Przedszkola, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy niepedagogiczni we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę.

3. Formy i zasady realizacji zadań przedszkola określają programy, roczny plan pracy, miesięczne plany pracy nauczycieli, plan nadzoru pedagogicznego, opis innowacji .

Rozdział 7 **Programy wychowania przedszkolnego**

§ 12

Praca wychowawczo-kształcąca i opiekuńcza przedszkola prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego, programy opracowane samodzielnie przez nauczycielki przedszkola lub programy opracowane przez innych autorów, które zostały na pisemny wniosek nauczyciela lub grupy nauczycieli, dopuszczone do użytku w przedszkolu lub danej grupie przez dyrektora w drodze decyzji.

§ 13

Innowacje realizowane są zgodnie z opracowanymi przez nauczycieli programami po uzyskaniu pozytywnej opinii rodziców dzieci z grupy, w której będzie realizowana oraz zatwierdzeniu jej przez Dyrektora.

§ 14

1. Przyjęte do realizacji w danym roku programy oraz innowacje wyszczególnione są w:

- 1) przedszkolnym zestawie programów;
- 2) rocznym planie pracy;
- 3) dziennikach zajęć.

Rozdział 8 **Organizacja opieki**

§ 15

1. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających w przedszkolu, ich komfort psychiczny, dbałość o ich higienę oraz estetyczny wygląd odpowiadają wszyscy pracownicy zatrudnieni w danej grupie .

2. W działaniach uwzględnia się możliwości rozwojowe dzieci oraz poziom ich samodzielności .

§ 16

1. Opiekę w czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w czasie wyjść poza teren budynku sprawuje nauczyciel i jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.

2. Nauczyciel w każdym momencie pracy kontroluje miejsca przebywania dzieci dokonując oceny warunków, które muszą zapewnić im bezpieczeństwo (sala, szatnia, łazienka, plac zabaw, sala gimnastyczna) .

3. Nauczyciel może zakończyć swoją pracę z grupą dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela przejmującego jego obowiązki.

4. Obowiązkiem nauczyciela kończącego pracę jest przekazanie istotnych informacji zmiennikowi o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków (dotyczy to samopoczucia dzieci, poczynionych obserwacji, zrealizowanych działań z grupą, zdarzeń, które mogą być cenne dla rodzica).

§ 17

1. Dzieci przebywające w sali lub na terenie przedszkolnym bezwzględnie nie mogą być pozostawiane same, bez opieki nauczyciela lub innego pracownika przedszkola wskazanego i upoważnionego przez danego nauczyciela do czasowej opieki.

2. Osoba podejmująca się czasowo zastępstwa jest w pełni odpowiedzialna za każde dziecko.

3. W razie niemożliwości podjęcia obowiązków służbowych z usprawiedliwionych przyczyn, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania nauczyciela

współprowadzącego grupę lub innego nauczyciela, tak, aby zapewnić w skuteczny sposób obsadę grupy.

§ 18

1. W oddziale dzieci najmłodszych zatrudniona jest pomoc nauczyciela, która ponosi współodpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.

2. W oddziałach, do których uczęszczają dzieci 4-6 letnie, może być, za zgodą organu prowadzącego zatrudniona dodatkowo pomoc nauczyciela.

§ 19

1. Organizację i realizację spacerów i wycieczek określa „Procedura organizacji i realizacji spacerów i wycieczek obowiązująca w Miejskim Przedszkolu „PEREŁKA” im. Jana Brzechwy w Ełku” opracowana na podstawie obowiązujących przepisów, która szczegółowo reguluje zasady opieki nad dziećmi.

2. W czasie spaceru, wycieczki czy też przekazania grupy drugiemu nauczycielowi, wychowawca przelicza dokładnie stan liczebny grupy.

§ 20

1. Opiekę nad dziećmi na imprezach organizowanych w dni wolne od pracy oraz poza czasem pracy przedszkola (sobota, niedziela, dni świąteczne), w zakresie określonym scenariuszem imprezy, sprawują rodzice przy współudziale nauczyciela.

2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w trakcie działań zorganizowanych przez przedszkole, które są ujęte w scenariuszu (konkursy, występy, wspólne zabawy).

3. Organizacja każdej uroczystości i imprezy wymaga opracowania przez nauczyciela przedszkola scenariusza, który zatwierdza dyrektor.

Rozdział 9 **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola**

§ 21

1. W przedszkolu obowiązuje „Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka z Miejskiego Przedszkola „PEREŁKA” im. Jana Brzechwy w Ełku, która szczegółowo opisuje zasady, reguluje odpowiedzialność poszczególnych osób, uwzględnia specyfikę placówki.

2. Procedura jest każdego roku modyfikowana i przedstawiana wszystkim stronom do zapoznania się i pisemnej akceptacji.

- 3.Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
- 4.Procedura obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola i rodziców, opiekunów prawnych oraz osoby upoważnione do odbioru i przyprowadzania dziecka z przedszkola .
- 5.Rodzice dzieci, wychowanków przedszkola, mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci w godzinach pracy placówki, rodzzeństwo w wieku 14 -18 lat może odbierać dzieci po złożeniu pisemnego oświadczenia rodziców.
6. Rodzice składają pisemne upoważnienie do odbioru dziecka przez inne osoby w pierwszych dniach września każdego roku szkolnego. Upoważnienie to na życzenie rodzica może być wielokrotnie modyfikowane.
7. Rodzice dzieci zobowiązani są do przestrzegania Procedury przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
8. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci do czasu wprowadzenia dziecka do sali i od momentu odbioru dziecka od nauczyciela lub innego pracownika grupy.

§ 22

- 1.Nauczycielki zobowiązane są do bezwzględnego przestrzegania upoważnień dotyczących odbioru dziecka z przedszkola.
- 2.Pracownicy przedszkola odmawiają wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic (prawny opiekun), czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.
3. W razie pozostawania dziecka w przedszkolu po godzinie 17 i brakiem kontaktu z osobami upoważnionymi do jego odbioru, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora przedszkola celem ustalenia dalszych poczynań. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości kontaktu nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Powiatową Komendę Policji.
- 4.W przedszkolu , w pomieszczeniu każdej sali grupowej zainstalowany jest wideofon, który umożliwia jednostronny podgląd. Wszyscy pracownicy grup zobowiązani są dokonać wizualnej identyfikacji osoby starającej się wejść na teren placówki.

Rozdział 10 **Zasady i formy współdziałania z rodzicami dzieci**

§ 23

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice i pracownicy przedszkola mają prawo oraz są zobowiązani do poszanowania wzajemnej godności i współdziałania na zasadach życzliwości, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami zachowania.

§ 24

1. Przedszkole organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji i rozwiązywania bieżących spraw.

2. Spotkania z rodzicami mają charakter zebrań grupowych i są organizowane przez wychowawców poszczególnych grup 2-3 razy w roku.

3. Przebieg zebrań jest protokołowany w Księdze protokołów zebrań z rodzicami.

4. Przynajmniej raz w roku w spotkaniu z rodzicami grup dzieci nowoprzyjętych bierze udział dyrektor.

5. Przedszkole przedstawia rodzicom przyjęte do realizacji programy i innowacje, kierunki i zakres zaplanowanych do realizacji zadań w danym roku szkolnym.

6. Rodzice mają prawo zgłaszać wnioski i swoje propozycje, które zostaną rozpatrzone przez Radę Pedagogiczną.

7. Na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku pozyskiwane są od rodziców informacje na temat ich oczekiwań celem określenia optymalnych form współpracy.

8. Rada Pedagogiczna, uwzględniając wnioski i sugestie rodziców, ustala na każdy rok szkolny „Plan współpracy z rodziną”, który stanowi integralną część „Rocznego planu pracy przedszkola”.

9. Preferowaną przez rodziców formą współpracy są kontakty indywidualne, inicjowane przez obie strony w każdym czasie, które służą:

a) wymianie informacji;

b) rozszerzaniu i pogłębianiu wiedzy o dziecku;

c) ustaleniu jednolitych form oddziaływania wychowawczego.

10. Inne formy współpracy z rodzicami:

1) prelekcje, warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów – według potrzeb;

2) zajęcia otwarte dla rodziców – minimum 2 razy w roku;

- 3) spotkania, uroczystości i festyny - zgodnie z kalendarzem uroczystości oraz potrzeb danej grupy;
- 4) podnoszenie kompetencji wychowawczych rodziców;
- 5) współtworzenie projektów, planów, prawa wewnątrz-przedszkolnego;
- 6) zebrania ze specjalistami realizującymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) udział rodziców w akcjach m.in. „Czytanie na dywanie”, „Poznajemy zawody naszych rodziców” , innych - organizowanych przez przedszkole lub z inicjatywy rodziców;

§ 25

Sposoby rozwiązywania spraw spornych w zakresie realizacji zadań statutowych placówki regulują postanowienia dokumentu wypracowanego przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców - „Procedura rozwiązywania sporów i konfliktów w Miejskim Przedszkolu „PEREŁKA” im. Jana Brzechwy w Ełku”.

§ 26

1. Prawa, obowiązki i powinności rodziców zostały wypracowane wspólnie przez społeczność przedszkola.
2. Prawa rodziców :
 - 1) współdziałanie z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci;
 - 2) współdecydowanie w sprawach grupy oraz udział w tworzeniu prawa wewnątrz-przedszkolnego;
 - 3) zgłaszanie wniosków i swoich propozycji dotyczących wszystkich spraw dotyczących dzieci;
 - 4) uzyskanie w każdym czasie informacji o dziecku oraz wynikach realizowanej obserwacji pedagogicznej;
 - 5) otrzymywanie pomocy pedagogicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
 - 6) wychowywanie swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
 - 7) udział we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych;
 - 8) wyrażanie opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć;
 - 9) podejmowanie decyzji o wyborze formy wyposażenia dziecka w wyprawkę;

10) wybieranie z własnego grona rady oddziałowej (tzw. trójki grupowej) wg zasad określonych w obowiązującym prawie;

3. Obowiązki rodziców:

1) Rodzice zobowiązani są do uczestnictwa w zebraniach grupowych, poznawania form i zasad działalności przedszkola i grupy.

2) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego obowiązani są zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia oraz usprawiedliwić ewentualne nieobecności.

3) Rodzice utrzymują stały kontakt z wychowawcami swojego dziecka w celu wspomaganie i ukierunkowania rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami.

4) Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za stan higieny osobistej dziecka - w tym skóry głowy , ubranie dziecka, pościel.

5) Rodzice przyprowadzają do przedszkola dzieci zdrowe - w trosce o zdrowie własnego dziecka i dzieci obecnych w przedszkolu.

6) Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać dołączając zaświadczenie lekarskie.

7) Rodzice mają obowiązek udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.

8) Utrzymuje w razie potrzeby stały kontakt ze specjalistami z poradni i realizuje zalecane przez nich programy pracy z dzieckiem; informuje nauczycielki przedszkola o wskazaniach poradni w celu ujednoczenia oddziaływań.

9) Rodzice są zobowiązani do regularnego uiszczania opłat za przedszkole określonych obowiązującym prawem.

4. Powinności rodziców - zaangażowany rodzic:

1) Utrwala z dzieckiem w domu teksty utworów literackich wygłaszanych przez nie w czasie uroczystości, konkursów, festynów.

2) Na miarę możliwości zadba o strój i przebranie dziecka na wszelkiego typu występy i akademie.

3) Pomaga w wyposażeniu sali i naprawie zabawek.

4) Realizuje ćwiczenia i zadania przygotowane dla swojego dziecka w celu wyrównania braków wynikających z nieobecności dziecka w przedszkolu lub rozwijania jego uzdolnień.

- 5) Pomaga w miarę swoich możliwości w zapewnianiu opieki w czasie wycieczek.
 - 6) Czynnie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych w celu ich uatrakcyjnienia np.: opowieściami o swojej pracy, zaproszeniem do miejsca pracy, pokazem ciekawostek ze świata przyrody, techniki, dzieleniem się pasją i zainteresowaniami.
 - 7) Pomaga w organizowaniu festynów i atrakcji przeznaczonych dla dzieci.
 - 8) Dobry i współpracujący rodzic - towarzyszy swemu dziecku w osiągnięciu gotowości szkolnej.
5. Rodzice podejmują decyzję o ubezpieczeniu dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Rozdział 11 **Organy przedszkola**

§ 27

1. Organami przedszkola są:

- Dyrektor Przedszkola
- Wicedyrektor Przedszkola
- Rada Pedagogiczna
- Rada Rodziców

2. Kompetencje poszczególnych organów zawarte są w:

- Regulaminie Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola „PEREŁKA” im. Jana Brzechwy w Ełku
- Regulaminie Rady Rodziców Miejskiego Przedszkola „PEREŁKA” im. Jana Brzechwy w Ełku

§ 28

1. Każdy z wymienionych w § 27 organów działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.

2. Głównym celem działania powyższych organów jest współdziałanie ze sobą w celu:

- a) poszukiwanie nowych form i metod pracy przedszkola;
- b) realizacja celów i zadań przedszkola;
- c) wytyczanie kierunku rozwoju przedszkola;
- d) wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach;
- e) pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie placówki oraz działania rozwojowe.

§ 29

1. Dyrektor szkoły (placówki oświatowej) jako organ zarządzający jednostką organizacyjną systemu oświaty został wyposażony w kompetencje w zakresie prawa

pracy przez ustawę o systemie oświaty, ustawę Karta nauczyciela, ustawę Prawo oświatowe, a także kodeks pracy i inne przepisy szczególne. Ustawy te określają również jego zadania wynikające z roli pracodawcy oraz precyzują wynikającą stąd odpowiedzialność.

2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

3. Dyrektor Przedszkola w zakresie określonym ustawą, innymi przepisami szczególnymi oraz zapisami w treści statutu:

- 1) kieruje przedszkolem jako jednostką organizacyjną Gminy Miasta Ełk;
- 2) reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) koordynuje realizację celów i zadań przedszkola;
- 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 6) wykonuje zadania administracji publicznej ;
- 7) koordynuje współdziałanie organów przedszkola oraz zapewnia im swobodne działanie zgodnie z prawem;
- 8) jest administratorem obiektów i odpowiada za ich stan oraz wyposażenie;
- 9) dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 10) powierza stanowisko wicedyrektora , inne stanowiska kierownicze i odwołuje z nich, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zatwierdzeniu przez organ prowadzący ;

4. Ponadto, dyrektor :

- 1) dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela lub grupy nauczycieli ;
- 2) prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym w arkuszu organizacyjnym na dany rok;
- 3) kształtuje twórczą atmosferę pracy sprzyjającą podnoszeniu jej jakości;
- 4) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczyciela;
- 5) inspirowuje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

- 6) powołuje zespoły i komisje do zadań wynikających z potrzeb przedszkola w zakresie obowiązującego prawa;
- 7) uczestniczy w realizacji inicjatyw społecznych realizowanych na terenie przedszkola;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki;
- 9) W sytuacji zagrożenia epidemicznego dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego tak długo, jak będzie on obowiązywał;
- 10) Odpowiada za kontakt z odpowiednimi służbami w przypadku wystąpienia jakichkolwiek zagrożeń .

§ 30

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza się nauczycielowi po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołanie z tego stanowiska należy do kompetencji dyrektora przedszkola.
4. Przydziału zadań wicedyrektorowi dokonuje dyrektor przedszkola.

§ 31

1. Wicedyrektor podlega służbowo bezpośrednio dyrektorowi przedszkola; jest obowiązany przestrzegać przepisów, regulaminów, procedur i ustaleń.
2. Wicedyrektor szkoły współpracuje z dyrektorem w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
3. Wicedyrektor Przedszkola w zakresie określonym ustawą, innymi przepisami szczególnymi oraz zapisami w treści statutu:
 - 1) reprezentuje przedszkole na zewnątrz
 - 2) koordynuje realizację celów i zadań przedszkola
 - 3) jest zastępcą przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 4) koordynuje współdziałanie organów przedszkola oraz zapewnia im swobodne działanie zgodnie z prawem
 - 5) odpowiada za stan oraz wyposażenie obiektu przedszkola.
4. Wicedyrektor zastępuje dyrektora przedszkola z urzędu .

5. Podczas nieobecności w pracy dyrektora wicedyrektor:

- 1) ma uprawnienia dyrektora, wynikające z obowiązujących przepisów prawnych za wyjątkiem: podejmowania decyzji w sprawie zatrudnienia, zwalniania i awansowania pracowników przedszkola, karania i nagradzania pracowników, dysponowania środkami finansowymi;
- 2) odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy przedszkola;
- 3) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczęci;
- 4) jest upoważniony do wydawania wiążących poleceń i zaleceń w stosunku do wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola, z zastrzeżeniem, że są zgodne z przepisami dotyczącymi ich pracy i nie dotyczą posług osobistych;

6. Ponadto, wicedyrektor :

- 1) prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym w arkuszu organizacyjnym na dany rok;
- 2) kształtuje twórczą atmosferę pracy sprzyjającą podnoszeniu jej jakości;
- 3) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczyciela;
- 4) inspirować nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 5) współdziała z zespołami i komisjami do zadań wynikających z potrzeb przedszkola w zakresie obowiązującego prawa;
- 6) uczestniczy w realizacji inicjatyw społecznych realizowanych na terenie przedszkola;
- 7) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.

7. Wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym dla nauczycieli i pracowników przedszkola;

- a) pełni bieżący nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli wskazanych w planie nadzoru,
- c) czuwa nad prawidłową realizacją programu przedszkola,
- d) rozlicza nauczycieli i innych pracowników przedszkola z terminowej realizacji

zadań ,

e) przydziela płatne godziny zastępstw nauczycieli,

f) sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk dla studentów, opiekuje się stażystami,

g) ma prawo nie wystawić godzin zastępstw nauczycielom, którzy je przepracowali ale nie prowadzili obowiązującej dokumentacji;

h) ma prawo w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczycieli lub pracownika nie będącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora przedszkola, o ukaranie go;

i) kontroluje i nadzoruje prowadzenie dokumentacji pracy wychowawczo-dydaktycznej nauczycieli;

j) przedstawia radzie pedagogicznej wnioski i uwagi dotyczące procedur dydaktycznych oraz organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej, celem podnoszenia jej jakości;

k) oddziałuje na nauczycieli i rodziców oraz pracowników przedszkola w zakresie jakości realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy przedszkola, zachowania ładu i porządku w obiekcie;

l) kieruje pracami związanymi z przygotowaniem imprez i uroczystości przedszkolnych, dokonuje oceny wkładu pracy w ich realizację;

ł) inspirowanie nauczycieli do wprowadzania zmian.

§ 32

1.Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola , realizuje statutowe zadania przedszkola dotyczące wychowania, kształcenia i opieki oraz odpowiada za wyniki tych działań oraz ich efektywność .

2. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe i funkcjonuje według regulaminu uchwalonego w ramach swoich kompetencji.

§ 33

1.Rada rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym prawną reprezentację rodziców wszystkich wychowanków przedszkola.

2.Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu swojej działalności w ramach kompetencji określonych w ustawie Prawo Oświatowe .

Rozdział 12 **Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy nimi**

§ 34

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
2. Każdy organ po analizie planów lub harmonogramów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Uchwały organów przedszkola prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na białym przedszkola.
4. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
5. W przypadku zaistnienia między organami sporu niemożliwego do rozwiązania na podstawie przepisów regulujących zakres kompetencji organów przedszkola, Dyrektor zobowiązany jest do rozpoznania sprawy, mediacji, orzeka o winie lub jej braku oraz wypracowuje sugestie co do sposobu rozwiązania sporu.

Rozdział 13 **Organizacja i czas przedszkola**

§ 35

1. Szczegółową organizację pracy w danym roku szkolnym, w tym terminy przerw pracy przedszkola, określa projekt organizacyjny opiniowany i zatwierdzany zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Rok szkolny zaczyna się 01 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
3. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 6 do 17.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć edukacyjnych, dodatkowych i specjalistycznych.
5. Informacje o przerwie wakacyjnej w danym roku szkolnym podaje dyrektor do wiadomości rodziców na przełomie roku kalendarzowego (w formie informacji na stronie internetowej przedszkola).
6. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia oraz tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora, na wniosek Rady

Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.

7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

8. Ze szczegółowymi rozkładami dnia dla poszczególnych grup, rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu, które odbywa się we wrześniu, a także poprzez informacje zamieszczone na stronie internetowej grup.

9. Ramowy rozkład dnia w poszczególnych grupach może ulegać modyfikacjom, w zależności od potrzeb dzieci oraz okazjonalnie zaplanowanych zajęć lub uroczystości w grupie.

10. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy dzieci, ich kondycję zdrowotną oraz prawidłowy przebieg procesów kształcenia, wychowania i opieki w ramowym rozkładzie dnia respektuje się prawo dziecka do:

- a) codziennego pobytu na świeżym powietrzu;
- b) kształcenia;
- c) naturalnej zabawy z wychowankami danej grupy;
- d) odpoczynku.

§ 36

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci o zbliżonym wieku. Zasady doboru dzieci do poszczególnych oddziałów mogą być rozszerzone np. wg uzdolnień, zainteresowań, potrzeb.

2. Ze względu na organizację pracy przedszkola poszczególne grupy mogą być podzielone i skonfigurowane nowe grupy dzieci o zbliżonym wieku.

3. Decyzja o przypisaniu dzieci do grup podejmowana jest przez Radę Pedagogiczną w sierpniu każdego roku.

4. O zmianach, składu grup lub zmianach kadrowych w obsadzie grupy w nowym roku szkolnym, dyrektor informuje rodziców z końcem poprzedniego roku szkolnego w formie odrębnego ogłoszenia.

5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie więcej niż 25. Liczba ta może ulec zmianie na podstawie odrębnych przepisów MEiN.

§ 37

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, którzy pełnią funkcję wychowawcy oddziału.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności w miarę możliwości zapewnia się przynajmniej jednego nauczyciela prowadzącego oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

3. W przypadku zmian kadrowych dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania oddziału, decyduje o przydziale nauczycieli do danej grupy dzieci .

§ 38

1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczo- dydaktyczno- wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.

2. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach określonych w projekcie organizacji , w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzonymi wcześniej rano i późno odbieranym z przedszkola.

3. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) lub innych zaistniałych sytuacjach Dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności dzieci w grupie.

4. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z obowiązującą procedurą organizacji spacerów i wycieczek

§ 39

Rozdział 14 **Zajęcia dodatkowe**

1. Przedszkole ma rozszerzoną ofertę edukacyjną, uwzględniającą potrzeby i możliwości edukacyjne dzieci, która jest konsultowana każdego roku z rodzicami wychowanków na pierwszych zebraniach grupowych we wrześniu.

2. Realizacja zajęć dodatkowych odbywa się poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej

3. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od możliwości finansowo-organizacyjnych przedszkola.

4. Zajęcia są adresowane do wszystkich dzieci z danej grupy wiekowej i są prowadzone nieodpłatnie.

5. Oferta obejmuje następujące zajęcia :

1) realizacja zajęć programowania

2) zajęcia taneczne

3) zajęcia aerobiku

- 4) zajęcia chóru
- 5) inne w zależności od możliwości i potrzeb dzieci oraz placówki.
6. Rodzice decydują o udziale dzieci w proponowanych przez przedszkole zajęciach.
7. Za organizację zajęć odpowiada Dyrektor Przedszkola.
8. Zajęcia dodatkowe są prowadzone przez nauczycielki przedszkola, które są odpowiedzialne za zapewnienie opieki i bezpieczeństwa wychowanków.
9. Czas zajęć i intensywność proponowanych działań dostosowane są do możliwości psychofizycznych dzieci.

§ 40

Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:

1. Sale zajęć.
2. Salę rekreacyjną.
3. Pracownię do realizacji zajęć programowania.
4. Gabinet pomocy psychologiczno-pedagogicznej..
5. Ogród przedszkolny.
6. Szatnię dla dzieci.
7. Blok żywieniowy.

Rozdział 15 **Zasady korzystania z wyżywienia**

§ 41

1. Dzieciom przebywającym w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie przedszkole zapewnia 3 posiłki.
2. Koszt wyżywienia pokrywają rodzice .
3. Wysokość opłat za posiłki określana jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym i uwarunkowana jest zapewnieniem wartości energetycznych określonych obowiązującymi przepisami.
4. Wysokość opłat za posiłki może ulec zmianie w porozumieniu z organem prowadzącym , po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
5. Szczegółowe zasady realizacji żywienia, przyjmowania i rozliczania opłat określa „Instrukcja dotycząca realizowanego żywienia, opłat za żywienie i zasad rozliczania opłat w Miejskim Przedszkolu „PEREŁKA” im. Jana Brzechwy w Ełku”.
6. Pracownicy kuchni korzystają z wyżywienia nieodpłatnie.
7. Konserwator w okresach natężenia prac na powietrzu może korzystać z posiłków oraz napojów na zasadach określonych przepisami bhp.

§ 42

1. Przedszkole zapewnia żywienie dzieci na dietach, po dostarczeniu przez rodzica zaświadczenia lekarskiego określającego rodzaj schorzenia.
2. Dla dzieci z alergiami przedszkole stosuje przedszkolną, ogólną dietę pokarmową opartą o przedszkolny jadłospis, wykluczającą, w miarę możliwości z przygotowywanych posiłków alergeny (np. mleko, kakao, orzechy).
3. W wyjątkowych sytuacjach na podstawie zaświadczenia lekarskiego (całkowita dieta specjalistyczna) warunki pobytu i organizacji posiłków dla dziecka, ustalają wspólnie dyrektor, intendent, nauczyciel grupy i rodzic w ramach możliwości organizacyjnych przedszkola.

Rozdział 16 **Oplaty za przedszkole**

§ 43

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie. Wysokość i zasady opłat za przedszkole określają obowiązujące przepisy prawa oraz przepisy prawa miejscowego - Uchwały Rady Miasta Ełku.
2. Oplaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz opłaty za korzystanie z wyżywienia stanowią niepodatkowe należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym (art.60 ustawy o finansach publicznych).
3. Dochodzenie zaległych należności odbywa się w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Rodziny znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej mogą ubiegać się o pomoc w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej. Zasady i wymiar tej pomocy regulują odrębne przepisy prawa miejscowego - Uchwały Rady Miasta Ełku.
5. W przedszkolu respektowane są ulgi wynikające z posiadania Karty 3+ .
 - 1) sposób występowania o zniżkę określony jest przepisami prawa miejscowego;
 - 2) zniżka udzielna jest na podstawie decyzji Dyrektora , w terminie niezwłocznym, po wystąpieniu z wnioskiem o jej udzielenie przez rodziców.

Rozdział 17 **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

§ 44

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami, zwanych pracownikami niepedagogicznymi.

2. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

4. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje nauczycieli, obowiązki oraz awans zawodowy i zasady ich wynagradzania reguluje ustawa Prawo oświatowe, ustawa o systemie oświaty, Karta Nauczyciela, przepisy wykonawcze do tej ustawy.

5. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, ustawa Kodeks pracy oraz obowiązujące w przedszkolu regulaminy – pracy i wynagrodzeń.

§ 45

1. Zadania wszystkich pracowników przedszkola:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
- 2) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku, regulaminów oraz procedur;
- 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
- 4) poddawanie się okresowym badaniom lekarskim ;
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, szanowanie i chronienie jego mienia, prowadzenie oszczędnej gospodarki materiałowej.;
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego - stosowanie się do funkcjonującego w przedszkolu „Kodeksu etyki” ;
- 7) udział w szkoleniach, naradach, a w razie potrzeby w naradach Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i zebraniach grupowych;
- 8) pomoc nauczycielkom przy organizacji zajęć, zabaw i spacerów, pomoc przy rozbieraniu i ubieraniu dzieci , wykonywaniu pomocy dydaktycznych;
- 9) pomoc dzieciom w razie zmożenia i zabrudzenia bielizny osobistej.
- 10) przestrzeganie zasad ujętych w „Dress code” ;
- 11) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola ; w tym celu należy poprosić o podanie celu pobytu na terenie przedszkola i zawiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola;

12) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora przedszkola o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie przedszkola.

§ 46

1. Zakres odpowiedzialności wszystkich pracowników przedszkola:

- 1) szanowanie godności i praw dziecka;
- 2) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków;
- 3) przeciwdziałanie chorobom zakaźnym przez perfekcyjną dbałość o higienę osobistą i higienę otoczenia, respektowanie procedur;
- 4) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych, zachowanie tajemnicy informacji niejawnych oraz służbowych;
- 5) zapewnienie żywienia dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami; stosowanie norm żywieniowych, z uwzględnieniem przepisów HACCP, prawidłowe konfigurowanie jadłospisów, rzetelne przydzielanie porcji żywnościowych;
- 6) realizacja zasad Szkół Promujących Zdrowie;
- 7) rzetelność informacji w zakresie wykonywanych obowiązków służbowych i uprawnień, do ich udzielania;

§ 47

1. Nauczyciel realizuje zadania określone w art. 6 i 42 Karty Nauczyciela oraz art. 5 ustawy Prawo Oświatowe oraz inne, wynikające ze specyfiki pracy przedszkola:

- 1) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
- 2) zapewnienie prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 3) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadanie za jej jakość;
- 4) realizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 5) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb

psychofizycznych i edukacyjnych dziecka na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;

6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia, prowadzenie obserwacji pedagogicznej i dokumentowanie jej wyników;

7) przeprowadzanie diagnoz przedszkolnych swoich wychowanków, z zachowaniem zasady rzetelności; wykorzystywanie wyników do indywidualizacji pracy z dzieckiem, informowanie rodziców o potrzebach dziecka oraz pozyskania ich do współdziałania w celu osiągnięcia efektów tych działań;

8) inicjowanie współpracy z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz z innymi instytucjami specjalistycznymi, których celem jest wspomaganie rozwoju oraz eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;

9) ocenianie umiejętności dzieci - bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe. Informowanie o jego osiągnięciach lub brakach rodziców;

10) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami ;

11) dbanie o warsztat pracy przez gromadzenie doświadczeń, pozyskiwanie pomocy naukowych, poszukiwanie nowych rozwiązań za pomocą dostępnych środków – w tym na portalach edukacyjnych;

12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale oraz w formach współpracy z rodzicami;

13) systematyczne informowanie rodziców o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu.

14) inicjowanie lub organizowanie imprez oraz uroczystości przedszkolnych i grupowych, przygotowanie dzieci do uroczystości;

15) współdziałanie nauczycieli w oddziale we wszystkich sprawach dotyczących grupy;

16) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;

§ 48

1. Praca wychowawcza, opiekuńcza i kształcąca przedszkola realizowana jest systematycznie w sposób starannie zaplanowany. Każdego roku opracowuje się i realizuje:

- 1) Roczny plan pracy
- 2) Plan współpracy z rodziną wychowanków.
- 3) Plan nadzoru pedagogicznego
- 4) Plan doskonalenia nauczycieli

2. Nauczyciele przedszkola opracowują miesięczne plany pracy, których zawartość określa „Procedura prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli obowiązująca w Miejskim Przedszkolu „PEREŁKA” im. Jana Brzechwy w Ełku”.

Rozdział 19 **Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w przedszkolu**

§ 49

1. Zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa w czasie zajęć w przedszkolu realizowane jest poprzez właściwą realizację zadań ujętych w niniejszym statucie, przestrzeganie obowiązujących przepisów sanitarnych oraz przepisów bhp.

2. W przedszkolu co najmniej raz w roku przeprowadza się próbną ewakuację celem nabywania przez pracowników i dzieci umiejętności właściwych zachowań w sytuacji zagrożenia, zapoznania ich z zasadami bezpiecznej ewakuacji – szybkiej, zorganizowanej i pozbawionej elementów paniki.

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

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

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

4. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:

1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,

2) sprzęt posiada atesty i certyfikaty,

- 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
 - 4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
 - 5) w przedszkolu wskazane jest przerwanie działań i niezwłoczne wyprowadzenie dzieci, jeżeli ewentualny stan zagrożenia spowodowany awarią np. instalacji powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
5. Zgłaszamy policji konieczność kontroli autokaru przed wycieczkami wyjazdowymi.

§ 50

1. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy dziecko ma objawy chorobowe lub uległ wypadkowi, zgodnie z wiedzą i umiejętnościami, które posiada .
2. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrekcję i rodziców dziecka o zaistniałym, nawet błahym z pozoru, wypadku. O dalszym toku postępowania decyduje dyrektor.
3. Jeśli wystąpi sytuacja nie wymagająca w ocenie nauczyciela ratowania życia dziecka, powiadamia on o zaistniałym fakcie dyrektora, rodziców lub opiekunów dziecka, którzy decydują o dalszym postępowaniu.
4. W sytuacji , która według wiedzy nauczyciela , powoduje zagrożenie życia – nauczyciel bezwarunkowo wzywa pogotowie ratunkowe .
5. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców poszkodowanego dziecka,
 - 2) organ prowadzący przedszkole,
 - 3) pracownika służby bhp,
 - 4) Radę Rodziców.
6. O wypadku ciężkim i zbiorowym lub śmiertelnym, zawiadamia się niezwłocznie, oprócz wymienionych w pkt. 5 , prokuratora i kuratora oświaty.
7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
8. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje Dyrektor, bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
9. Pracownik służby bhp prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków.

§ 51

1. Pracownicy przedszkola nie podają żadnych leków dzieciom (doraźnych środków przeciwbólowych, suplementów diety, ani innych leków na prośbę rodzica). Wyjątkiem może być sytuacja, w której nauczyciele zostaną przeszkoleni, wyrażą zgodę i działają zgodnie z pisemnym zaleceniem lekarza.

2. Jeśli nauczyciel zna chorobę dziecka, został poinstruowany przez rodzica i wymaga tego sytuacja - stan zagrożenia życia dziecka (cukrzyca, astma, itp...) – może podać lek, działając w dobrej wierze, która w jego przekonaniu ratuje życie dziecku.

3. W przedszkolu kontrolowana jest właściwa postawy dzieci w czasie zajęć.

4. Przedszkole dba o bezpieczeństwo psychiczne swoich wychowanków.

§ 52

W przypadku zauważenia niepokojących sygnałów i objawów u dziecka, które mogą sugerować przemoc domową – występujemy o zbadanie sytuacji rodzinnej.

§ 53

1. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajko terapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i inne.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną, ośrodkiem zdrowia.

3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, obiekt i teren placówki może być objęty nadzorem kamer.

Rozdział 20 **Współpraca ze specjalistami**

§ 54

1. Nauczyciele współpracują z Powiatowym Centrum Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Ełku, które jest instytucją świadczącą pomoc psychologiczną i pedagogiczną oraz posiada ofertę adresowaną bezpośrednio do nauczycieli, rodziców i dzieci.

2. Współpraca realizowana jest na zasadach i w formach ustalanych wspólnie pomiędzy dyrektorami tych instytucji - zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Nauczyciele zapraszają na zajęcia, warsztaty, spotkania przedstawicieli służby

zdrowia, służb mundurowych, sportowców.

Rozdział 21 **Prawa i obowiązki dzieci**

§ 55

1. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

§ 56

1. Katalog praw i obowiązków dziecka ustalony został przez rodziców na zebraniach poszczególnych grup.

2. Każdego roku rodzice są zapoznawani przez nauczycieli z obowiązującym katalogiem i mają prawo wnieść do niego uzupełnienia i poprawki.

§ 57

1. Katalog praw dziecka. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo - dydaktycznym.
- 4) akceptacji takim, jakie jest,
- 5) indywidualnego traktowania i własnego tempa rozwoju,
- 6) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 8) wypowiedzenia własnego zdania i wyrażania własnych myśli,
- 9) pochwał,

- 10) wyznania,
 - 11) tajemnicy,
 - 12) poszanowania własności,
 - 13) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 14) poczucia bezpieczeństwa,
 - 15) eksperymentowania,
 - 16) snu i wypoczynku,
 - 17) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do regulowania własnych potrzeb,
 - 18) smutku, niepowodzeń i łez,
2. Katalog obowiązków dziecka
- 1) nauka (czynny udział w zajęciach),
 - 2) przestrzeganie zasad współżycia w grupie,
 - 3) szanowanie praw innych dzieci,
 - 4) przestrzeganie ustalonych zakazów,
 - 5) szanowanie cudzej własności,
 - 6) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych dzieci,
 - 7) obowiązek spokojnego oczekiwania na swoją kolej (np. przy korzystaniu z umywalki),
 - 8) kulturalne spożywanie posiłków,
 - 9) poszanowanie urządzeń i zabawek przedszkolnych,
 - 10) dbanie o ład i porządek wokół siebie.

§ 58

W przedszkolu stosuje się ustalany wspólnie z rodzicami system wzmocnień pozytywnych, aby zaakcentować reakcje lub zachowania prawidłowe i zwiększyć tym samym prawdopodobieństwo ich występowania w przyszłości i system eliminacji niepożądanych zachowań (niezgodnych z ustalonymi kodeksami).

§ 59

1. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola (z wyjątkiem dziecka 6-letniego) , w następujących przypadkach:

- 1) zaleganie z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego;
- 2)nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu, obowiązujących regulaminów i procedur , mimo zastosowanego postępowania mediacyjnego;

3) braku współpracy rodziców z przedszkolem oraz poradniami specjalistycznymi , w przypadku gdy dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci (udokumentowane);

4) gdy dziecko jest nosicielem choroby, a rodzice nie dostarczają zaświadczenia stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w przedszkolu,

5) gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do dnia 15 września.

2. W przypadku skreślenia dziecka z listy przedszkolaków przysługuje rodzicom prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia.

Rozdział 22 **Gospodarka finansowa i materiałowa, dokumentacja**

§ 60

Przedszkole prowadzi planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor i zatrudniony w przedszkolu główny księgowy oraz intendent.

§ 61

1. Przedszkole jest jednostką budżetową i dofinansowane jest z budżetu Miasta Ełk.

2. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych.

3. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest plan dochodów i wydatków ustalany na podstawie przepisów o finansach publicznych.

4. Za zobowiązania przedszkola odpowiada Miasto Ełk.

5. Przedszkole prowadzi rachunkowość i sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami o rachunkowości , o finansach publicznych, z uwzględnieniem zasad szczególnych dotyczących jednostek budżetowych.

6. Dyrektor przedszkola może, w celu realizacji zadań , zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie dochodów i wydatków jednostki oraz zgodnie z upoważnieniem udzielonym przez Prezydenta Miasta Ełku.

§ 62

1. Przedszkole używa następujących pieczęci urzędowych:

1) nagłówkowej, podłużnej z nazwą przedszkola,

2) imienna dyrektora przedszkola,

- 3) imienna intendenta,
- 4) imienna głównego księgowego,
- 5) imienna referenta do spraw płac, kadr i archiwum,
- 6) nagłówkowa, podłużna Rady Rodziców,
- 7) imienna wicedyrektora przedszkola,
- 8) nagłówkowa, podłużna wskazująca nabywcę i odbiorcę,
- 9) dyrektora , jako Organu wydającego Decyzje

2. Wzory pieczęci przechowywane są zgodnie z zasadami archiwizacji danych.

§ 63

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

Rozdział 23 **Postanowienia końcowe**

§ 64

1. Zmiany w Statucie wprowadza się uchwałą.
2. W razie wprowadzenia większych zmian w treści statutu - winien być opracowany ujednoczony tekst Statutu z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałami.
3. Rada Pedagogiczna może uchwalić zmiany w treści Statutu na wniosek zwykłej większości członków rady lub na wniosek dyrektora przedszkola.
4. Zmiany w treści Statutu wprowadza się po zmianie obowiązujących przepisów prawnych.
5. Zmiany w Statucie uchwalane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.
7. Z dniem 30.11.2017 r. traci moc dotychczasowy Statut Przedszkola Miejskiego Przedszkola „PEREŁKA” im. Jana Brzechwy w Ełku.
8. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01 grudnia 2017 r .

