

Załącznik do
Uchwały 3.2024.2025
Z dnia 07.03.2025

S T A T U T
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA „PEREŁKA”
IM. JANA BRZECHWY
W EŁKU

Na podstawie: art.102 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2024 r. poz. 737 ze zmianami)

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole publiczne, wielooddziałowe, nosi nazwę: Miejskie Przedszkole „PEREŁKA” im. Jana Brzechwy w Ełku.
2. Siedzibą placówki jest budynek znajdujący się w Ełku przy ulicy Armii Krajowej 4, 19-300 Ełk.
3. Oddziały zamiejscowe przedszkola są zlokalizowane przy ul. Jana Hieronima Małeckich 1 w Ełku, 19-300 Ełk.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Ełk.
5. Siedziba organu prowadzącego: Urząd Miasta Ełk, 19-300 Ełk, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 4.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.

Rozdział 2
Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, 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.
3. Przedszkole zapewnia wychowanie, opiekę i edukację zgodnie

z polskim prawem oświatowym oraz z uwzględnieniem potrzeb wszystkich dzieci, w tym:

- 1) dzieci z różnorodnych środowisk kulturowych, w tym cudzoziemców i dzieci uchodźców;
- 2) dzieci z Ukrainy, które z powodu wojny i sytuacji kryzysowych mogą wymagać specjalnego wsparcia psychologicznego i integracyjnego.

§ 3

1. Celem wychowania przedszkolnego jest w szczególności:

- 1) kształcenie dzieci dla jak najskuteczniejszego wszechstronnego rozwoju na miarę indywidualnych możliwości i jak najlepszego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
- 2) systematyczne tworzenie modelu placówki 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;
- 5) kształtowanie u dzieci przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postaw patriotycznych;
- 6) przygotowanie dzieci do świadomego i bezpiecznego korzystania z technologii TIK;
- 7) zapoznavanie dzieci z kulturą i językiem, historią własnego regionu i geografiją;
- 8) rozwijanie poczucia tożsamości narodowej dzieci.

Rozdział 3 Zadania przedszkola

§ 4

1. Społeczność przedszkola osiąga cele realizując zwłaszcza następujące zadania:

- 1) stwarzanie dzieciom możliwość samorealizacji, zabawy i pracy z rówieśnikami oraz odpoczynku w poczuciu bezpieczeństwa;
- 2) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających kreatywności i nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju
- 3) poznawanie otaczającej rzeczywistości z zachowaniem wartości uniwersalnych: dobra, prawdy i piękna;

- 4) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną i samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania oraz prezentowanie wytworów swojej pracy;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) 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 rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 11) priorytetowymi zadaniami w zakresie kształtowania norm społecznych są:
 - a. usamodzielnianie dzieci;
 - b. budowanie poczucia własnej wartości rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi;
 - c. uspołecznienie dzieci;
 - d. uczenie przestrzegania norm społecznych;
- 12) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające się z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 13) dostosowanie procesu wychowawczego – dydaktyczno – opiekuńczego oraz wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego do potrzeb i możliwości dziecka;

- a) identyfikowanie potrzeb dzieci oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- b) objęcie opieką dzieci z trudnościami i dysfunkcjami poprzez organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współpracy z instytucjami oraz środowiskiem;
- c) włączanie dzieci do aktywnego udziału w życiu przedszkola;
- 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 15) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur;
- 16) podejmowanie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków prowadzenia działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
- 17) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 18) przestrzeganie zasad zdrowego żywienia poprzez przygotowywanie posiłków zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym;
- 19) promowanie i ochrona zdrowia dzieci poprzez zapewnienie prawidłowych warunków pobytu, przestrzeganie rozkładu dnia oraz organizowanie konkursów i przedsięwzięć prozdrowotnych;
- 20) podnoszenie jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.

§ 5

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej - zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Przedszkole organizuje naukę religii oraz dopuszcza umieszczenie symboli religijnych w salach zajęć i innych pomieszczeniach przedszkolnych.
3. Dzieci nie uczęszczające na religię mają w tym czasie zapewnioną opiekę nauczyciela.
4. Naukę religii organizuje się, w ramach planu zajęć przedszkolnych, na życzenie rodziców (opiekunów prawnych), którzy w formie pisemnej deklarują udział dziecka w zajęciach.
5. Życzenie, o którym mowa w ust.4 może być w dowolnym momencie wycofane.

§ 6

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej zwłaszcza poprzez:

- 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
- 2) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych;
- 3) krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
- 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
- 5) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 6) tworzenie tradycji przedszkola;
- 7) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina;
- 8) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych;
- 9) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
- 10) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem.

§ 7

1. W przedszkolu jest organizowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega w szczególności na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w toku bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

§ 8

1. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie zajęć w przedszkolu realizowane jest poprzez właściwą realizację zadań ujętych

- w niniejszym statucie, przestrzeganie obowiązujących przepisów sanitarnych, przeciwpożarowych oraz przepisów bhp.
2. 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.
 3. Nauczyciel:
 - 1) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami;
 - 2) planuje i organizuje zajęcia, tok ćwiczeń ruchowych, przebieg zabawy z zachowaniem zasad bezpieczeństwa;
 - 3) przy przemieszczaniu się grupy przestrzega ustaleń: dzieci ustawiają się parami i tak samo się przemieszczają po korytarzach, po schodach przechodzą pojedynczo, trzymając się poręczy;
 - 4) w czasie pobytu grupy w ogrodzie przedszkolnym, na spacerach i wycieczkach opiekę nad grupą sprawuje minimum 2 osoby – nauczyciel i woźna.
 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. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy dziecko ma objawy chorobowe lub uległ wypadkowi, zgodnie z wiedzą i umiejętnościami, które posiada.
 6. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrekcję i rodziców dziecka o zaistniałym, nawet błahym z pozoru, wypadku. O dalszym toku postępowania decyduje dyrektor.

7. 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.
8. W sytuacji, która według wiedzy nauczyciela, powoduje zagrożenie życia – nauczyciel bezwarunkowo wzywa pogotowie ratunkowe.
9. O każdym wypadku Dyrektor, bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola zawiadamia:
 - 1) organ prowadzący przedszkole;
 - 2) pracownika służby bhp;
 - 3) Radę Rodziców;
10. Pracownik służby bhp prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków.
11. Pracownicy przedszkola nie podają żadnych leków dzieciom (doraźnych środków przeciwbólowych, suplementów diety, ani innych leków na prośbę rodzica).
12. Pracownicy przedszkola dbają o bezpieczeństwo psychiczne dzieci.
13. W przypadku zauważenia niepokojących sygnałów i objawów u dziecka, które mogą sugerować przemoc wobec dziecka – pracownicy stosują się do Standardów Ochrony Małoletnich.
14. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa.
15. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami: z policją, strażą pożarną, służbą zdrowia, instytucjami pomocowymi.
16. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, obiekt i teren placówki objęty nadzorem kamer-monitoring wizyjny:
 - 1) celem monitoringu jest zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom i wychowankom przedszkola na terenie placówki, monitorowanie osób wchodzących do obiektu i poruszających się głównymi korytarzami przedszkola, zapobieganie kradzieżom i ochrona mienia;
 - 2) kamery umieszczone są w szatni grupy 3-4-latków oraz na klatce schodowej wiodącej na wyższe kondygnacje;
 - 3) dwie kamery skierowane są na zewnątrz budynku i mają za zadanie monitorować osoby wchodzące do obiektu lub przebywające na terenie parkingu przedszkola;
 - 4) system rejestruje dane w cyklu 30 dniowym, po czym automatycznie je kasuje;
 - 5) zgodnie z art. 15 ust. 1 RODO osoba, której dane dotyczą ma prawo do wglądu w swe dane osobowe gromadzone przez administratora

- danych. Zatem pracownicy i rodzice dzieci (niepełnoletnich) posiadają prawo do wglądu do nagrania ze szkolnego monitoringu;
- 6) udostępnienie nagrania z monitoringu mogą się ubiegać osoby prywatne, które znajdują się na nagraniu, ale także te osoby trzecie, których nie ma na nagraniu, jednak udowodnią prawnie uzasadniony interes do jego pozyskania, nie zapominając o prawach i wolnościach osób, których wizerunki są na nagraniu.

§ 9

1. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających w przedszkolu, ich komfort psychiczny, dbałość o ich higienę oraz estetyczny wygląd odpowiadają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Przedszkolu.
2. W działaniach uwzględnia się możliwości rozwojowe dzieci oraz poziom ich samodzielności.

Rozdział 4

Sposoby realizacji celów i zadań przedszkola

§ 10

Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada w szczególności:

- 1) sale zajęć i zabaw dla 9 grup przedszkolnych;
- 2) salę rekreacyjną;
- 3) pracownię do realizacji zajęć programowania;
- 4) gabinet pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) dwa ogrody przedszkolne z wydzielonymi sektorami dla grup;
- 6) szatnie dla dzieci;
- 7) blok żywieniowy w budynku głównym do realizacji pełnego wyżywienia;
- 8) blok żywieniowy w oddziałach zamiejscowych przystosowany do przygotowywania śniadań i obsługi cateringu;
- 9) kancelarię i pomieszczenia administracyjno-biurowe w budynku głównym;
- 10) kancelarię, która pełni funkcję gabinetu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 11

1. Cele i zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia w szczególności:
 - 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;

- 4) wspieranie dziecka w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach; organizowanie spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych w obecności ich rodziców;
 - 5) tworzenie przyjaznego środowiska dziecku.
3. Przedszkole stosuje przyjęte w placówce Standardy ochrony małoletnich.

§ 12

1. Przedszkole, za zgodą organu prowadzącego, organizuje w zależności od potrzeb grupowe lub indywidualne zajęcia specjalistyczne w szczególności:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne;
 - 2) logopedyczne;
 - 3) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 4) terapeutyczne;
 - 5) wczesne wspomaganie rozwoju.
2. Nauczyciele prowadzą obserwację dziecka, diagnozują je i podejmują działania edukacyjno – wychowawcze.
3. Nauczycielki 6-latków w terminie do 30 kwietnia sporządzają „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”, przekazują ją rodzicom dziecka.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna realizowana jest na podstawie:
 - 1) programów opracowanych dla grupy dzieci;
 - 2) programów pracy indywidualnej.

§ 13

Przedszkole realizuje zadania w zakresie wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki w szkole w szczególności poprzez:

- 1) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
- 2) rozpoznawanie przyczyn trudności;
- 3) organizowane, zgodnie z odrębnymi przepisami, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka mającego na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka z uwzględnieniem zaleceń zawartych w opiniach;
- 4) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i pozyskanie rodziców do współpracy w tym zakresie;
- 5) organizowanie zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
- 6) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców

- i nauczycieli;
- 7) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 14

Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole zwłaszcza poprzez:

- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniu dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach;
- 3) informowanie o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
- 4) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.

§ 15

1. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być organizowane indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, na czas określony wskazany w orzeczeniu o takiej potrzebie, w sposób zapewniający wykonanie określonych tam zaleceń.
2. Dyrektor, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. 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.

Rozdział 5

Programy wychowania przedszkolnego

§ 16

1. 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 piśmie wniosek nauczyciela lub grupy nauczycieli, dopuszczone do użytku w przedszkolu lub danej grupie przez dyrektora w drodze decyzji.

2. Nauczyciele opracowują Innowacje programowe, metodyczne lub organizacyjne, które mogą być realizowane po zatwierdzeniu przez Dyrektora i uzyskaniu pozytywnej opinii rodziców dzieci z grupy, w której będą realizowane.
3. Przyjęte do realizacji w danym roku programy oraz innowacje wpisane są w przedszkolny zestaw programów.

Rozdział 6

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

§ 17

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. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz równego dostępu do edukacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w formie elektronicznego naboru.
5. Rekrutacja dzieci przeprowadzana jest do przedszkola, a nie do konkretnej grupy wiekowej lub preferowanego przez rodziców usytuowania oddziałów.
6. Rekrutacja realizowana zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 4- 5 może mieć wpływ na zmiany składu grup w kolejnych latach szkolnych.
7. Przedszkole przyjmuje dzieci przybywające z zagranicy, w tym dzieci z Ukrainy, na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich.
8. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

§ 18

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 przyścia drugiego nauczyciela przejmującego jego obowiązki;
4. Obowiązkiem nauczyciela kończącego pracę jest przekazanie istotnych informacji zmiennikowi o wszystkich sprawach dotyczących dzieci (dotyczy to samopoczucia dzieci, poczynionych obserwacji, zrealizowanych działań z grupą, zdarzeń, które mogą być cenne dla rodzica).
5. 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.
6. Osoba podejmująca się czasowo zastępstwa jest w pełni odpowiedzialna za każde dziecko.
7. W razie niemożliwości podjęcia obowiązków służbowych z usprawiedliwionych przyczyn, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania dyrektora przedszkola i nauczyciela współprowadzącego grupę lub innego nauczyciela, tak, aby zapewnić w skuteczny sposób obsadę grupy.
8. W oddziale dzieci najmłodszych zatrudniona jest pomoc nauczyciela, która ponosi współodpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
9. W oddziałach, do których uczęszczają dzieci 4-6 letnie, może być, za zgodą organu prowadzącego zatrudniona dodatkowo pomoc nauczyciela.
10. Podczas spacerów i wycieczek nauczyciel sprawuje opiekę nad dziećmi zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami.
11. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w trakcie działań zorganizowanych przez przedszkole w soboty lub niedziele, które są ujęte w scenariuszu (konkursy, występy, wspólne zabawy).

Rozdział 7

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 19

1. Rodzice dzieci uczęszczających do 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.
2. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane zgodnie

- z tygodniowym rozkładem zajęć:
- 1) dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6 do godziny 8 lub w każdym innym czasie pracy placówki, po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym;
 - 2) ze względów organizacyjnych oraz w związku z koniecznością przygotowywania odpowiedniej liczby posiłków, późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola powinno być zgłoszone przez rodzica do godz. 8.00 – osobiście lub telefonicznie;
 - 3) dzieci należy odebrać do godziny 17:00;
 - 4) w godzinach 6:00-7:00 oraz 15:30-17:00 funkcjonują grupy zbiorcze, w których opiekę sprawuje wyznaczony nauczyciel.
3. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
 4. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
 5. 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.
 6. Rodzice dzieci zobowiązani są do przestrzegania wspólnie z nauczycielkami ustalonych zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
 7. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci do czasu wprowadzenia dziecka do sali i od momentu odbioru dziecka od nauczyciela lub innego pracownika grupy.
 8. Nauczycielki zobowiązane są do bezwzględego przestrzegania upoważnień dotyczących odbioru dziecka z przedszkola.
 9. 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.
 10. W razie pozostawienia 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 poczynąń.
 11. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości kontaktu nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Policję.
 12. W przedszkolu, w pomieszczeniu każdej sali grupowej zainstalowany jest wideofon, który umożliwia jednostronny podgląd osób przychodzących po dziecko.
 13. Wszyscy pracownicy grup zobowiązani są dokonać wizualnej identyfikacji osoby starającej się wejść na teren placówki.

14. Życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez drugiego rodzica musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

Rozdział 8

Zasady i formy współdziałania z rodzicami dzieci

§ 20

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.
3. Przedszkole organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji i rozwiązywania bieżących spraw.
4. Spotkania z rodzicami mają charakter zebrań grupowych i są organizowane przez wychowawców poszczególnych grup 2-3 razy w roku.
5. Przebieg zebrań jest protokołowany.
6. Przedszkole przedstawia rodzicom przyjęte do realizacji programy, kierunki i zakres zaplanowanych do realizacji zadań w danym roku szkolnym.
7. Na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku pozyskiwane są od rodziców informacje na temat ich oczekiwań celem określenia optymalnych form współpracy.
8. Preferowaną formą współpracy są kontakty indywidualne, inicjowane przez obie strony w każdym czasie, które służą:
 - 1) wymianie informacji;
 - 2) rozszerzaniu i pogłębianiu wiedzy o dziecku;
 - 3) ustaleniu jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
9. Innymi formami współpracy z rodzicami są w szczególności:
 - 1) prelekcje, warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów;
 - 2) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 3) spotkania, uroczystości i festyny;
 - 4) współtworzenie projektów, planów;
 - 5) zebrania ze specjalistami realizującymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) udział rodziców w działaniach organizowanych przez przedszkole lub z inicjatywy rodziców;
 - 7) spotkania adaptacyjne.
10. Do przekazywania informacji pomiędzy przedszkolem a rodzicami służy dziennik elektroniczny, w którym do przekazywania i wymiany informacji służą moduły: Wiadomości, Tablica Ogłoszenia i Kalendarz.
11. Obowiązkiem rodzica jest zapoznanie się ze sposobem działania

i funkcjonowania dziennika elektronicznego.

12. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni podczas spotkań z nauczycielami oddziału.
13. Nauczyciele w ramach zajęć i czynności mają dyżury dostępności w przedszkolu.

§ 21

Rodzice mają w szczególności prawo do :

- 1) współdziałania z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci;
- 2) współdecydowania w sprawach grupy oraz udział w tworzeniu prawa wewnątrz-przedszkolnego;
- 3) zgłaszania wniosków i swoich propozycji dotyczących wszystkich spraw dotyczących dzieci;
- 4) uzyskania w każdym czasie informacji o dziecku oraz wynikach realizowanej obserwacji pedagogicznej;
- 5) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji;
- 6) udziału we wspólnie realizowanych zadaniach przedszkola;
- 7) wybierania z własnego grona rady oddziałowej (tzw. trójki grupowej).

§ 22

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 wspomagania i ukierunkowania rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami.
4. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za stan higieny osobistej dziecka - w tym skóry głowy, ubrania dziecka, pościeli.
5. Rodzice przyprowadzają do przedszkola dzieci zdrowe - w trosce o zdrowie własnego dziecka i dzieci obecnych w przedszkolu.
6. Rodzice mają obowiązek udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.
7. Rodzice są zobowiązani do regularnego uiszczania opłat za przedszkole określonych obowiązującym prawem.

§ 23

Rodzice są zobowiązani w szczególności do:

- 1) przestrzegania niniejszego statutu;
- 2) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce, uzgodnione na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami;
- 3) respektowania uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji;
- 4) kontrolowania, co dziecko zabiera z domu do przedszkola, celem uniknięcia wypadku;
- 5) przygotowania dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
- 6) dbałości o strój i przebranie dziecka na wszelkiego typu występy i akademie;
- 7) realizacji ćwiczeń i zadań przygotowanych dla dziecka w celu wyrównania braków wynikających z nieobecności dziecka w przedszkolu lub rozwijania jego uzdolnień;
- 8) towarzyszenia swemu dziecku w osiągnięciu gotowości szkolnej.

§ 24

W przedszkolu stosuje się ustalany wspólnie z rodzicami:

- 1) system wzmocnień pozytywnych, aby zaakcentować reakcje lub zachowania prawidłowe i zwiększyć tym samym prawdopodobieństwo ich występowania w przyszłości;
- 2) system eliminacji niepożądanych zachowań (słowne upomnienie, inne określone w grupie i zaakceptowane przez rodziców).

ROZDZIAŁ 9

Szczegółowe kompetencje organów przedszkola

§ 25

1. Organami przedszkola są:
 - Dyrektor Przedszkola;
 - Rada Pedagogiczna;
 - Rada Rodziców.
2. Każdy z ww. wymienionych organów działa w granicach prawa.
3. Głównym celem działania powyższych organów jest współdziałanie ze sobą w zakresie:
 - 1) poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola;
 - 2) wytyczania kierunku rozwoju przedszkola;
 - 3) wymiany informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach.

§ 26

1. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;

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

§ 27

1. Zadania Dyrektora to zwłaszcza :

- 1) współpraca z organami przedszkola;
- 2) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 3) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
- 4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;

- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz kształcenia specjalnego;
- 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych;
- 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 17) dopuszczanie do użytku, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli programu wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 18) organizowanie procesu rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy;
- 19) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez placówkę;
- 20) kontrolowanie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci w przedszkolu;
- 21) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 22) realizacja zaleceń organów nadzorujących;
- 23) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 24) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej innowacyjnej przedszkola;
- 25) wydawanie zarządzeń dotyczących bieżącego funkcjonowania przedszkola;
- 26) zarządzanie komunikacją pomiędzy organami przedszkola, nauczycielami oraz pracownikami administracji i obsługi;

- 27) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zatwierdzeniu przez organ prowadzący;
 - 28) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczyciela;
 - 29) powołuje zespoły i komisje do zadań wynikających z potrzeb przedszkola w zakresie obowiązującego prawa;
 - 30) uczestniczy w realizacji inicjatyw społecznych realizowanych na terenie przedszkola.
2. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 28

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 funkcjonuje według regulaminu uchwalonego w ramach swoich kompetencji, który nie jest sprzeczny z postanowieniami statutu przedszkola.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

§ 29

Rada pedagogiczna opracowuje projekt statutu przedszkola lub jego zmian.

§ 30

Rada Pedagogiczna w szczególności opiniuje:

- 1) organizację pracy przedszkola;
- 2) przydział czynności nauczycieli, przydział wychowawstw, przydział czynności dodatkowych nauczycieli;
- 3) programy wychowania przedszkolnego na nowy rok szkolny;
- 4) organizację roku szkolnego;
- 5) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) projekt planu finansowego przedszkola;

- 7) powierzenie i odwołanie osoby ze stanowiska wicedyrektora przedszkola;
- 8) pracę dyrektora szkoły w przypadku oceny jego pracy przez organ prowadzący i nadzorujący;
- 9) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza opiekuńcza i innowacyjna.

§ 31

Szczegółowe zasady i tryb działania rady pedagogicznej określa odrębny regulamin, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu przedszkola.

§ 32

4. Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola.
5. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.
6. W skład Rady Rodziców wchodzi po dwóch przedstawicieli każdego oddziału przedszkolnego.
7. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
8. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
9. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - b) tryb wyborów do Rady Rodziców.
10. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
11. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 33

Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących w szczególności:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola;
- 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- 5) opiniuje propozycje wprowadzenia zajęć dodatkowych;
- 6) opiniuje projekty uchwał rady pedagogicznej w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu.

Rozdział 10

Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy nimi

§ 34

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci 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. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor przedszkola, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 3) organizuje spotkania przedstawicieli organów przedszkola.
4. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami przedszkola lub wewnątrz niego, dyrektor przedszkola jest zobowiązany do zbadania przyczyny konfliktu.
5. W rozwiązywaniu sporów pomiędzy organami przedszkola podejmuje się działania zmierzające do ich polubownego rozstrzygnięcia:
 - 1) dyrektor, 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 drogą rozmów i negocjacji ze stronami, uwzględniając ich ustawowe kompetencje.
6. Organy między sobą ustalają formy rozstrzygnięcia sporów poprzez:
 - 1) dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład wchodzi mediator;
 - 2) zaakceptowany przez strony sporu;
 - 3) komisja, o której mowa po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;
 - 4) rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu.

Rozdział 11

Organizacja pracy 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. Przedszkole jest placówką nieferyjną.
3. Rok szkolny zaczyna się 01 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
4. Informacje o przerwie wakacyjnej w danym roku szkolnym podaje dyrektor do wiadomości rodziców na przełomie roku kalendarzowego (w formie informacji na stronie internetowej przedszkola).

§ 36

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami, zwanych pracownikami niepedagogicznymi.
2. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z kwalifikacjami i przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Nauczyciel w czasie pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
4. Nauczyciel nowo zatrudniony w Przedszkolu musi przed nawiązaniem stosunku pracy przedstawić Dyrektorowi Przedszkola informację z krajowego rejestru karnego celem spełnienia warunku o niekaralności.

§ 37

1. Zadaniem pracowników 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.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

§ 38

1. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy- nauczycielom wymierza się kary porządkowe zgodnie z Kodeksem pracy, a za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub pełnionych przez nauczycieli obowiązków nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej.
2. Nauczyciele, którzy w związku z wykonywaną pracą lub pełnioną funkcją uzyskają dostęp do danych osobowych dzieci, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników przedszkola są zobowiązani przetwarzać dane wyłącznie w celu realizacji zadań i obowiązków lub powierzonych im funkcji wynikających z przepisów prawa oraz zachować poufność tych danych zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel ma obowiązek rozeznaczyć się, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela.
4. Jeżeli sala do zajęć lub plac zabaw nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to niezwłocznie do Dyrektora.

§ 39

1. W celu realizacji zadań statutowych przedszkola, dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez członków zespołu.
3. Zespół ustala plan swojej pracy, zakres zadań i harmonogram ich realizacji.
4. Na ostatnim zebraniu rady pedagogicznej w roku szkolnym, zespół składa sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 40

1. W przedszkolu jest 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. Wicedyrektor podlega służbowo bezpośrednio dyrektorowi przedszkola; jest obowiązany przestrzegać przepisów, a w szczególności zarządzeń, uchwał i regulaminów.
5. W wyjątkowej sytuacji nieobecności dyrektora i wicedyrektora w przedszkolu upoważnia się innego nauczyciela do zastępowania dyrektora w czasie jego nieobecności.
6. Wicedyrektor w szczególności:
 - 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, ochronę ich 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;
 - 8) przydziela płatne godziny zastępstw nauczycieli;
 - 9) pełni bieżący nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli wskazanych w planie nadzoru;
 - 10) kontroluje i nadzoruje prowadzenie dokumentacji pracy wychowawczo-dydaktycznej nauczycieli.
7. Do zadań wicedyrektora podczas nieobecności w pracy dyrektora należy w szczególności:
- 1) realizacja uprawnień dyrektora, wynikająca z obowiązujących przepisów prawnych za wyjątkiem: podejmowania decyzji w sprawie zatrudnienia, zwalniania i awansowania pracowników przedszkola, karania i nagradzania, dysponowania środkami finansowymi;
 - 2) podpisywanie dokumentów w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora;
 - 3) wydawanie wiążących poleceń i zaleceń w stosunku do wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

§ 41

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci o zbliżonym wieku.
2. Na dobór dzieci do grup znaczny wpływ ma wynik naboru dzieci do przedszkola na kolejne lata szkolne, który może przyczynić się do zmian składu osobowego poszczególnych grup.
3. Decyzja o przypisaniu dzieci do grup podejmowana jest przez Dyrektora, w sierpniu każdego roku, w porozumieniu z radą pedagogiczną.
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 - 25.
6. Liczba ta może ulec zmianie na podstawie odrębnych przepisów ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty.

§ 42

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, dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania oddziału, decyduje o przydziale nauczycieli do danej grupy dzieci.

§ 43

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 przyprowadzanymi 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 międzyoddziałowych.

§ 44

1. Przedszkole ma rozszerzoną ofertę edukacyjną, uwzględniającą potrzeby i możliwości edukacyjne dzieci, która jest konsultowana każdego roku z rodzicami dzieci uczęszczających do przedszkola 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. Rodzice decydują o udziale dzieci w proponowanych przez przedszkole zajęciach.
6. Czas zajęć i intensywność proponowanych działań dostosowane są do możliwości psychofizycznych dzieci.

Rozdział 12 Kształcenie na odległość

§ 45

1. Zajęcia oraz organizacja pracy przedszkola w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Zajęcia stacjonarne w przedszkolu zawieszają się w przypadkach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.
3. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - 1) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line, sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;
 - 2) zdjęcia, filmiki, materiały, zadania propozycje pracy wysyłane codziennie przez nauczycieli;
 - 3) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii.
4. Sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
 - 2) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera, lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
 - 3) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji lub Zintegrowaną Platformę Edukacyjną;
 - 4) poprzez stronę internetową przedszkola;
 - 5) dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola zgodnie z harmonogramem opublikowanym na stronie internetowej przedszkola.
5. Nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

- 3) możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem komputera.
6. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) nauczyciel sprawdza obecność dzieci na zajęciach online;
 - 2) rodzice umieszczają w postach facebookowych zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi;
 - 3) rodzice kontaktują się z nauczycielami poprzez komentarze, pytania, uwagi zamieszczane w postach oraz telefonicznie.

Rozdział 13

Czas pracy przedszkola

§ 46

1. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 6 do 17.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć edukacyjnych, dodatkowych i specjalistycznych.

§ 47

1. Godzina zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
3. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 1 – 3, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45/60 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.
4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci :
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

§ 48

1. 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.

2. Ramowy rozkład dnia:

Ramowy rozkład dnia	
6:00 - 8:00	• schodzenie się dzieci; • zabawy naturalne wg inwencji dzieci; • praca z zespołem dzieci lub indywidualna o charakterze obserwacyjnym, stymulująco-kompensacyjnym i wychowawczym; • inne działania organizowane przez nauczyciela;
8:00 - 8:30	• zabawy ruchowe integrujące całą grupę; • ćwiczenia poranne; • czynności higieniczno-sanitarne;
8:30 - 9:00	śniadanie
9:00- 11:00	działalność edukacyjna zgodnie z podstawą programową oraz zalecanymi formami realizacji
11:00 - 11:30	II śniadanie
11:30 - 14:00	grupy młodsze: • poobiedni odpoczynek- leżakowanie grupy starsze: • działalność edukacyjna zgodnie z podstawą programową oraz zalecanymi formami realizacji; • zajęcia dodatkowe; • zajęcia realizowane z inicjatywy nauczyciela;
14:00 - 14:30	obiad
14:30 - 15:30	czas zagospodarowany przez nauczyciela danej grupy zgodnie z planem miesięcznym, zajęcia dodatkowe
15:30-17:00	rozchodzenie się dzieci – zabawy naturalne

3. 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.
4. 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.
5. Ramowy rozkład dnia w poszczególnych grupach może ulegać modyfikacjom, w zależności od potrzeb dzieci oraz okazjonalnie zaplanowanych zajęć w grupie.

6. 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:
- codziennego pobytu na świeżym powietrzu;
 - kształcenia;
 - naturalnej zabawy z dziećmi danej grupy;
 - odpoczynku.

Rozdział 14 Opłaty za przedszkole

§ 49

1. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji pięciogodzinnej podstawy programowej, która jest realizowana w godzinach między 8 a 13. Przedszkole pobiera opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustalone przez organ prowadzący zgodnie z przepisami Ustawy Prawo oświatowe.
2. Opłata liczona jest za każdą rozpoczętą godzinę realizowaną poza czasem bezpłatnej podstawy programowej.

§ 50

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.
2. Wysokość opłat za posiłki określana jest przez Dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym i uwarunkowana jest zapewnieniem wartości energetycznych określonych obowiązującymi przepisami.
3. Koszt wyżywienia dzieci pokrywają rodzice.

§ 51

Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wybranych posiłków /śniadania, II śniadania lub obiadu/ za odpłatnością. Pracownicy przedszkola korzystający z wyżywienia ponoszą koszt przygotowania posiłków.

§ 52

1. Opłata miesięczna za wyżywienie wynika z pomnożenia liczby dni w miesiącu przez ustaloną stawkę dzienną.
2. Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłków przez dzieci, ustalona przez Dyrektora, nie może być wyższa niż koszty surowca przeznaczonego na wyżywienie.

3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dzieci z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Wysokość opłat za posiłki jest związana ze wzrostem cen produktów i może ulec zmianie w porozumieniu z organem prowadzącym, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.

§ 53

1. Rodzice dokonują opłaty za wyżywienie i za przedszkole w terminach wyznaczonych przez dyrektora przedszkola, nie później niż do 15 dnia każdego miesiąca, przelewem na podany numer konta bankowego.
2. Wysokość opłat za przedszkole, po uwzględnieniu przysługujących odliczeń, podawana jest rodzicom osobiście w formie wydruku z programu iprzedzkole.
3. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz opłaty za korzystanie z wyżywienia stanowią niepodatkowe należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym.
4. Dochodzenie zaległych należności odbywa się w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 54

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.

§ 55

- 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 15

Zasady korzystania z wyżywienia

§ 56

1. Pełne żywienie realizowane w przedszkolu składa się z trzech posiłków: śniadanie, II śniadanie i obiad.
2. Dzieciom przebywającym w przedszkolu:
 - powyżej 5 godzin dziennie przedszkole zapewnia 3 posiłki;
 - do 5 godzin, realizującym w przedszkolu podstawę programową, śniadanie i II śniadanie.

3. Czas wydawania posiłków określa ramowy rozkład dnia.

§ 57

1. Przedszkole zapewnia żywienie dzieci na dietach, po dostarczeniu przez rodzica zaświadczenia lekarskiego określającego rodzaj schorzenia z informacją dotyczącą uczulającego alergenu.
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.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (silna alergia pokarmowa, specjalistyczna dieta), na wniosek rodzica, dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę, by dziecko nie spożywało posiłków przygotowywanych przez placówkę. W takim przypadku rodzic zwolniony jest z opłaty za żywienie i zobowiązany do dostarczania posiłków dla dziecka we własnym zakresie.

Rozdział 16

Współpraca ze środowiskiem

§ 58

1. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.
2. Dyrektor przedszkola stwarza warunki do działalności stowarzyszeń, organizacji i wolontariuszy, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki.
3. Podjęcie działalności w placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 2, wymaga uzyskania zgody Dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców przedszkola.
4. Przedszkole współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, o których mowa w ust. 2, na rzecz innowacyjności stosownie do potrzeb zainteresowanych podmiotów, zgodnie z indywidualnymi ustaleniami w szczególności poprzez:
 - 1) szkolenia;

- 2) udział w konkursach, projektach;
- 3) współorganizowanie różnych przedsięwzięć.
5. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli lub pracowników na innych stanowiskach pracy.
6. Przedszkole współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi a także organizacjami i instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom rodzinom i nauczycielom w zakresie spraw dotyczących pomocy dziecku i jego rodzinie poprzez:
 - 1) konsultacje i porady dla nauczycieli i rodziców;
 - 2) wymianę doświadczeń i informacji między nauczycielami, rodzicami, pracownikami poradni;
 - 3) współdziałanie przy organizowaniu szkoleń, seminariów, warsztatów itp.;
 - 4) współdziałanie w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku;
 - 5) wspólne podejmowanie działań (w tym profilaktycznych) na rzecz dzieci, rodziny, środowiska lokalnego;
 - 6) pomoc nauczycielom przedszkola w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości dzieci przedszkolnych;
 - 7) interwencje mediacyjne, psychoedukacyjne, działania informacyjne.
7. Przedszkole współdziała z Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę w zależności od potrzeb.

Rozdział 17

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola

§ 59

1. Zadaniem wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych przedszkola jest w szczególności:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku, regulaminów, uchwał i zarządzeń;
 - 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 funkcjonujących w przedszkolu „Zasad etyki”;
 - 7) udział w szkoleniach, naradach i zebraniach grupowych;
 - 8) 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;

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

§ 60

1. Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników przedszkola należy zwłaszcza:

- 1) szanowanie godności i praw dziecka;
- 2) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
- 3) przeciwdziałanie chorobom zakaźnym przez perfekcyjną dbałość o higienę osobistą i higienę otoczenia, respektowanie procedur;
- 4) rzetelność informacji w zakresie wykonywanych obowiązków służbowych i uprawnień do ich udzielania;
- 5) zachowanie w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci i innych pracowników przedszkola.

§ 61

1. Nauczyciele przedszkola w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i innowacyjnych mają w szczególności obowiązki:
 - 1) kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka;
 - 2) planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą;
 - 3) realizacji podstawy programowej i kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) do dbałości o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych swojej pieczy dzieci;
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy.

§ 62

Nauczyciel współpracuje z psychologiem, logopedą, pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami w celu wspomagania i stymulowania rozwoju dzieci oraz współpracy z rodzicami.

§ 63

Do zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy zwłaszcza :

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu dziecku poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 3) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 4) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 5) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 6) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 7) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
- 8) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 64

1. Do zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy w szczególności:

- 1) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
- 2) wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 3) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 4) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć;
- 7) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu;
- 8) dbałość o estetykę pomieszczeń;
- 9) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizacja jej uchwał;

- 10) inicjowanie i organizowanie działań o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 11) realizacja zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy;
- 12) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.

§ 65

1. Do zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji należy w szczególności:
 - 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
 - 3) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
 - 5) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
 - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział 18

Nauczyciele specjaliści

§ 66

1. W przedszkolu zatrudnieni są specjaliści:
 - 1) pedagog;
 - 2) pedagog specjalny;
 - 3) psycholog;
 - 4) logopeda;
 - 5) terapeuta.

§ 67

Do zadań specjalistów należy w szczególności:

1. Współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi.
2. Rekomendowanie dyrektorowi przedszkola realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci

w życiu przedszkola.

3. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, opracowywanie opinii.
4. Rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych.
5. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom dzieci i nauczycielom, współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Współpraca z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie dziecka i jego rodziny.

§ 68

Do zadań psychologa w przedszkolu należy:

1. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
2. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
3. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
4. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
5. Prowadzenie zajęć terapeutycznych;
6. Realizacja WWR oraz kształcenia specjalnego.

§ 69

Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci.

§ 70

Do zadań terapeuty (oligofrenopedagoga) należy w szczególności:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
2. Prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacji oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci.

§ 71

Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

1. Podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola;
2. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu placówki;
3. Rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci.
4. Określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

Rozdział 19

Pracownicy niepedagogiczni

§ 72

Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) dostosowanie się do planu pracy nauczycielek;
- 2) wykonywanie czynności niezbędnych do realizacji planów i programów;
- 3) współdziałanie z nauczycielem;
- 4) pomaganie nauczycielkom przy organizacji zajęć, zabaw, spacerów i wycieczek;
- 5) kontrolowanie, w każdym momencie pracy miejsc przebywania dzieci;
- 6) udział w realizowanych zajęciach i zabawach;
- 7) pomaganie nauczycielkom przy wykonywaniu pomocy dydaktycznych;
- 8) pomaganie nauczycielkom w realizacji zadań i realizowanych działaniach organizacji uroczystości;

- 9) organizowanie zabaw dzieciom w czasie, gdy nauczyciel realizuje indywidualne lub grupowe zadania edukacyjne;
- 10) sprawowanie czynności opiekuńczych w czasie leżakowania – m.in. czytanie książeczek dzieciom;
- 11) udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy dziecko ma objawy chorobowe lub uległo wypadkowi;
- 12) pełnienie czynności opiekuńczych i wychowawczych w stosunku do dzieci zgodnie z ramowym rozkładem dnia;
- 13) pomaganie dzieciom przy rozbieraniu i ubieraniu się;
- 14) pomoc dzieciom w czynnościach sanitarno-higienicznych;
- 15) pomaganie dzieciom w razie zmożenia i zabrudzenia bielizny osobistej, w razie potrzeby umycie i przebranie dziecka;
- 16) dbanie o estetyczny wygląd dziecka- w tym np. czesanie włosów, poprawianie garderoby;
- 17) pomoc dzieciom przy spożywaniu posiłków;
- 18) zajmowanie się dziećmi mającymi trudności adaptacyjne lub gorszy dzień, które wymagają indywidualnej opieki;
- 19) zainteresowanie dzieci zajęciami, utrzymanie ich uwagi-dotyczy dzieci mających trudności.

§ 73

Do zadań wójtowej przedszkola należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń, urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz w stanie pełnej sprawności technicznej;
- 2) współdziałanie z nauczycielem;
- 3) obsługa przy posiłkach, pomoc przy karmieniu dzieci;
- 4) dbanie o powierzony sprzęt i wyposażenie.

§ 74

Do zadań intendenta przedszkola należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za pion żywieniowy przedszkola;
- 2) opracowywanie jadłospisów wg norm i zasad żywienia;
- 3) prowadzenie magazynu żywnościowego i materiałowego;
- 4) prowadzenie dokumentacji przychodowo – rozliczeniowej;
- 5) dokonywanie zakupów artykułów spożywczych, higieniczno-sanitarnych, sprzętu gospodarstwa domowego i artykułów piśmiennych;
- 6) codzienne wydawanie artykułów żywnościowych i rozliczanie personelu kuchennego z ich wykorzystania;
- 7) sporządzanie dziennych i miesięcznych raportów zużycia artykułów żywnościowych;

- 8) wykonywanie czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy i zakresu obowiązków.

§ 75

Do zadań kucharza należy w szczególności:

- 1) punktualne przygotowywanie posiłków wg norm żywieniowych;
- 2) pobieranie produktów z magazynu żywnościowego, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych, dbanie o racjonalne ich zużycie;
- 3) udział w układaniu jadłospisów i kontrolowanie wartości kalorycznych przygotowywanych posiłków;
- 4) zapewnienie realizacji HACCP i DPH, w tym rejestrowanie czynności;
- 5) przygotowywanie próbek pokarmowych;
- 6) wykonywanie czynności poleconych przez Dyrektora przedszkola i intendenta, wynikających z organizacji pracy i zakresu obowiązków.

§ 76

Do zadań pomocy kucharza należy w szczególności:

- 1) pomaganie kucharzowi w przyrządzaniu posiłków;
- 2) utrzymanie w czystości bloku kuchennego, sprzętu i naczyń kuchennych oraz urządzeń w stanie pełnej sprawności technicznej;
- 3) przestrzeganie przepisów bhp, ppoż. i regulaminu pracy;
- 4) wykonywanie czynności poleconych przez dyrektora przedszkola i intendenta, wynikających z organizacji pracy i zakresu obowiązków.

§ 77

Do zadań konserwatora należy w szczególności:

- 1) zapewnienie właściwego stanu obiektu przedszkola;
- 2) w okresie zimowym usuwanie śniegu przed przedszkolem i wejścia do przedszkola, oraz posypywanie ich piaskiem;
- 3) codzienna troska o czystość podwórka przedszkolnego, trawników i obejścia wokół przedszkola (koszenie trawy, grabienie liści, zamykanie ścieżki, schodów itp.);
- 4) wykonywanie robót konserwacyjnych na terenie przedszkola; naprawy;
- 5) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb przedszkola, zleconych przez Dyrektora przedszkola lub inne osoby do tego uprawnione, wynikających z organizacji pracy i zakresu obowiązków.

§ 78

Do zadań głównej księgowej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) organizowanie, sporządzanie, przyjmowanie, archiwizowanie i kontrola dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych i ochronę mienia zakładu budżetowego;
- 3) bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej w sposób umożliwiający:
 - a. terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych;
 - b. ochronę mienia przedszkola;
 - c. nadzorowanie innych pracowników księgowości;
- 4) prowadzenie gospodarki finansowej zakładu zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami;
- 5) wypełnienie i składanie deklaracji w ZUS i urzędzie skarbowym;
- 6) wykonywanie czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy i zakresu obowiązków.

§ 79

Do zadań pracownika ds. płac, kadr i archiwum należy w szczególności:

- 1) naliczanie wynagrodzeń dla pracowników;
- 2) przygotowanie comiesięcznych zestawień;
- 3) kontrolowanie urlopu pracowników i obliczanie jego wymiaru;
- 4) prowadzenie akt osobowych, w tym e-teczek osobowych;
- 5) tworzenie umów o pracę, wdrażanie nowego pracownika oraz rozwiązywanie stosunku pracy;
- 6) ewidencjonowanie czasu pracy;
- 7) wykonywanie czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy i zakresu obowiązków.

§ 80

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Miejskiego Przedszkola „PEREŁKA” im. Jana Brzechwy w Ełku.
2. Zadania Inspektora Ochrony Danych Osobowych świadczy w ramach umowy cywilno-prawnej firma zewnętrzna.

§ 81

Kontrola zarządcza realizowana jest przez Dyrektora i upoważnionych przez niego pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 20 Prawa i obowiązki dzieci

§ 82

1. Dziecko w przedszkolu ma w szczególności prawo do:

- 1) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 2) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 7) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
- 8) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo–dydaktycznym;
- 9) akceptacji takim, jakie jest;
- 10) indywidualnego traktowania i własnego tempa rozwoju;
- 11) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 12) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 13) pochwał;
- 14) tajemnicy;
- 15) poszanowania własności;
- 16) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 17) eksperymentowania;
- 18) snu i wypoczynku;
- 19) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do regulowania własnych potrzeb;
- 20) smutku, niepowodzeń i łez.

§ 83

Dzieci są zobowiązane w szczególności do:

- 1) czynnego udziału w zajęciach;
- 2) przestrzegania zasad współżycia w grupie;
- 3) szanowania praw innych dzieci;
- 4) przestrzegania ustalonych zakazów;
- 5) szanowania cudzej własności;
- 6) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych dzieci;
- 7) kulturalnego spożywania posiłków;
- 8) poszanowania urządzeń i zabawek przedszkolnych;
- 9) dbania o ład i porządek wokół siebie.

Rozdział 21 Postanowienia końcowe

§ 84

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

§ 85

1. Przedszkole jest jednostką budżetową i dofinansowane jest z budżetu Miasta Ełk.
2. Przedszkole prowadzi rachunkowość i sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami o rachunkowości, o finansach publicznych, z uwzględnieniem zasad szczególnych dotyczących jednostek budżetowych.
3. 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.

§ 86

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.
3. Ustalona nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu lub w skrócie „Przedszkole Perełka”.
4. W pismach i na tablicach jest używany skrót nazwy – MP.P. lub MP.PEREŁKA.

§ 87

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

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 07.03.2025 r.