

Statut przedszkola

Przedszkole Miejskie nr 6
Tęczowa Szóstka
w Legionowie
ul. W. Broniewskiego 3



Legionowo, wrzesień 2022

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.1 Pełna nazwa przedszkola brzmi:

Przedszkole Miejskie nr 6 Tęczowa Szóstka
w Legionowie, ul. Władysława Broniewskiego 3

2. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.

3. Przedszkole jest prowadzone przez Gminę Legionowo.

4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością przedszkola sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§2.1 Ile razy w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 6 Tęczowa Szóstka w Legionowie;
- 2) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 6 Tęczowa Szóstka w Legionowie;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Legionowo;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§3.1 Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z *ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe* oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia

dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczna – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:

- indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych,
- stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
- prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza.

4. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:

- 1) 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i akceptacji oraz optymalnych warunków dla ich prawidłowego rozwoju,
- 2) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 3) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumienia, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań poprzez tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 4) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
- 5) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach poprzez wzmocnienie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności,

- 6) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) stworzenie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 8) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 9) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 10) budowanie wrażliwości dziecka poprzez wprowadzanie w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się przez słowo, zachowanie, muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 11) upowszechnienie wiedzy ekologicznej, adekwatnej do etapu rozwoju dziecka oraz kształtowanie właściwych postaw dzieci wobec problemów ochrony środowiska poprzez kontakty z przyrodą: bezpośrednio w formie spacerów, wycieczek, hodowli w kąciку przyrody, prac użytecznych w ogrodzie przedszkolnym oraz pośrednim: przez oglądanie filmów, albumów o tematyce przyrodniczej,
- 12) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 13) zapewnienie dzieciom równych szans edukacyjnych poprzez wsparcie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które prowadzą do osiągnięcia poziomu umożliwiającego dziecku podjęcie nauki w szkole.

5. Do zadań przedszkola należy ponadto:

- 1) wspomaganie wychowawczej roli rodziny poprzez współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i przygotowaniu dziecka do nauki w szkole,
- 2) uzupełnienie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 3) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 4) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej dzieci oraz opracowanie informacji o gotowości szkolnej dziecka w ostatnim roku przed rozpoczęciem nauki w szkole,
- 5) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznania innych kultur,

- 6) organizowanie zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.

6. Cele i zadania przedszkola są realizowane we wszystkich obszarach działalności przedszkola, określonych w podstawie programowej wychowanie przedszkolnego jako cele osiągnięte przez dzieci na zakończenie wychowania przedszkolnego.

§4.1. Przedszkole organizuje i udziela dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu,

2. Nauczyciele i nauczyciele specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną dotyczących rozwoju wychowanka, a w szczególności mającą na celu rozpoznawanie u dzieci:

- 1) szczególnych uzdolnień,
- 2) przyczyn trudności rozwojowych,
- 3) przyczyn zaburzeń zachowania.

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog specjalny i logopeda.

3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.

4. Dyrektor przedszkola organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej przez nauczycieli, w tym w szczególności:

- 1) udziela dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- 2) informuje na piśmie rodziców dziecka o formach i zakresie udzielanej pomocy.

5. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającą na wsparciu ich w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami wspomagającymi.

7. Szczególne zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§5. Szczegółowe warunki i zasady organizacji wychowania przedszkolnego dla dzieci z niepełnościami określają odrębne przepisy.

DZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 6. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

Rozdział 1

Dyrektor przedszkola

§ 7.1. Przedszkolem kieruje dyrektor, którego zasady powoływania oraz szczegółowe obowiązki i kompetencje określa *ustawa Prawo oświatowe*.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów, dotyczących:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej, którą zarządza i reprezentuje na zewnątrz;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
- 3) organu administracji publicznej w sprawie wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów.

3. Dyrektor przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością przedszkola;
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole przez:
 - a) systematyczną kontrolę przestrzegania obowiązujących w przedszkolu procedur i regulaminów,
 - b) dokonywanie przeglądów budynku i terenu przedszkolnego pod kątem bhp zgodnie z odrębnymi przepisami,

c) właściwą organizację szkoleń pracowników wynikających z przepisów bhp,

5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

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

7) uczestniczy w posiedzeniach komisji kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;

8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor przedszkola może w drodze decyzji skreślić z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;

3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

4. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich działań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.

5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go nauczyciel tego przedszkola, wyznaczony przez organa prowadzący.

6. Nauczyciel zastępujący dyrektora podejmuje decyzje w zakresie:

a) spraw opiekuńczo-wychowawczych wynikających z bieżących potrzeb;

b) organizacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli,

c) organizacji pracy za nieobecnych pracowników obsługowych.

7. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:

1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka o spełnieniu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu;

2) prowadzić rejestr dzieci 6-letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci;

3) kontrolować systematyczność uczęszczania 6-latka na zajęcia w przedszkolu.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 8.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu są członkami rady pedagogicznej. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane:

- 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 2) z inicjatywy dyrektora przedszkola;
- 3) z inicjatywy organu prowadzącego;
- 4) na wniosek 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności przedszkola.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej, określonych ustawą należą:

- 1) zatwierdzanie planów pracy;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;
- 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt i uchwała statut przedszkola i jego zmiany.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora przedszkola z pełnionej funkcji.
12. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Regulamin działalności rady pedagogicznej nie może być sprzeczny ze statutem.

Rozdział 3

Rada rodziców

§ 9.1. Rada rodziców jest społecznym organem przedszkola.

2. Rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców wychowanków, współdziała z przedszkolem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych oraz uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy i zaspokajaniu potrzeb dzieci.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
5. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej przedszkola. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

6. Fundusze, o których mowa w ust. 5 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 4

Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi

§ 10.1. Organy przedszkola współdziałają w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą poprzez:

- 1) spotkania rady rodziców z przedstawicielem rady pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych potrzeb i możliwości ich realizacji oraz sprawozdania z realizacji tych założeń;
 - 2) uczestniczenie rady rodziców we wszystkich imprezach i uroczystościach organizowanych na terenie przedszkola.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia wymianę informacji.
3. Wszelkie spory pomiędzy organami rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 11 niniejszego statutu.

§ 11.1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor przedszkola podejmuje działania, na pisemny wniosek stron sporu;
 - 4) w swoim rozstrzygnięciu dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych.
2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola powołany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Ogólne zasady funkcjonowania przedszkola

§ 12.1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.

2. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się w dniu 1 września i kończy z dniem 31 sierpnia.
3. Czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora, uzgodniony z radą rodziców, w tym również czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
4. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale dziennego pobytu w ilości zgodnej z liczbą oddziałów;
 - 2) gabinet logopedy, psychologa i pedagoga specjalnego;
 - 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 4) ogród zabaw wyposażony we właściwy sprzęt i zabawki.
5. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
7. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- 2) ustala we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 3) ustala we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
- 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji i kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.

9. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowania jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

10. W tym czasie nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami;
- 2) uczestniczą w ustalaniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć;
- 3) uczestniczą w ustalaniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby modyfikuje ten zestaw;
- 5) realizują konsultacje z rodzicami;
- 6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeśli są organizowane.

11. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań;

2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

12. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (rady pedagogicznej i rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treści podjęte w ten sposób są utrwalone w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innym przypadku)

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

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25 za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.

3. W przedszkolu może być tworzony oddział integracyjny w oparciu o odrębne przepisy.

4. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz uwzględnieniem propozycji rodziców.

5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

§ 14. 1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę poprzez realizację programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu dopuszcza się możliwość organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej prowadzonej w oparciu o odrębne przepisy.

3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych zajęć religii powinien wynosić:

a) z dziećmi w wieku 3 i 4 lat – około 15 minut;

b) z dziećmi w wieku 5 i 6 lat – około 30 minut.

5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza oraz jej planowanie prowadzone jest w oparciu o odrębne przepisy.

6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego, a także roczny plan pracy.

7. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

§15. 1. Na życzenie rodziców organizowana jest w przedszkolu nieodpłatna nauka religii. Dzieci nie uczęszczające na naukę religii przebywają pod opieką nauczyciela danego oddziału.

2. Zasady organizacji zajęć religii określają odrębne przepisy.

§ 16.1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 5) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbą godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etaty przelicznikowe;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych przez psychologa, pedagoga specjalnego i logopedę.

§ 17.1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz oczekiwań rodziców.

2. 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.

Rozdział 2

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

§ 18.1 Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) każdy oddział powierzony jest opiece jednego lub dwu nauczycieli, sprawowanej zgodnie z ustalonym w arkuszu organizacyjnym czasem pracy oddziału;
- 2) po zakończeniu czasu pracy danego oddziału (określonym w arkuszu), dzieci z tego oddziału powierzone zostają opiece nauczyciela pracującego w oddziale czynnym do godzin zamknięcia przedszkola;
- 3) nauczyciel może opuścić powierzony mu oddział tylko wtedy, gdy przekazuje dzieci pod opiekę innego nauczyciela;
- 4) nauczyciel ma obowiązek przekazać informacje o wszystkich sprawach dotyczących dzieci nauczycielowi, który przejmuje opiekę nad dziećmi;
- 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się powierzenie przez nauczyciela dzieci innym pracownikom przedszkola, na możliwie najkrótszy czas niezbędny do załatwienia sprawy.

2. W grupie najmłodszej zatrudnia się pomoc nauczyciela, której zadaniem jest pomoc nauczycielowi w przygotowaniu i organizacji zajęć.

3. Podczas pobytu w ogrodzie przedszkolnym zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.

4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku i możliwości dzieci, ich stanu zdrowia i sprawności.

5. Udział dzieci w wycieczkach i spacerach poza teren przedszkola odbywa się wyłącznie za zgodą rodziców wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia.

6. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewnia się dzieciom jednego opiekuna na każde piętnascioro dzieci, w tym opiekę nauczyciela odpowiedzialnego za oddział.

§ 19.1. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.

2. Nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych u dziecka niepokojących symptomach.

§ 20.1. Rodzice mają obowiązek zapewnienia opieki choremu dziecku.

2. Dyrektor w drodze zarządzenia określa procedury postępowania w stosunku do dzieci przewlekłe chorych, w przypadku nagłego zachorowania dziecka podczas pobytu w przedszkolu oraz po przebytej chorobie zakaźnej.

3. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów medycznych wobec wychowanków oraz nie podaje się leków. Wyłączone z tej zasady są dzieci przewlekłe chore, wobec których stosuje się osobne procedury postępowania (*Procedury postępowania w stosunku do dzieci przewlekłe chorych*),

4. W przypadku wystąpienia choroby zakaźnej rodzic ma obowiązek poinformować o tym dyrektora przedszkola lub nauczycieli (*Procedury postępowania z dziećmi w przypadku choroby zakaźnej*).

5. W przypadku nagłego zachorowania dziecka podczas pobytu w przedszkolu stosuje się odpowiednie procedury (*Procedury postępowania w przypadku nagłego zachorowania dziecka w przedszkolu*).

6. Ze względu na odpowiedzialność nauczyciela za powierzone mu dzieci, nie przewiduje się możliwości wyrażenia zgody rodzicom na pozostawienie dziecka po przebytej chorobie w budynku przedszkola w czasie pobytu dzieci na spacerze czy w ogrodzie przedszkolnym.

Rozdział 3

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 21.1 Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów, bądź osoby przez nich pisemnie upoważnione, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Rodzice (osoby upoważnione) powierzają przyprowadzone dziecko opiece nauczyciela.

3. Dzieci są odbierane przez rodziców (osoby upoważnione) bezpośrednio od nauczyciela.

4. Rodzice/prawni opiekunowie składają dyrektorowi, w pierwszym dniu każdego roku pobytu dziecka w przedszkolu pisemne upoważnienie osób do odbioru dziecka. Upoważnienie może być aktualizowane w miarę potrzeb.

5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

6. W nagłej sytuacji braku możliwości osobistego kontaktu rodzica z nauczycielem lub dyrektorem, dopuszcza się jednorazowe upoważnienie do odbioru w formie telefonicznego zgłoszenia do sekretariatu przedszkola.

7. W przypadku telefonicznego zgłoszenia, o którym mowa wyżej, pracownik sekretariatu potwierdza zgłoszenie kontaktując się z rodzicem.

8. Nauczyciel odmawia wydania dziecka z przedszkola, w przypadku gdy odbiera je osoba nieupoważniona lub gdy zachowanie osoby, która zamierza odebrać dziecko z przedszkola, budzi obawy, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

Rozdział 4

Współdziałanie z rodzicami

§ 22.1 W celu wspomagania przez przedszkole wychowawczej roli rodziny, nauczyciele:

- 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu.
- 2) zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 3) informują rodziców o sukcesach i problemach ich dzieci, a także włączają do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
- 4) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, związanych z organizacją imprez i uroczystości przedszkolnych.

2. Współdziałanie nauczycieli i rodziców realizowane jest poprzez:

- 1) indywidualne kontakty nauczycieli i rodziców, organizowane w miarę potrzeb, z inicjatywy nauczyciela lub rodzica;
- 2) zajęcia otwarte dla rodziców, prezentujące osiągnięte umiejętności dzieci, nie rzadziej niż dwa razy na kwartał;
- 3) zebrania grupowe z rodzicami, organizowane w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
- 4) informacje w kąciку dla rodziców opisujące realizowane zadania wychowawcze i dydaktyczne, prezentujące prace plastyczne dzieci;
- 5) pogadanki, warsztaty i opracowywane ulotki podnoszące wiedzę pedagogiczną rodziców;
- 6) informacje umieszczone na stronie internetowej przedszkola.

Rozdział 5

Zasady odpłatności

§ 23.1. Przedszkole finansowane jest z budżetu gminy w zakresie realizacji bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie ustalonym przez organa prowadzący, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

2. Za świadczenia wykraczające poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki pobierana jest opłata.

3. Zasady opłaty oraz jej wysokość ustalana jest uchwałą Rady Miasta Legionowo.

§ 24.1. Przedszkole prowadzi stołówkę, z której posiłków korzystanie jest odpłatne.

2. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokości opłat za posiłki, określone regulaminem, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Opłaty, o których mowa w ust. 2 wnosi się z dołu na rachunek bankowy przedszkola w terminie do 15 każdego miesiąca, w którym świadczenie jest udzielane.

4. W przypadku zwłoki w odpłatności za świadczenia udzielone przez przedszkole naliczane są odsetki ustawowe. O zachowaniu terminu wpłaty decyduje data wpływu środków na rachunek bankowy przedszkola.

5. W przypadku nieuiszczenia należności za dany miesiąc, po uprzednim jednorazowym wezwaniu do zapłaty, dyrektor ma prawo skreślić dziecko z listy przedszkola w trybie natychmiastowym.

6. Koszty żywienia personelu kuchennego ponosi organ prowadzący.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Nauczyciele przedszkola i specjaliści

§ 25. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli specjalistów (psycholog, logopeda, pedagog specjalny) oraz pracowników administracji i obsługi. Zasady ich zatrudnienia i wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 26. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązki:

- 1) kierowania się dobrem dzieci i troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo;
- 2) wspierania każdego dziecka w jego rozwoju;
- 3) dążenia do pełni własnego rozwoju;
- 4) dbania o kształtowanie u dzieci właściwych postaw moralnych i obywatelskich, w umiłowaniu Ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

§ 27. 1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci i ich zdolności, zainteresowania, dążenia do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
- 3) wspieranie aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń;
- 4) współpraca z psychologiem, lekarzem oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów związanych z rozwojem dzieci;
- 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków podczas organizacji zajęć i zabaw w przedszkolu i poza jego terenem, w szczególności poprzez:

- a) sprawdzanie i dokumentowanie codziennego stanu liczbowego dzieci,
- b) organizowanie zajęć i zabaw z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny umysłowej,
- c) organizowanie wypoczynku dzieci poprzez czytanie bajek, słuchanie muzyki relaksacyjnej lub inne formy odpoczynku,
- d) zapewnienie dzieciom właściwego stanowiska przy stoliku, zgodnie z obowiązującymi normami i zasadami higieny,
- e) stosowanie wewnętrznych przepisów regulujących pobyt dzieci w ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, w tym wycieczkach autokarowych.

2. Nauczyciel planuje i organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą w trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci.
3. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne, mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci.
4. Nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną dzieci, z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez nie nauki w klasie I szkoły podstawowej oraz analizę gotowości szkolnej.
5. Nauczyciel korzysta w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.
6. Do realizacji zadań określonych w statucie dyrektor może powołać zespoły nauczycieli na zasadach określonych w przepisach wykonawczych do ustawy.

§ 28. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) dokonywanie badań przesiewowych, formułowanie diagnozy logopedycznej;
- 2) opracowanie indywidualnych programów terapii dla dzieci w zależności od rodzaju zaburzenia;
- 3) prowadzenie specjalistycznych zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu praktyki;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30. 1. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków 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 dzieci i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- c) rozwiązywanie problemów wychowawczych i dydaktycznych wychowanków,
 - d) określaniu 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 dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnieniu mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dziecka;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych przez pedagoga specjalnego.

Rozdział 2

Pracownicy niepedagogiczni przedszkola

§ 31. W przedszkolu zatrudnia się głównego księgowego, pracownika do spraw kadr, pracownika do spraw płacowych, sekretarkę, intendenta, kucharza, pomoc kuchenną, woźne oddziałowe i pomoce nauczyciela. Szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnień oraz odpowiedzialności określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32. Do zadań intendenta w przedszkolu należy:

- 1) dokonywanie zaopatrzenia w żywność, środki czystości i materiały;
- 2) zaopatrzenie w odzież ochronną i prowadzenie jej ewidencji;
- 3) prowadzenie ksiąg inwentarzowych i ewidencji przedmiotów nietrwałych;

- 4) prowadzenie magazynu żywnościowego i dokumentacji magazynowej;
- 5) sporządzanie dekadowych jadłospisów zgodnie z obowiązującymi normami;
- 6) kontrola pracy kuchni i prawidłowości żywienia dzieci;
- 7) uczestniczenie wspólnie z dyrektorem w planowaniu wydatków budżetowych;
- 8) współpraca z rodzicami wychowanków w zakresie realizacji zaleceń dotyczących diet dzieci;
- 9) wykonywanie czynności związanych z systemem HACCP.

§ 33. Do zadań sekretarki należy:

- 1) przyjmowanie interesantów, udzielanie informacji, kierowanie do właściwych osób;
- 2) prowadzenie prawidłowego obiegu dokumentów, zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- 3) prowadzenie powierzonych teczek z dokumentacją przedszkola, zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- 4) obsługa korespondencji przychodzącej i wychodzącej, w tym faxu;
- 5) przygotowywanie zleconych dokumentów, sprawozdań, pism, listów, ogłoszeń;
- 6) kontrolowanie terminów (badań lekarskich pracowników, zaświadczenia lekarskie, szkolenia bhp, narady, szkolenia nauczycieli, imprezy dla dzieci) i przekazywanie informacji odpowiednim osobom;
- 7) sporządzanie list obecności pracowników na dany miesiąc;
- 8) rozliczanie czasu pracy i prowadzenie kartotek urlopowych, przygotowanie kwartalnych sprawozdań do kadr;
- 9) prowadzenie składnicy akt w zakresie ustalonym instrukcją kancelaryjną i archiwalną;
- 10) wykonywanie innych zadań administracyjnych zleconych przez dyrektora;
- 11) przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i tajemnicy służbowej.

§ 34. Do zadań głównego księgowego należy obsługa finansowo-księgowa przedszkola, a w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) opracowywanie planów budżetu i środka specjalnego we współpracy z dyrektorem;
- 3) współpraca z organem prowadzącym w zakresie wykorzystania środków finansowych i realizacji budżetu przedszkola;
- 4) wykonywanie dyscypliny środkami pieniężnymi przedszkola;
- 5) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym przedszkola;

- 6) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych i gospodarczych;
- 7) kontrolowanie prawidłowego obiegu dokumentów finansowo-księgowych;
- 8) współpraca z bankiem, urzędem skarbowym i ZUS;
- 9) uczestniczenie w pracach komisji przetargowej dla wyboru oferenta dotyczących wykonywanego remontu lub zakupu.

§ 35. Do zadań pracownika do spraw kadrowych należy obsługa kadrowa przedszkola, a w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw kadrowych pracowników zgodnie z instrukcją kancelaryjną i obowiązującymi przepisami;
- 2) obsługa pracowników w zakresie spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym i funduszem zdrowotnym;
- 3) współpraca z ZUS i urzędem skarbowym.

§ 36. Do zadań pracownika do spraw płacowych należy obsługa płacowa przedszkola, a w szczególności:

- 1) naliczanie wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń oraz prowadzenie kart wynagrodzeń i kart zasiłków pracowników;
- 2) naliczanie zasiłków zdrowotnych, rodzinnych, macierzyńskich, opiekuńczych i wychowawczych dla pracowników zgodnie z przepisami;
- 3) sporządzanie dokumentacji podatkowej i dokumentacji rozliczeniowej z ZUS;
- 4) wystawianie zaświadczeń o zarobkach pracowników;
- 5) prowadzenie rejestru nagród jubileuszowych oraz naliczanie ich zgodnie z regulaminem pracy;
- 6) archiwizowanie dokumentacji płacowej zgodnie z instrukcją kancelaryjną i obowiązującymi przepisami;
- 7) zastępowanie głównej księgowej w przypadku jej nieobecności.

§ 37. Do zadań kucharza w przedszkolu należy:

- 1) przyrządzanie zdrowych posiłków wg ustalonego jadłospisu, zgodnie z normami i wymaganiami racji pokarmowych dla dzieci oraz dietami wskazanymi przez rodzica;
- 2) współpraca z intendentem przedszkola w zakresie sporządzania dekadowych jadłospisów;
- 3) pobieranie z magazynu produktów żywnościowych zgodnie z dziennym jadłospisem;
- 4) wydawanie posiłków zgodnie z normami;

- 5) kierowanie pracą kuchni, ustalenie zakresu codziennej pracy pomocy kuchennych;
- 6) czuwanie nad prawidłowym użytkowaniem sprzętu kuchennego i naczyń;
- 7) przestrzeganie przepisów bhp i wymogów sanitarnych.

§ 38. Do zadań pomocy kuchennej należy:

- 1) pomoc w przygotowaniu posiłków zgodnie z ustalonym przez kucharkę zakresem pracy;
- 2) zmywanie po przygotowanych posiłkach naczyń kuchennych;
- 3) utrzymywanie w czystości pomieszczeń kuchennych i zaplecza kuchennego;
- 4) przestrzeganie przepisów bhp i wymogów sanitarnych.

§ 39. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) pełnienie czynności obsługowych w stosunku do dzieci;
- 2) pomaganie nauczycielowi w organizacji i przebiegu zajęć i zabaw dzieci;
- 3) towarzyszenie nauczycielowi podczas spacerów, wycieczek i pobytu na terenie ogrodu przedszkolnego, pomoc w zapewnieniu pełnego bezpieczeństwa dzieciom.

§ 40. Do zadań woźnych oddziałowych należy:

- 1) pobieranie z kuchni i podawanie dzieciom posiłków oraz zmywanie naczyń po posiłkach;
- 2) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;
- 3) dokonywanie generalnych porządków co najmniej cztery razy w roku;
- 4) pełnienie czynności obsługowych wobec dzieci, także przy posiłkach;
- 5) uczestniczenie w spacerach i wycieczkach swojej grupy, pomoc nauczycielowi w zapewnieniu pełnego bezpieczeństwa dzieciom;
- 6) dbanie o powierzony sprzęt i naczynia;
- 7) dbanie o rośliny zielone w sali i przydzielonych pomieszczeniach.

§ 41. Wszyscy pracownicy przedszkola obowiązani są do przestrzegania przepisów sanitarnych, przepisów bhp, przepisów ppoż oraz do znajomości regulaminów i instrukcji obowiązujących w przedszkolu, w szczególności związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

DZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA I ICH RODZICE

Rozdział 1

Wychowankowie przedszkola

§ 42.1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat. Szczególne zasady odroczenia obowiązku szkolnego określają przepisy *ustawy Prawo oświatowe*.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 rok życia.

§ 43. Dzieci, będące wychowankami przedszkola mają prawo do:

- 1) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa;
- 2) prawidłowo zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) szacunku, godności i nietykalności osobistej;
- 4) swobody w wyrażaniu myśli;
- 5) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
- 6) pomocy w trudnych dla niego sytuacjach;
- 7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44. Dzieci będące wychowankami przedszkola mają obowiązek:

- 1) przestrzegania zasad i norm współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
- 2) szanowanie praw innych dzieci;
- 3) poszanowanie godności rówieśników i osób dorosłych;
- 4) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;
- 5) dbałość o zabawki i pomoce dydaktyczne;
- 6) stosowanie się do poleceń nauczyciela.

§ 45.1. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej, dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków, gdy:

- 1) dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres co najmniej jednego miesiąca bez podania przyczyny tej nieobecności,
- 2) rodzice bez podania ważnych przyczyn zalegają systematycznie (co najmniej przez okres trzech miesięcy) z opłat za świadczenia wykraczające poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki lub opłat za korzystanie z żywienia dziecka w przedszkolu.

2. Skreślenie z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

§ 46. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do dyrektora przedszkola. Dyrektor rozpatruje w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

Rozdział 2

Rodzice wychowanków przedszkola

§ 47. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola z zapewnieniem mu pełnego bezpieczeństwa;
- 4) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 5) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.

§ 48.1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola oraz programami wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
- 2) uzyskanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskanie porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozwiązaniu problemów wychowawczych oraz doborze odpowiednich metod;
- 4) przekazywania dyrektorowi i nauczycielom wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 5) wyrażania swojej opinii;

- 6) współuczestnictwa w podnoszeniu jakości pracy przedszkola;
 - 7) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem;
 - 8) zorganizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej specjalistycznej;
 - 9) składania skarg i wniosków, określonych w procedurach rozpatrywania skarg i wniosków.
2. W przypadku posługiwania się w przedszkolu dziennikiem elektronicznym staje się on programem do wymiany informacji pomiędzy pracownikami przedszkola a rodzicami dzieci.

DZIAŁ VII

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 49.1. Przedszkole jest jednostką budżetową gminy.

- 2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają przepisy uchwały budżetowej gminy.
- 3. Podstawą działalności finansowej jest plan finansowy sporządzony przez dyrektora na każdy rok budżetowy.
- 4. Kontrolę w zakresie finansowym i administracyjnym nad przedszkolem sprawuje organ prowadzący – Gmina Legionowo.

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział 1

Ceremoniał przedszkola

§ 50. Ceremoniał przedszkola jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących norm zachowania się wychowanków przedszkola w czasie uroczystości przedszkolnych o charakterze środowiskowym oraz uroczystości z użyciem symboli narodowych.

§ 51. Ceremoniał przedszkola jest określony odrębnym dokumentem.

Rozdział 2

Postanowienia końcowe

§ 52.1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odrębne przepisy.

3. Sprawy bezpieczeństwa i higieny pracy prowadzone są na podstawie zawartej z firmą ze-wnętrzną umowy o prowadzenie spraw bhp.

4. Wprowadzenie zmian w statucie skutkuje wydaniem ujednoliconego tekstu statutu, obowiązującego z dniem rozpoczęcia nowego roku szkolnego.

5. Statut przedszkola obowiązuje od dnia 13 września 2022 roku.

