

Załącznik do uchwały nr 5/2017/2018
Rady Pedagogicznej
Przedszkola Miejskie Nr 15 im. Wandy Chotomskiej
z dnia 30 listopada 2017 r.

**STATUT
PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 15
IM. WANDY CHOTOMSKIEJ
W OLSZTYNIE**

Rozdział 1

Nazwa i typ Przedszkola

§ 1.1. Przedszkole Miejskie Nr 15 im. Wandy Chotomskiej jest przedszkolem publicznym.

2. Siedzibą Przedszkola jest nieruchomość położona przy ul. Boenigka 5, 10-686 Olsztyn.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Olsztyn z siedzibą w Olsztynie.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
5. W pieczęciach i stemplach ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu: Przedszkole Miejskie Nr 15 im. Wandy Chotomskiej 10-686 Olsztyn ul. Boenigka 5.
6. Przedszkole Miejskie Nr 15 im. Wandy Chotomskiej wykorzystuje symbol graficzny (logo). Wzór symbolu określony jest w § 50.

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 15 im. Wandy Chotomskiej w Olsztynie;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Miejskim Nr 15 im. Wandy Chotomskiej w Olsztynie;
- 3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Miejskiego Nr 15 im. Wandy Chotomskiej w Olsztynie;
- 4) przedszkolu- należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie Nr 15 im. Wandy Chotomskiej w Olsztynie;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć osoby sprawujące władzę rodzicielską w tym rodziców biologicznych, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Olsztyn;
- 7) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);

- 8) Karcie Nauczyciela - ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. 2017, poz. 1189 z późn. zm.);
- 9) Kodeksie Pracy - ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. 2016 poz. 1666 z późn. zm.);
- 10)ustawa o pracownikach samorządowych - ustawa z 21 listopada 2008 r. (t.j. Dz.U. 2016, poz. 902 z późn. zm.).

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3.1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Do zadań Przedszkola należy w szczególności:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i językowej, w szczególności poprzez respektowanie zasad przyjętych w ceremoniale przedszkola, prowadzenie zajęć i zabaw w języku polskim, przy zachowaniu szacunku dla piękna i wartości języków innych narodów i wyrażen gwarowych, symboli narodowych, przybliżanie kultury i historii narodowej;
- 19) podtrzymywanie tożsamości religijnej, organizując na wniosek rodziców zajęcia religii;
- 20) egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 21) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji;
- 22) organizowanie współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
- 23) realizowanie działań w zakresie wolontariatu;
- 24) dopuszcza się możliwość korzystania z usług przedszkola dzieciom różnych narodowości i różnych wyznań gwarantując im wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania odrębności narodowej i religijnej z zastrzeżeniem akceptacji przez rodziców wa-

runków w jakich funkcjonuje przedszkole (organizacja, język, kultura, obyczaje, żywienie itp.).

§ 4.1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści.

7. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, z zastrzeżeniem ust. 12;
- 4) porad i konsultacji.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) organizowanie wspomaganie Przedszkola w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) informowanie nauczycieli o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 3) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;

4) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

10. Nauczyciele udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

12. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

13. Dyrektor może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu.

14. Warunki objęcia dziecka zindywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 15.

15. Umożliwianie rzeczywistego włączenia dzieci z niepełnosprawnościami, dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, oraz dzieci chorych do grupy rówieśniczej, w zależności od stanu zdrowia i możliwości, polega na organizowaniu, w przypadku wystąpienia takiej konieczności, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego w tym zakresie:

- 1) kształcenia specjalnego;
- 2) wczesnego wspomagania rozwoju;

- 3) indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 5. 1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:

- 1) wszystkie zajęcia w prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
- 2) dzieci nie mogą pozostawać bez opieki nauczyciela;
- 3) wycieczki i spacery poza teren przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów;
- 4) wycieczki całodzienne dzieci poza teren przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców, z wyjątkiem organizowanych w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 5) sprzęt, z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
- 6) pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków.

3. Na budynku Przedszkola zainstalowano kamery monitorujące wejście i całą nieruchomość.

4. Przedszkole jest wyposażone w instalacje alarmowe przeciw włamaniom oraz przeciwpożarową.

5. W tworzeniu bezpiecznych warunków pobytu dzieci Przedszkole współpracuje z Policją, Strażą Miejską i innymi służbami.

6. W przedszkolu jest opracowana i znana pracownikom instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

7. Szczegółowe informacje dotyczące zapewnienia bezpiecznych warunków w Przedszkolu zawierają obowiązujące procedury bezpieczeństwa.

8. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:

- 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
- 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
- 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
- 4) respektowanie wymogów odpowiedniego odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
- 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
- 6) budowanie odporności emocjonalnej i umiejętności radzenia sobie ze stresem;

9. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:

- 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
- 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
- 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;

- 4) tworzy warunki do kształtowania nawyków i zachowań dbania przez dzieci o zdrowie;
- 5) promuje zdrowy styl życia w najbliższym środowisku.

§ 6. 1. Przedszkole realizuje swoje cele i zadania w szczególności poprzez:

- 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 4) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troskę o zapewnienie równych szans, wzmacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 5) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenie do osiągnięcia celów, podejmowanie odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 7) kształtowanie umiejętności obserwacji, rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- 8) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej.

2. Cele i zadania statutowe przedszkola realizują wspólnie: dyrektor, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno – obsługowi.

3. W realizacji celów i zadań przedszkole współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

4. Przedszkole pełni opiekę wychowawczą i psychologiczno-pedagogiczną nad:

- 1) dziećmi rozpoczynającymi pobyt w przedszkolu poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrektora przedszkola z rodzicami dzieci nowo przyjętych,
 - b) organizację dni otwartych i zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych i ich rodziców,
 - c) rozmowy indywidualne wychowawców z dziećmi i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych dziecka, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
- 2) wszystkimi wychowankami przedszkola poprzez:
 - a) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - b) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym nad dziećmi szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie,
 - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb dziecka,
 - c) wspieranie dziecka w przygotowaniach do udziału w przeglądach, konkursach,
 - d) indywidualizację procesu edukacji;

- 4) wychowankami niepełnosprawnymi w toku organizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego - opiekuńczego ze szczególnym zwróceniem uwagi na stopień i rodzaj niepełnosprawności, poprzez:
- a) integrację z innymi dziećmi oraz współdziałanie z dostępnymi specjalistami, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego,
 - b) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej a także wynikających z wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka,
 - c) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne wychowanków warunków do zajęć, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, a w przypadku, gdy przedszkole nie dysponuje odpowiednimi warunkami do realizacji któregoś z zaleceń, wynikających z orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, organizację zajęć w innej placówce, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego w tym zakresie.

5. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi w przedszkolu programami wychowania przedszkolnego. W rocznych planach pracy i w planach wychowawczo-dydaktycznych poszczególnych oddziałów przedszkolnych ustalane są perspektywiczne i szczegółowe działania przedszkola dotyczące:

- 1) wielopłaszczyznowego wspierania rozwoju dziecka;
- 2) stwarzania warunków do realizacji działań prozdrowotnych i profilaktycznych;
- 3) zapoznawania dzieci z naszym krajem, regionem, rozbudzania zainteresowania kulturą i sztuką;
- 4) inspirowania do działań twórczych, poszukiwań, dostarczania radości odkrywania;
- 5) uczenia dzieci zachowań społecznie akceptowanych, które ułatwią im funkcjonowanie w grupie rówieśniczej w przedszkolu a potem w szkole;
- 6) współpracy ze środowiskiem lokalnym.

6. Cele i zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych, zespołowych oraz w czasie indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:

- 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków w wyniku obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, a także wykorzystywania wyników obserwacji w procesie edukacyjnym;
- 2) organizowanie działań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych przy uwzględnieniu istniejących warunków lokalowych przedszkola;
- 3) organizację procesów edukacyjnych z dostosowaniem treści, metod, form pracy oraz pomocy dydaktycznych, do możliwości psychofizycznych dzieci, w tym:
 - a) planowanie pracy na różnych poziomach,
 - b) indywidualizację procesu edukacji, która polega na:
 - dostosowaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka,
 - dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych oraz intelektualnych i fizycznych dziecka,
 - przyjęciu adekwatnych metod nauczania dziecka,

- umożliwianiu dziecku z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych, którymi dysponuje przedszkole,

- c) dostosowaniu warunków pracy do potrzeb psychofizycznych dziecka,
- d) wykorzystanie umiejętności dzieci zdolnych podczas zajęć,
- e) stawianie coraz wyższych wymagań,
- f) poszerzanie środowiska edukacyjnego (w tym wycieczki, korzystanie z zasobów instytucji wspierających procesy edukacyjne).

7. Cele i zadania przedszkola realizowane są poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole w formie:

- 1) stałego kontaktu z rodzicami, przekazywania informacji na temat rozwoju dziecka, ustalania wspólnych działań;
- 2) organizacji zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
- 3) wsparcia psychologiczno – pedagogicznego we współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, spotkań ze specjalistami (np. logopeda, psycholog, pedagog).

8. Cele i zadania przedszkola realizowane są z uwzględnieniem wspierania nauczycieli poprzez organizowanie i prowadzenie diagnozowania pracy przedszkola, działań rozwojowych, w tym porad, szkoleń, doskonalenia zawodowego.

9. Cele i zadania przedszkola realizowane są z uwzględnieniem współdziałania ze środowiskiem zewnętrznym m.in. z instytucjami wspierającymi edukację, policją, służbami ratunkowymi, stowarzyszeniami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu.

Rozdział 3 Organy Przedszkola

§ 7. 1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 8. 1. Dyrektor wyłaniany jest w drodze konkursu. Zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska Dyrektora regulują odrębne przepisy.

2. Dyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Przedszkola.

3. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz inne uchwały Rady Pedagogicznej jeżeli Rada ta nie postanowi inaczej;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 10) wydaje decyzje administracyjne w szczególności w sprawach:
 - a. skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - b. nadania stopniu awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
- 11) do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 12) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
- 13) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
- 14) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 15) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu;
- 16) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 17) opracowuje plan doskonalenia zawodowego;
- 18) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy;
- 19) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 20) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań przedszkola;
- 21) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.

5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) wychowawczo-dydaktyczny poziom Przedszkola;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Przedszkole;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy.

6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.

7. Dyrektor jest obowiązany powiadomić do 30 września Dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.

8. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.

9. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.

§ 9. 1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym., osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 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 działalności Rady Pedagogicznej”.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 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) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
- 5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 6) przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola;
- 2) projekt planu finansowego Przedszkola;

- 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) powierzenie stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora.
- 7) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;

8. Rada Pedagogiczna:

- 1) deleguje dwóch przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
- 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
- 3) wyłania przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe. Dyrektor uprawniony jest również do wstrzymania wykonania innych niż stanowiące, sprzecznych z prawem uchwał Rady Pedagogicznej. O takim wstrzymaniu Dyrektor informuje Radę Pedagogiczną na najbliższym jej zebraniu.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.

12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawiania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

13. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 15 im. Wandy Chotomskiej w Olsztynie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 10.1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności;

- 4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
- 5) wydawanie opinii na temat dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu. Zasady wydawania tej opinii zawarte są w Regulaminie Rady Rodziców;
- 6) opiniowanie decyzji Dyrektora o dopuszczeniu do działalności w przedszkolu stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

5. Rada Rodziców może wystąpić:

- 1) z wnioskiem do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 2) do Dyrektora i do Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.

6. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców”, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

7. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.

8. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

9. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 6.

10. Fundusze, o których mowa w ust. 9 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

§ 11. 1. Organy Przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:

- 1) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
- 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola, planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.

2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:

- 1) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
- 2) zapraszanie na zebrania Rady Rodziców Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej.

3. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

4. Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi.

5. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

6. Rada rodziców może wnioskować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej w sprawach dotyczących doskonalenia warunków pobytu dziecka w przedszkolu.

7. Rada Pedagogiczna współdziała z Radą Rodziców w pozyskiwaniu ogółu rodziców do udziału w realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych.

§12.1. Dyrektor prowadzi mediacje w przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców.

2. W przypadku braku skuteczności mediacji, o których mowa w ust. 1 Dyrektor samodzielnie rozstrzyga spór pomiędzy organami Przedszkola.

3. Przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

4. Dyrektor informuje strony sporu na piśmie o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem.

§ 13.1. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

2. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

4. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§14. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. W Przedszkolu funkcjonuje 6 oddziałów.

4. Liczba miejsc organizacyjnych w Przedszkolu wynosi 150.

5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora.

6. Czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

7. Czas przeznaczony na realizację bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu ustala się w godzinach 7.00 - 12.00.

8. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.

9. Czas trwania zajęć w Przedszkolu jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut.

§15. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora zgodnie z wymaganiami i trybem postępowania opisanymi w prawie.

2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i zakładowych związków zawodowych.

3. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się w szczególności:

1) liczbę oddziałów;

2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;

3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub jęz. regionalnego, o ile zaistnieje potrzeba organizacji takich zajęć;

4) czas pracy przedszkola i poszczególnych oddziałów;

5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

6) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących kierownicze stanowiska wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbą godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;

8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy p -p oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez psychologa, pedagoga, logopedę i innych nauczycieli.

4. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola do dnia 30 września opinie, o których mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio.

5. W przypadku zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola po 30 września zmiany te zatwierdza organ prowadzący.

§16. 1. Dopuszcza się przerwę w pracy Przedszkola ustaloną przez Dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

2. Dyrektor Informuje pisemnie rodziców o wystąpieniu przerwy w pracy Przedszkola, z czteromiesięcznym wyprzedzeniem, bez wskazania przedszkola zastępczego.

3. W przypadku przerwy trwającej dłużej niż cztery tygodnie Dyrektor, na wniosek rodziców, wskazuje inne przedszkole, do którego będzie uczęszczać dziecko do czasu zakończenia przerwy, jednak nie dłużej niż do końca danego roku szkolnego.

4. W przypadku awarii ust. 2 nie stosuje się.

§17. 1. Dyrektor ustala ramowy rozkład dnia, na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem:

- 1) zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki;
- 2) potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 3) rodzaju niepełnosprawności dzieci;
- 4) 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.

§18.1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) sale zabaw – sześć;
- 2) salę do zajęć ruchowych i salę do zajęć integracji sensorycznej;
- 3) gabinety: terapii logopedycznej, terapii pedagogicznej;
- 4) pokój nauczycielski, gł. księgowej;
- 5) szatnie dla dzieci – jedno pomieszczenie;
- 6) łazienki dla dzieci- sześć;
- 7) toalety zewnętrzne – dwie;
- 8) łazienki dla personelu – trzy;
- 9) kuchnia z zapleczem gospodarczym;
- 10) piwnice – magazyny;
- 11) ogród przedszkolny;
- 12) gabinet Dyrektora;
- 13) gabinet wicedyrektora i sekretariat;
- 14) gabinet sam. ref. do spraw zaopatrzenia;
- 15) magazyn;
- 16) pomieszczenia gospodarcze.

§19. 1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece dwóch nauczycieli.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele opiekują się (w miarę możliwości organizacyjnych) danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie nauczyciela w oddziale kierując się możliwościami organizacyjnymi i personalnymi.

§20. 1. W Przedszkolu organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dzieci na podstawie wniosku rodziców i posiadanej opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Przedszkole prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w miarę możliwości lokalowych, posiadanego wyposażenia i sprzętu specjalistycznego oraz posiadanych środków dydaktycznych.

3. Celem wczesnego wspomagania rozwoju dzieci jest pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

4. Szczegóły organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka określa Dyrektor w formie zarządzenia.

§21.1. W Przedszkolu organizuje się zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. W Przedszkolu prowadzi się wychowanie przedszkolne dzieci niepełnosprawnych w oddziale ogólnodostępnym.

3. Przedszkole organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Dziecku z niepełnosprawnością można przedłużyć okres wychowania przedszkolnego do 9 roku życia, na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

5. Przedszkole zapewnia dzieciom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do zajęć oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach p - p i możliwości organizacyjnych przedszkola;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

§22. Szczegółowe zasady dotyczące organizowania i prowadzenia kształcenia specjalnego w Przedszkolu określone są w odrębnych przepisach.

§23. W przypadku wystąpienia potrzeby zorganizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieciom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola, Dyrektor każdorazowo określa jego zasady.

§ 24. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy Przedszkolem reprezentowanym przez Dyrektora, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§25. 1. Rekrutacja dzieci do Przedszkola odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, na podstawie wniosku złożonego przez rodziców.

2. Postępowanie rekrutacyjne na kolejny rok szkolny prowadzone jest raz w roku. W przypadku wolnych miejsc po ogłoszeniu wyników naboru, prowadzi się nabór uzupełniający.

3. Rekrutacji do Przedszkola dokonuje się zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania dzieci do przedszkoli, z wykorzystaniem elektronicznego systemu obowiązującego w Olsztynie, według zasad i kryteriów określonych w odrębnych przepisach.

4. Informacje o rekrutacji dzieci zamieszczane są na stronie internetowej oraz udostępniane na tablicy informacyjnej w Przedszkolu.

5. Do Przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w ciągu roku szkolnego, w zależności od liczby wolnych miejsc.

6. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą być przyjmowane dzieci które ukończyły 2,5 roku.

7. Pozostałe zasady naboru dzieci do Przedszkola oraz regulamin rekrutacji określa Dyrektor w odrębnych zarządzeniach.

§26. 1. W Przedszkolu obowiązują następujące zasady przyprowadzania dzieci:

1) dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.00 - 8.15. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie, drogą e-mail lub poprzedniego dnia do nauczyciela;

2) dziecko powinno być przyprowadzone do Przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne rozebranie się i ubranie;

3) odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu;

4) dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory toaletowe do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym, a w przypadku leżakowania piżamę i pościel. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku;

5) osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni z odzieży wierzchniej i osobiście przekazać nauczycielce oddziału, do którego dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej;

6) przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej;

7) do przedszkola nie powinno się przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących, z wszawicą i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie jego zdrowia pod rygorem odmowy przyjęcia do oddziału.

2. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) oraz sprawdzania czystości głowy, bez uprzednie-

go porozumienia z rodzicami. Nauczyciele oraz inni pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom leków.

3. Nauczycielka ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na chorobę.

4. Dzieciom nie wolno przynosić do Przedszkola dodatkowego wyżywienia, w tym słodczy. Wyjątek stanowią imprezy z okazji urodzin, świąt i uroczystości oraz sytuacje wskazane przez nauczycieli lub Dyrektora.

5. Dziecko nie powinno przynosić do Przedszkola żadnych zabawek ani rzeczy wartościowych. Za ich zepsucie lub zgubienie Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności. Wyjątki od tej zasady ustanawiają nauczyciele lub Dyrektor.

6. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami, szpilkami ani innymi niebezpiecznymi przedmiotami.

7. Zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

8. Rodzice są zobowiązani podać wychowawczyni aktualny numer telefonu kontaktowego i adres. W przypadku nie odebrania połączenia z Przedszkola rodzic ma obowiązek niezwłocznie oddzwonić.

§ 27. 1. W Przedszkolu obowiązują następujące zasady odbierania dzieci:

- 1) dziecko z Przedszkola może odebrać rodzic;
- 2) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane;
- 3) upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego i potwierdzoną podpisem zgodę na wykorzystanie danych osobowych osoby upoważnionej. Wzór upoważnienia określa Dyrektor w formie zarządzenia.
- 4) upoważnienie składa osobiście rodzic u nauczyciela w oddziale, do którego uczęszcza dziecko;
- 5) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka upoważniona jest do kontaktu z rodzicami;
- 6) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 7) nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa lub należytej opieki, w szczególności gdy taka osoba znajdować się będzie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
- 8) w wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem;

- 9) rodzic lub upoważniona przez niego osoba osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola;
- 10) rodzice lub upoważnione osoby odbierają dzieci w godzinach otwarcia przedszkola określonej w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny;
- 11) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w godzinach otwarcia przedszkola, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie;
- 12) gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w Przedszkolu 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia o niemożności skontaktowania się z rodzicami Dyrektora, a po 2 godzinach oczekiwania najbliższy komisariat policji,
- 13) rodzice ponoszą koszty powstałe w związku z opóźnionym odbiorem dziecka z Przedszkola. Zasady ponoszenia tych kosztów określa Dyrektor w zarządzeniu. Dyrektor może zwolnić rodziców z obowiązku ponoszenia kosztów za spóźniony odbiór dziecka z przedszkola;
- 14) żądanie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§28.1. W przedszkolu obowiązują następujące zasady odpłatności za pobyt dzieci i korzystanie z wyżywienia:

- 1) przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dziecka w wieku 6 lat, które realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
- 2) dla dzieci do 5 lat bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka w Przedszkolu odbywa się w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 7:00 do 12:00;
- 3) przedszkole umożliwia odpłatne korzystanie z zajęć świadczonych ponad czas przeznaczony na realizację bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, dla dzieci do lat 5 od godz. 6.00 – 7.00 oraz od godz. 12.00 – 17:00.

4. Wysokość stawki za 1 godzinę zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4 określa Rada Miasta Olsztyna.

5. Naliczanie opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu jest realizowane z wykorzystaniem systemu elektronicznej ewidencji obecności i rozliczania pobytu dzieci w przedszkolu.

§29. 1. Przedszkole zapewnia wychowankom wyżywienie (zgodnie z zasadami zbiorowego żywienia) składające się z czterech posiłków:

- 1) śniadanie – 25% dziennej stawki żywieniowej;
- 2) II śniadanie – 17% dziennej stawki żywieniowej;
- 3) zupa – 17% dziennej stawki żywieniowej;
- 4) II danie – 41% dziennej stawki żywieniowej.

2. Wysokość dziennej opłaty za korzystanie z wyżywienia obejmuje koszty składników zużytych do przyrządzenia posiłków i ustalana jest w drodze zarządzenia Dyrektora w porozumieniu z Prezydentem Olsztyna.

3. Koszty za wyżywienie pokrywane są w pełni przez rodziców, prawnych opiekunów, organizacje społeczne lub instytucje.

§ 30. 1. Rodziców dzieci z rodzin wielodzietnych (w tym rodzinę zastępczą i rodzinny dom dziecka) wspólnie zamieszkających na terenie Miasta Olsztyna zwalnia się z 50% opłaty, o której mowa § 28 ust. 3.

2. Zasady ubiegania się o zniżkę w opłatach za przedszkole regulują odrębne przepisy.

§ 31. 1. Miesięczna odpłatność za pobyt dziecka w Przedszkolu uiszczana jest przez rodziców z dołu.

2. Opłatę za pobyt i wyżywienie dziecka należy uiszczać do 10 dnia następnego miesiąca. W indywidualnych przypadkach Dyrektor ma prawo przesunąć termin płatności, co nie zwalnia rodziców z uiszczania odsetek.

3. W razie nie dotrzymania terminu płatności Dyrektor uprawniony jest do:

- 1) pisemnego wezwania do zapłaty;
- 2) dochodzenia wynikających z tego tytułu roszczeń na drodze postępowania sądowego;
- 3) naliczenia odsetek ustawowych za spóźnienie.

4. Opłatę za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu rodzice wnoszą przelewem na rachunek bankowy przedszkola.

5. W przypadku wniesienia opłaty niższej lub wyższej niż należna rozliczenie nastąpi zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie o świadczenie usług.

§32. 1. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola według następujących zasad:

- 1) pracownicy kuchni korzystają z wyżywienia bezpłatnie. Pracownikom nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu;
- 2) nauczyciele spożywający posiłki wraz z dziećmi (w ramach wykonywanych obowiązków wychowawczo – opiekuńczych) mogą korzystać z wyżywienia - wnosząc odpłatność w wysokości kosztu zakupu surowca zużytego do przyrządzania posiłków na zasadach określonych przez organ prowadzący;
- 3) pozostali pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia prowadzonego przez przedszkole ponosząc pełne koszty przyrządzania posiłków, a więc koszt zakupu składników zużytego do przyrządzania posiłków oraz koszty osobowe i koszty wytworzenia posiłku.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§33.1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.

3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Przedszkola regulują przepisy Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych.

4. W Przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy ustanawiany w drodze zarządzenia przez Dyrektora.

§34. 1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:

- 1) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
- 2) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
- 3) przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i p/poż, a także odbywanie wymaganych szkoleń z tego zakresu;
- 2) ciągła obecność przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu wszystkich dzieci drugiemu nauczycielowi;
- 3) niezwłoczne przerwanie i wyprowadzenie dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, usuwanie z sali uszkodzonych zabawek i pomocy dydaktycznych, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 5) przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) przestrzeganie procedur związanych z bezpiecznym pobytem dziecka w przedszkolu, ogrodzie przedszkolnym oraz podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 7) kontrolowanie właściwej postawy dzieci w czasie zajęć i korygowanie zauważonych błędów;
- 8) dbanie o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 9) zgłaszanie do Dyrektora oraz wpisywanie do zeszytu wyjść wszystkich wyjść poza teren przedszkola;
- 10) udzielenie pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 11) niezwłoczne zawiadomienie rodziców i Dyrektora w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

2. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

- 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego, realizowanym programem wychowania przedszkolnego i włączenie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
- 2) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
- 3) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnego organizowania wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
- 4) niezwłoczne zawiadamianie opiekunów o niepokojących objawach chorobowych;
- 5) zachęcanie rodziców do udziału w życiu oddziału i przedszkola: aktywnego udziału w zajęciach otwartych i warsztatowych, zebraniach organizacyjnych, uroczystościach i imprezach;

6) informowanie rodziców o wynikach obserwacji pedagogicznej, zachęcanie do kontaktu ze specjalistami. Ujednolicanie oddziaływań wychowawczych;

3. Do zakresu działań nauczyciela w zakresie prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną należy:

- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych wszystkich dzieci w oddziale co najmniej dwa razy w roku oraz rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych;
- 2) wyłanianie dzieci (po wstępnej obserwacji), do pracy indywidualnej w celu skutecznego wspomagania ich rozwoju;
- 3) rozpoznawanie predyspozycji, zainteresowań, mocnych stron i uzdolnień dziecka;
- 4) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej oraz kolejnej diagnozy w kwietniu;
- 5) wnioskowanie do Dyrektora o objęcie dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 5) realizowanie zaleceń specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) korzystanie z porad i konsultacji specjalistów;

§35.1. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) wspieranie każdego dziecka w jego rozwoju;
- 2) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 3) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 5) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczonym do użytku programem wychowania przedszkolnego oraz zainteresowaniami i potrzebami dzieci i ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość i wyniki. Organizacja procesu dydaktycznego powinna opierać się na wykorzystaniu najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej, wyborze optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 6) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka, oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej: opracowywanie miesięcznych planów pracy dydaktyczno – wychowawczej, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji i innych wymaganych przez Dyrektora;

- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich zebraniach rad pedagogicznych, udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego, systematyczne podniesienie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 9) współpraca z drugą nauczycielką w oddziale, przekazywanie jej bieżących informacji o dzieciach;
 - 10) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
 - 11) prezentowanie i upowszechnianie osiągnięć, przedszkola;
 - 12) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
 - 13) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 14) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
 - 15) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 16) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej;
- 17) przedstawienie Dyrektorowi informacji z Krajowego Rejestru Karnego przed nawiązaniem stosunku pracy;
 - 18) podleganie odpowiedzialności karnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom

§36. 1. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:

- 1) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych instytucji;
- 2) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych;
- 3) obrony z urzędu, zapewnionej przez organ prowadzący i Dyrektora w wypadku naruszenia ustalonych dla nauczyciela uprawnień;
- 4) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
- 5) pracy w warunkach umożliwiających realizację powierzonych mu zadań;

§37.1. Do zakresu zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji zajęć u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
- 2) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie ich do księgowości;
- 3) kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej;
- 4) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 5) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego za staż dla wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;

- 6) opracowywanie projektu planu pracy na każdy rok szkolny;
- 7) bezpośredni nadzór nad prawidłowością realizacji zadań zleconych nauczycielom;
- 8) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
- 9) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowemu;
- 10) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami działającymi w przedszkolu za zgodą dyrektora i pozytywnym zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 11) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków z nadzoru pedagogicznego;
- 12) kontrolowanie realizacji podstawy wychowania przedszkolnego;
- 13) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli, dzieci i rodziców postanowień statutu przedszkola;
- 14) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 15) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 16) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej przedszkola oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości;
- 17) zastępowanie Dyrektora na czas jego nieobecności;
- 18) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami;
- 19) wykonywanie innych zadań bieżących zleconych przez Dyrektora.

§38. 1. W przedszkolu mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawa związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników przedszkola.

§39. 1. Pracownicy administracji i obsługi.

2. Przedszkole zatrudnia pracowników administracji i obsługi, którzy są pracownikami samorządowymi:

- 1) głównego księgowego;
- 2) samodzielnego referenta;
- 3) starszych woźnych;
- 4) kucharza;
- 5) pomoce kuchenne;
- 5) pomoc biurową;
- 6) robotnika do prac lekkich.

3. Pracownicy samorządowi uczestniczą w procesie dydaktyczno – wychowawczym między innymi poprzez:

- 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;
- 2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
- 3) usuwanie i zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

4. Do obowiązków pracowników przedszkola należy:

- 1) dbanie o czystość i higienę własną, pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola;
- 2) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych;
- 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
- 4) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.

5. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji Przedszkola.

6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi reguluje Kodeks pracy i ustawa o pracownikach samorządowych.

7. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania i obowiązuje ich ustawa o ochronie danych osobowych.

8. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków poszczególnych pracowników określa Dyrektor, w osobnym dokumencie, który umieszcza się w teczce akt osobowych.

9. Pracownik zatrudniony w Przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki Dzieci

§ 40. Dziecko w Przedszkolu ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności osobistej;
- 5) poszanowania własności;
- 6) opieki i ochrony;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby;
- 9) indywidualnego nauczania w przypadkach określonych w obowiązujących przepisach prawa;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
- 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.

§ 41. Dziecko w Przedszkolu zobowiązane jest w szczególności:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
- 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;

- 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa;
- 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
- 9) troszczyć się o bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 10) szanować nauczycieli i pozostałych pracowników Przedszkola.

§42.1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą do rodziców;
- 3) nagrodą rzeczową;
- 4) listem gratulacyjnym;
- 5) pochwałą Dyrektora;
- 6) odznaką honorową przedszkola.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:

- 1) odsunięciem od zabawy;
- 2) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

3. Nauczyciel lub Dyrektor (wicedyrektor) uprawnieni są do poinformowania rodziców o niewłaściwym zachowaniu dziecka w Przedszkolu.

4. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§43. 1. Dziecko, z zastrzeżeniem § 45 może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;
- 2) nieuiszczenia przez Rodziców opłat przez okres dwóch miesięcy, po uprzednim zawiadomieniu na piśmie i upływie dodatkowo wyznaczonego terminu zapłaty zaległości;
- 3) rażącego i uporczywego nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu i umowy cywilnej o świadczenie usług,
- 4) utajnienia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie;
- 5) gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu jego lub innych osób.

2. Dyrektor przedszkola po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej, na której nauczyciel, do którego oddziału uczęszcza dziecko grupy referuje problem.

3. Nauczyciel, do którego oddziału uczęszcza dziecko zapoznaje Radę Pedagogiczną z podjętymi działaniami, zmierzającymi do ustania przyczyn upoważniających do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków.

4. Rada Pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji i dyskusji, podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia dziecka z listy przyjętych do przedszkola.

5. Dyrektor wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej o skreśleniu dziecka z listy przyjętych do przedszkola. Wykonanie uchwały polega m.in. na wydaniu decyzji administracyjnej i doręczeniu jej rodzicom dziecka oraz rozwiązaniu z rodzicami umowy cywilnej o świadczenie usług.

§44. 1. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

2. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do Przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

§45. Przepisy dotyczące skreślenia z listy przyjętych do przedszkola nie dotyczą dzieci powyżej 6-roku życia odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 7

Współdziałanie przedszkola z rodzicami

§46. 1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju. Do najważniejszych zadań przedszkola w tym zakresie należy:

- 1) rozpoznawanie czynników środowiskowych mających wpływ na rozwój dziecka;
- 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
- 3) wspieranie rodziców w wychowaniu dziecka.

2. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są zgodnie z planem współpracy z rodzicami na dany rok szkolny.

3. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebranie ogólne – wg potrzeb;
- 2) zajęcia warsztatowe prowadzone przez nauczycielki – dwa razy w roku;
- 3) zajęcia otwarte – dwa razy w roku;
- 4) kontakty indywidualne – zgodnie z harmonogramem konsultacji ustalonym w danym oddziale;
- 5) spotkania okolicznościowe według kalendarza imprez;
- 6) spotkania rodziców z zaproszonymi specjalistami;
- 7) wycieczki, wyjazdy organizowane z inicjatywy rodziców;
- 8) pozyskiwanie informacji – kwestionariusze ankiet.

4. Przedszkole w miesiącach letnich organizuje „Dni adaptacyjne” dla nowoprzyjętych dzieci. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem.

5. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego, planów i programów pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz wymagań edukacyjnych;

- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stopnia rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
- 3) uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej dziecka;
- 4) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 5) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 6) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
- 7) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 8) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych.

6. Rodzice mają obowiązek:

- 1) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dziecko;
- 2) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w oddziale w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych w szczególności jedzenie, higiena, toaleta;
- 4) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 5) informować telefonicznie lub osobiście Dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 6) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 7) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola osobiście lub przez upoważnione osoby;
- 8) współpracować z nauczycielami w celu rozpoznania potrzeb i możliwości dziecka oraz ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 9) wspierać działania nauczycielek w zakresie osiągnięcia przez dziecko dojrzałości szkolnej;
- 10) zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieci sześcioletnich realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
- 11) znać i przestrzegać postanowienia statutowe;
- 12) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 13) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 14) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 15) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 16) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.
- 17) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu.

Rozdział 8

Zasady gospodarki finansowej

§47. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową, która swoje wydatki pokrywa z budżetu Miasta Olsztyn.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Przedszkole gromadzi środki finansowe w banku wskazanym przez organ prowadzący na rachunkach:

- 1) dochody;
- 2) wydatki;
- 3) wydzielony rachunek dochodów;
- 4) zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
- 5) depozyt.

4. Przedszkole może gromadzić i pozyskiwać środki z dodatkowych źródeł.

5. Podstawą działalności finansowej przedszkola jest roczny plan jednostkowy dochodów i wydatków budżetowych oraz plan dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku i wydatków nimi finansowanych.

6. Dyrektor działa jednoosobowo w zakresie zaciągania zobowiązań i odpowiada za gospodarowanie środkami finansowymi zgodnie z otrzymanym planem finansowym.

7. Obsługę finansowo – księgową prowadzi główna księgowa.

8. Pracownicy, którym powierzono majątek lub środki finansowe przedszkola składają na piśmie oświadczenie o odpowiedzialności materialnej.

9. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola reguluje odrębna ustawa.

10. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§48. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, rodziców, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi przedszkola.

2. Wszelkie akty prawne ustanawiane przez organy Przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§49. 1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) udostępnianie statutu (zainteresowanym) przez Dyrektora;
- 2) umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola i stronie BIP.

§50. 1. Przedszkole korzysta z wzoru graficznego (loga):



§51.1. Zmiany w statucie mogą nastąpić w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

2. Zmiany statutu wprowadza się na wniosek organów Przedszkola, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny albo w przypadku zmiany przepisów.

3. Dyrektor uprawniony jest do ogłaszania jednolitego tekstu statutu.

4. Dyrektor może w tekście jednolitym statut dokonać nieznacznych zmian polegających na korekcie oczywistych pomyłek i błędów pisarskich. Na końcu tekstu jednolitego Dyrektor wskazuje dokonane przez siebie zmiany.

§ 52. Dyrektor w drodze zarządzenia ustanawia:

1) procedury bezpieczeństwa, które określają w szczególności: sposoby zapewnienia dzieciom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w tym w trakcie wycieczek, spacerów, zabaw i przebywania w ogrodzie przedszkolnym, zasady postępowania w przypadku usiłowania odbioru dziecka z Przedszkola przez osobę, która nie daje gwarancji należytej opieki lub bezpieczeństwa dziecku, zasad postępowania w sytuacji wypadku dziecka, zasad polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych;

2) procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.