

**STATUT
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 4
W ZAMBROWIE**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Miejskie Przedszkole Nr4 w Zambrowie, zlokalizowane jest w budynku przy ulicy Papieża Jana Pawła II 8A i jest przedszkolem publicznym.
2. Ustalona nazwa używana jest zasadniczo w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach, stemplach i tablicach może być stosowany czytelny skrót tej nazwy.
3. Miejskie Przedszkole Nr4 w Zambrowie działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe ustawy z dnia 26 listopada 1998r o finansach publicznych, na podstawie przepisów wykonawczych wydanych w oparciu o te ustawy, ustaleń wynikających z polityki lokalnej prowadzącego oraz na podstawie niniejszego statutu.
4. Statut jest najwyższym prawem Miejskiego Przedszkola Nr4 i wszystkie przepisy prawa wewnątrzprzedszkolnego muszą być z nim zgodne.
5. Zmiany w statucie wprowadzane są poprzez jego nowelizację, uchwałą rady pedagogicznej. Do uchwalenia zmian w statucie wymagana jest zgoda 1/2 członków rady.
6. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o przedszkolu-należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole Nr4 w Zambrowie

INNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 2

1. Organem prowadzącym Miejskie Przedszkole Nr4 jest Gmina Miejska Zambrów.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.
3. Organy te wykonują swoje zadania i kompetencje w stosunku do przedszkola na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

§ 3

1. W skład przedszkola wchodzi grupy przedszkolne ogólnodostępne. Mogą być tworzone grupy integracyjne.
2. Praca dydaktyczno-wychowawcza prowadzona jest zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola na wniosek nauczycieli programami wychowania przedszkolnego.
3. Przedszkole zgodnie z potrzebami i w ramach posiadanych środków

- budżetowych może prowadzić grupy autorskie.
4. W przedszkolu mogą działać związki zawodowe na zasadach określonych ustawą.

§ 4

1. Przedszkole zapewnia opiekę dzieciom zgodnie z potrzebami rodziców. Jest czynne 10,5 godziny, nie dłużej jednak niż do godz. 16³⁰.
2. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego
Realizacja podstawy wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 7.30 do 12.30.
3. Rok szkolny rozpoczyna się od 01.09 a kończy 31.08. każdego roku

§ 5

1. Miejskie Przedszkole Nr4 jest jednostką budżetową, której zasady gospodarowania finansowego określone są w ustawie o finansach publicznych i aktach wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy.
2. Przedszkole prowadzi samodzielną obsługę finansowo-administracyjną i gospodarczą. Za prawidłową obsługę odpowiedzialna jest główna księgowa.
3. Podstawą gospodarki finansowej jest budżet, uchwalany corocznie przez Radę Miejską.
 - a) Dyrektor przedszkola przedkłada Radzie Pedagogicznej projekt planu finansowego w rozumieniu art.248 ust.2 ustawy o finansach publicznych, celem zaopiniowania.
4. Nadzór nad działalnością w zakresie spraw finansowych, administracyjnych i gospodarczych sprawuje organ prowadzący.
5. Przedszkole jest zwolnione z podatków oraz opłat z tytułu odpowiednio: zarządu, użytkowania lub użytkowania wieczystego nieruchomości przedszkolnych (art. 81 ustawy o systemie oświaty).
6. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 6

1. Przedszkole będące pierwszym ogniwem w systemie oświaty realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Wspomaga wychowanka w jego wszechstronnym rozwoju, poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w obszarze aktywności emocjonalnej, społecznej, fizycznej i poznawczej.
3. Zapewnia wszechstronny rozwój dziecka i przygotowanie go do nauki w szkole poprzez:
 - a) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia,
 - b) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
 - c) wspieraniu dziecka zdolnego,
 - d) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dziecka w kołach zainteresowań lub na zajęciach, dobierając odpowiednie metody i formy pracy dla każdego wychowanka.
4. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
 - 1) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych poprzez:
 - diagnozowanie środowiska dziecka
 - rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia
 - rozpoznawanie przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko
 - wspieranie dziecka z wybitnymi uzdolnieniami poprzez: konkursy, pracę indywidualną, koła zainteresowań, kącki zainteresowań
 - wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci poprzez udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka
 - wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i rozwijaniu ich kompetencji wychowawczych poprzez: współpracę ze specjalistami, warsztaty, instruktaż, dostarczanie literatury specjalistycznej, zajęcia integracyjne, zajęcia otwarte dla rodziców i z udziałem rodziców itd.
 - 2) Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną dziecka w

przedszkolu wynika w szczególności:

- z niepełnosprawności
- ze szczególnych uzdolnień
- ze specyficznych trudności w uczeniu się
- z zaburzeń komunikacji językowej
- z choroby przewlekłej
- z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
- z niepowodzeń edukacyjnych
- z zaburzeń środowiskowych
- z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska adaptacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą

3) W przedszkolu pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy w formie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia
- zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, psychologicznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
- porad i konsultacji
- zajęć grupowych prowadzonych przez specjalistów

4) W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej przedszkole współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Zambrowie:

- prelekcje, wykłady itp.
- zajęć z zakresu psychologii dziecka dla rodziców
- profilaktyka logopedyczna oraz terapia
- zajęcia grupowe z pedagogiem lub psychologiem
 - konsultacje indywidualne dla rodziców
 - dni otwarte

5) Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, sądu rodzinnego w sytuacji potrzeby podjęcia interwencji ze względu na zaistniałą sytuację rodzinną, losową dziecka.

6) Objęcie dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną nie wymaga zgody rodziców.

7) Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz ustalonych formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin informuje się rodziców.

8) Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.

9) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w przedszkolu z inicjatywy:

- rodziców dziecka
- dyrektora przedszkola

- nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z dzieckiem
- poradni
- pomocy nauczyciela
- pracownika socjalnego
- asystenta rodziny
- kuratora sądowego
- organizacji pozarządowej i innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

10) W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powoływany jest przez dyrektora zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej, do którego zadań należy planowanie i koordynowanie działań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

11) Przedszkole na podstawie opinii z poradni organizuje dla dzieci, które nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego. Może ona być realizowana w przedszkolu lub w domu wg obowiązujących przepisów.

5. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

6. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą pedagogiczną może wystąpić do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie pomocy stałej bądź doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.

7. Przedszkole zapewnia opiekę dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola.

8. Współpracuje z rodzicami w zapewnieniu ich dzieciom opieki wychowawczej ujednolicając oddziaływanie wychowawcze poprzez: udostępnianie i wypożyczanie literatury fachowej, rozmowy indywidualne, stwarzanie warunków do obserwacji swego dziecka w działaniu na tle grupy.

9. Wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:

- a) prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców i z udziałem rodziców
- b) organizowanie spotkań ze specjalistami – pedagog, psycholog, logopeda
- c) prelekcje i warsztaty dla rodziców
- d) udostępnianie i wypożyczanie materiałów dydaktycznych do domu w celu usprawniania różnych funkcji percepcyjnych dziecka.

10. Poznaje dziecko i jego środowisko rodzinne, tworząc warunki do zaspokajania jego potrzeb w przedszkolu.

11. Umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) dostarczanie wiedzy o historii i tradycjach Polski, regionu i środowiska,
- 2) poprawne posługiwanie się językiem ojczystym,
- 3) udział (na prośbę rodziców) w zajęciach katechetycznych.

Nauczanie i wychowanie - respektując chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.

12. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe – np. zajęcia z religii, naukę języka angielskiego, zajęcia na basenie i inne - uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci.

a) aby zorganizować zajęcia dodatkowe dyrektor przedszkola może:

- powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami,
- zatrudnić nowych nauczycieli posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć,
- podpisać umowę z firmą zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć

Ilość zajęć planuje się w miarę potrzeb i możliwości przedszkola.

b) Czas trwania zajęć dydaktycznych dodatkowych, w czasie przekraczającym ustalony przez organ prowadzący czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- z dziećmi w wieku 3-4 lata – ok. 15 min.
- z dziećmi w wieku 5-6 lat – ok. 30 min.

§ 6a

Zadania przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 monitorowanie postępów dzieci odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom (opiekunom prawnym) drogą elektroniczną (e-mail, messenger – innych ustalonych form przekazu) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 organizację pracy przedszkola, w tym zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, chyba że przedszkole funkcjonuje w normalnej formie.
4. Nauczyciele do kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) używają strony internetowej przedszkola, poczty elektronicznej, innych ustalonych form a w razie potrzeby kontaktują się również telefonicznie.
5. Informacje i zadania przekazywane są wychowankom za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych).

a) Przekazywane treści muszą być dostosowane do możliwości dzieci oraz dostosowane do ich możliwości psychofizycznych.

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.

7. Jeżeli przedszkole funkcjonuje w normalnym trybie, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 realizacja zadań odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:

a) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (www.epodreczniki.pl),

b) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora przedszkola,

c) środków komunikowania się na odległość (poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).

9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje w ustalonej, dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.

10. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych organizacja pracy przedszkola, w tym zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, opiera się na nauczaniu z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość.

11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wychowanek ma prawo do edukacji przedszkolnej na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa z uwzględnieniem zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

12. Dyrektor przedszkola decyduje o tym, którzy wychowankowie będą uczęszczać do przedszkola w tradycyjnej formie w przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania.

13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 czynności organów przedszkola mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.

14. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dziecko nie przynosi do przedszkola zbędnych przedmiotów.

§ 7

I. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu

1. Przez cały okres pobytu dziecka w przedszkolu opiekę nad nim sprawuje nauczyciel. Prawidłowo i zgodnie z higieną pracy organizuje proces opiekuńczo-wychowawczy:
 - a) nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci,
 - b) przez cały dzień pobytu w przedszkolu dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodne z programem i planem zajęć,
 - c) nauczycielka zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p\poż,
 - d) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczycielka powinna skontrolować teren, salę, sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
 - e) nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjscia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
 - f) nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osobie nad powierzonymi jej dziećmi,
 - g) obowiązkiem nauczycielki jest obserwować, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać dzieci bez opieki, oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna. Powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka),
2. Zadania nauczycieli oraz innych pracowników związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:
 - a) nauczyciele i inni pracownicy zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci;
 - b) w przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola nauczycielka powiadamia rodziców lub opiekunów;
 - c) w uzasadnionych przypadkach (nagle pogorszenie się stanu zdrowia dziecka, zagrożenie życia dziecka), przedszkole wzywa

- karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece medycznej i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów), pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą dziecku;
- d) nauczyciel w wyjątkowych sytuacjach, zagrażających życiu i zdrowiu dziecka, w przypadku chorób przewlekłych, może podać dziecku np. inhalator, leki insulinowe;
 - e) nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległ wychowanek, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc medyczną. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola, rodziców lub prawnych opiekunów dziecka i zabezpieczyć miejsce wypadku;
 - f) W przypadku podejrzenia zatrucia pokarmowego lub choroby zakaźnej na terenie przedszkola dyrektor niezwłocznie powiadamia właściwego inspektora sanitarnego.
3. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola i odbierane przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę, wskazaną w pisemnym oświadczeniu, zawierającym imię i nazwisko oraz numer dowodu osobistego (jeśli posiada), upoważnionej osoby, zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo.
 4. Nauczyciel ma obowiązek upewnienia się, że dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
 5. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia czy osoba odbierająca dziecko z przedszkola może w pełni zapewnić dziecku bezpieczeństwo.
 6. Rodzice mają obowiązek dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dziecka a tym samym przyprowadzanie do przedszkola wyłącznie zdrowe dzieci.
 - a) do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących, ze stanem podgorączkowym/ gorączką z dusznością, z wysypką oraz z objawami innych chorób
 - b) W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola.
 7. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności dziecka w terminie i na zasadach określonych regulaminem przyprowadzania i odbierania dzieci.

II. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi poza przedszkolem


1. Przedszkole sprawuje opiekę podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli.
 - a) Każdy nauczyciel organizujący zajęcia poza terenem przedszkola (piesze wycieczki na terenie miasta), zgłasza wyjście dyrekcji i wpisuje się do księgi wyjść podając ilość uczestników wycieczki i czas jej trwania;

- b) Zobowiązany jest doprowadzić grupę w całości do budynku przedszkola po zakończonej wycieczce;
 - c) Przy wyjściu (wyjeździe) z dziećmi poza teren przedszkola 1 opiekun sprawuje opiekę nad 15 dziećmi;
 - d) Wycieczki organizowane poza obszar miasta muszą posiadać opiekuna, który ma uprawnienia kierownika wycieczki.
 - e) Sposób organizowania krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy.
2. Organ prowadzący przedszkole jest organem odwoławczym dla rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby (placówki) sprawującej opiekę nad poszkodowanym dzieckiem. W razie zastrzeżeń, co do treści protokołu powypadkowego:
- a) organ prowadzący może zwrócić dyrektorowi protokół do uzupełnienia, złożenia dodatkowych wyjaśnień,
 - a) organ prowadzący może powołać inny zespół powypadkowy w celu ponownego zbadania okoliczności i przyczyn wypadku.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY W PRZEDSZKOLU

§ 8

1. Przedszkole zapewnia wszystkim wychowankom i pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania, opieki i wykonywania powierzonych zadań.
2. Z chwilą wejścia na teren przedszkola oraz na zajęcia wszyscy wychowankowie znajdują się pod opieką pracowników przedszkola, a w szczególności nauczycieli prowadzących zajęcia.
3. W celu zapewnienia wychowankom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w przedszkolu:
4. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest do:
 - a) organizowania dla pracowników przedszkola różnych form szkolenia w zakresie BHP, zapoznawania ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz do sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby pracujące z dziećmi,
 - b) utrzymywania budynku przedszkola oraz przynależnych do nich terenów i urządzeń z ogólnymi warunkami BHP oraz zainstalowania i utrzymywania urządzeń p/poż - zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
 - c) zabezpieczenia właściwego oświetlenia i ogrodzenia terenu przedszkola.

- d) zabezpieczenia otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień na terenie przedszkola,
 - e) utrzymywania urządzeń sanitarnych w pomieszczeniach w stanie pełnej sprawności technicznej i w stałej czystości,
 - f) oczyszczania ze śniegu i lodu oraz posypywania piaskiem przejść w obrębie terenu przedszkola w razie opadów śnieżnych,
 - g) utrzymywania pomieszczeń przedszkolnych zgodnie z obowiązującymi normami:
 - właściwe oświetlenie, wentylacja, ogrzewanie,
 - stoliki, krzesła i inny sprzęt przedszkolny dostosowany do wzrostu dzieci,
 - kuchnia i stołówki utrzymywane w stałej czystości, ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym,
 - h) przestrzegania, aby pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia były wietrzone przed zajęciami, a w razie potrzeby także w czasie zajęć,
 - i) zawieszenia czasowego (po powiadomieniu organu prowadzącego) zajęć przedszkolnych - w przypadku niemożności zapewnienia w salach temperatury co najmniej $+18^{\circ}\text{C}$,
 - j) zawieszenia czasowego (za zgodą organu prowadzącego) zajęć przedszkolnych, w przypadku gdy:
 - temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,
 - wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu dzieci.
-  Wszyscy pracownicy zobowiązani są do stosownego i schludnego ubioru. Ponadto pracowników obsługi w czasie pracy obowiązują ubiory ochronne.
6. Rodzice zobowiązani są do dbania o estetyczny wygląd dziecka.

ROZDZIAŁ III

ORGANY MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 4

§ 9

1. Organami Miejskiego Przedszkola Nr 4 są:
 - dyrektor przedszkola
 - rada pedagogiczna
 - rada rodziców
2. Wymienione w pkt. 1 pod. 2) i 3) poszczególne organy działają w oparciu o zadania nakreślone w ustawie o systemie oświaty i opracowane regulaminy.

3. Dla zapewnienia właściwej współpracy i wymiany informacji w/w organy spotykają się w miarę potrzeb przedszkola. Organizowane są zebrania ogólne, terminowe lub nadzwyczajne, spotkania indywidualne z przewodniczącymi lub członkami, wywieszanie informacji o działalności organów na tablicy informacyjnej.

4. W poszczególnych przypadkach organy przedszkola mogą wnioskować do instytucji społecznych o udzielenie pomocy materialnej dzieciom

§10

Dyrektor Przedszkola:

1. Miejskim Przedszkolem Nr 4 w Zambrowie kieruje dyrektor, który reprezentuje przedszkole na zewnątrz. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty
2. Zadania dyrektora przedszkola:
 - 1) Kierowanie działalnością przedszkola oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
 - 2) Sprawowanie nadzoru wewnątrzprzedszkolnego wobec nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola;
 - 3) Tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedszkola;
 - 4) Kształtowanie twórczej atmosfery pracy w przedszkolu, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
 - 5) Współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizowanie jego zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
 - 6) Przedstawianie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola.
 - 7) Dopuszczanie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela/li programu wychowania przedszkolnego.
 - 8) Przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia projektów innowacji eksperymentów pedagogicznych;
 - 9) Opracowywanie i realizowanie planu finansowego przedszkola, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej;
 - 10) Przydzielanie nauczycielom w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć;
 - 11) Realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 12) Wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych

- z przepisami prawa;
- 13) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym sprawowanie nadzoru nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia „na odległość” lub innego sposobu kształcenia;
 - 14) Podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania dzieci do przedszkola;
 - 15) Sprawowanie kontroli osiągania dojrzałości szkolnej przez dzieci;
 - 16) Zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w ich doskonaleniu zawodowym;
 - 17) Realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
 - 18) Gromadzi informacje o pracy nauczyciela;
 - 19) Decydowanie w sprawach osobowych pracowników przedszkola, a między innymi:
 - a) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy,
 - b) ustalanie warunków pracy i płacy pracownikom zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminami obowiązującymi w przedszkolu:
 - decyduje o wysokości dodatków funkcyjnych i innych w granicach obowiązujących w przedszkolu regulaminów,
 - określa prawa i obowiązki zatrudnionym pracownikom,
 - dokonuje, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, zniżki obowiązującego wymiaru godzin nauczyciela, w przypadku i na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - przyznaje nagrody, wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz pozostałym pracownikom,
 - udziela urlopów płatnych oraz bezpłatnych dla celów naukowych, artystycznych, oświatowych i bezpłatnych z innych ważnych przyczyn,
 - udziela nauczycielowi urlopu dla poratowania zdrowia, w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia,
 - c) wykonuje zadania określone dla dyrektora w ustawie Karta Nauczyciela, związane z nadawaniem stopnia awansu zawodowego nauczycielom.
 - 20) Określenie zakresu odpowiedzialności pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu odpowiednich warunków;
 - 21) Współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w przedszkolu w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
 - 22) Występowanie do władz z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników pedagogicznych;
 - 23) Powierzenie stanowiska wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu

- prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
- 24) Odwoływanie ze stanowiska wicedyrektora z zachowaniem zasad przewidzianych ustawą o systemie oświaty i innymi przepisami szczególnymi;
 - 25) Współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli;
 - 26) Administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
 - 27) Zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
 - 28) Egzekwowanie przestrzegania przez pracowników ustalonego w przedszkolu porządku oraz dbałość o czystość i estetykę przedszkola;
 - 29) Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi oraz sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą przedszkola;
 - 30) Dysponowanie środkami budżetowymi.
 - 31) Organizowanie wyposażenia przedszkola w środki dydaktyczne i sprzęt;
 - 32) Opracowanie arkusza organizacji przedszkola i przedkładanie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 33) Kontrolowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli;
 - 34) Organizowanie przeglądu technicznego obiektów przedszkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - 35) Organizowanie okresowej inwentaryzacji majątku przedszkolnego.
 - 36) Ustalanie i egzekwowanie przestrzegania procedur dotyczących bezpieczeństwa w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.
 - 37) a) Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie dzieci i personelu;
b) Zgoda i opinia, o której mowa w lit.a) mogą być uzyskane ustnie, telefonicznie, pocztą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności. W tym przypadku musi to być utrwalone w formie protokołu, notatki, adnotacji;
c) Zawieszenie zajęć, o których mowa w lit.a), może dotyczyć w szczególności poszczególnych zajęć, jednego oddziału lub całego przedszkola;
d) O zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - 38) W okresie ograniczenia funkcjonowania przedszkola, w związku z sytuacją kryzysową lub epidemiczną, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość a w szczególności:
 - ustala we współpracy z nauczycielami technologie informacyjno-

komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;

- ustala we współpracy z nauczycielami źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć
- ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów, w razie potrzeby modyfikuje ten zestaw;
- ustala we współpracy z nauczycielami tygodniowy zakres treści nauczania, mając na uwadze równomierne obciążenie dziecka, jego możliwości psychofizyczne i zróżnicowanie zajęć.
- zapewnia każdemu rodzicowi możliwość konsultacji z nauczycielem;
- ustala we współpracy z nauczycielem sposób monitorowania postępów wychowanków
- przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej

3. Dyrektor przedszkola odpowiada za:

- 1) zapewnienie właściwych warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 2) poziom przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole;
- 3) opiekę nad wychowankami w zależności od ich potrzeb;
- 4) dobór kadry pedagogicznej z pełnymi kwalifikacjami, mobilizowanie jej do ciągłego doskonalenia zawodowego;
- 5) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku przedszkola i podczas zajęć;
- 6) stan sanitarny i stan ochrony p/poż budynku przedszkola;
- 7) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność przedszkola;
- 8) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej;
- 9) właściwe zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

4. Dyrektor przedszkola ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom przedszkola,
- 2) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy przedszkola i jego bieżącym funkcjonowaniu,
- 3) skreśleniu - w drodze decyzji – wychowanka z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie.

5. Dyrektor przedszkola realizując swoje zadania i obowiązki współpracuje z organem prowadzącym, z Podlaskim Kuratorem Oświaty, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organizacjami związkowymi.

6. Dyrektor przedszkola może zlecić wykonanie zadań określonych w ust. 2,3,4,5 nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze (inne) w przedszkolu, chyba że w przepisach o systemie oświaty, Karcie Nauczyciela są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora przedszkola, lub powołać nauczycieli na inne stanowiska wspierające działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.

7. Dyrektor przedszkola sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom, o których mowa w ust. 6.
8. Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczycieli przedszkola.
9. Dyrektor przedszkola może być odwołany na podstawie art. 38 ustawy o systemie oświaty:
 - a) na własną prośbę - za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
 - b) z inicjatywy organu prowadzącego, w przypadku negatywnej oceny wynikającej z nieprzestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i wychowanków - bez wypowiedzenia.
10. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalonych dla poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Dyrektor informuje rodziców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje i prowadzonych działaniach.

§ 11

1. Poszczególne organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach rozwiązywania wszystkich istotnych problemów przedszkola.
2. Koordynatorem jest dyrektor, który:
 - a) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicy swoich kompetencji;
 - b) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
 - c) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - d) organizuje spotkania przedstawicieli organów przedszkola na ich prośbę.
3. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami przedszkola lub wewnątrz nich, dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyn konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
4. Spory między dyrektorem przedszkola a innymi organami placówki rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący, albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 12

Rada pedagogiczna:

1. Dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni na podstawie mianowania i umowy o pracę, stanowią radę pedagogiczną.

2. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym odpowiedzialnym za realizację zadań statutowych, zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§13

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planu pracy przedszkola.
 - b) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian, uchwalenie go.
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych.
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - e) opiniowanie przyznania nagrody przez kuratora oświaty dla dyrektora przedszkola.
 - f) opiniowanie organizacji pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - g) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola.
 - h) opiniowanie zaproponowanego przez nauczycieli programu wychowania przedszkolnego.
 - i) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień.
 - j) wydawanie opinii w sprawie kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola.
 - k) opiniowanie o bez konkursowe powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola przez organ prowadzący.
 - l) opiniowanie propozycji dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponad wymiarowych.
 - ł) wnioskowanie o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
 - m) wybieranie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

§ 14

1. Posiedzenie rady pedagogicznej odbywa się zgodnie z opracowanym harmonogramem rocznym lub na pisemny wniosek 1/3 członków rady, a także może być zwołane przez dyrektora przedszkola w sytuacji nadzwyczajnej.
2. Dyrektor powiadamia o terminie i porządku posiedzenia rady pedagogicznej na 7 dni przed obradami, wywieszając informację na tablicy ogłoszeń lub ustnie.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym zaproszeni goście.

4. Rada pedagogiczna może podejmować uchwały, jeżeli w posiedzeniu bierze udział 1/2 jej członków.

§15

Rada Rodziców:

1. Rada Rodziców jest rzecznikiem praw i interesów rodziny
2. Stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych (grupowych)
4. Wybór przedstawiciela rady oddziałowej dokonuje się w wyborach tajnych przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału (grupy).
5. W wyborach, o których mowa w pkt 4 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.
6. Wybory oddziałowe przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym nie później niż do 30 września każdego roku.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady
8. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki, o którym mowa w art. 34 ustawy o systemie oświaty,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
 - d) w celu wsparcia statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.
 - e) w celu wspierania statutowej działalności przedszkola, wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Rada Rodziców ma prawo do bezpłatnego korzystania z pomieszczeń przedszkola.
 - f) Zebrania Rady Rodziców są protokołowane. Protokoły podpisuje Przewodniczący Rady Rodziców.

§16

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowawczych i dydaktycznych.
 - 1) Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zamierzeń i działań wychowawczo-dydaktycznych wynikających z planowania miesięcznego w danym oddziale,
 - b) uzyskania rzetelnej i fachowej informacji dotyczącej rozwoju ich dziecka - poprzez rozmowy indywidualne z rodzicami, konsultacje, zebrania grupowe, informacje wywieszane na tablicy informacyjnej, zajęcia otwarte dla rodziców, pedagogizację (prelekcje, odczyty),
 - c) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez dyrekcję i nauczycieli w celu usprawnienia pracy przedszkola i uzyskania informacji dotyczących efektu oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych nauczyciela. Termin zebrań z rodzicami ustala dyrektor z radą pedagogiczną w rocznym planie pracy przedszkola. O terminie spotkań i ich programie, rodzice są informowani poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń przeznaczonej dla rodziców na 7 dni przed spotkaniem.
 - d) systematyczne uzupełnianie za zgodą rodziców realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
 - 2) Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym a także Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka, rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo- dydaktycznych rodziny i przedszkola;
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 6) przyprowadzanie dziecka w dobrym stanie zdrowia: bez objawów przeziębienia, zakatarzonych, wymiotujących, ze stanem podgorączkowym/ gorączką z dusznością, z wysypką oraz z objawami innych chorób;
 - 7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
 - 8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 9) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności

- dziecka (powyżej 1 miesiąca);
- 10) przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo
 - 11) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
 - 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
 - 14) kontrolowanie ze względów bezpieczeństwa co dziecko zabiera do przedszkola;
 - 15) ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków – dobrowolne skorzystanie z możliwości ubezpieczenia grupowego w przedszkolu;
 - 16) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole
 - 17) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
 - 18) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
- 19) Rodzice mają obowiązek przestrzegania określonych procedur, zasad w zakresie bezpieczeństwa i higieny w tym sytuacji kryzysowych.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 4

§ 17

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
 - a) przerwę wakacyjną zapisuje się w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny.
2. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo – dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
3. Przedszkole zapewnia opiekę w przypadku, gdy w okresie ferii zimowych, letnich, dodatkowych dni wolnych od pracy, zgłosi się do placówki co najmniej 3 dzieci.
4. Nauczycielowi przysługuje urlop wypoczynkowy w wysokości 35 dni w przeciągu roku kalendarzowego

§ 18

1. Szczegółową informację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa

- arkusz organizacyjny przedszkola, opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
 3. Arkusz organizacji pracy przedszkola określa:
 - a) czas pracy przedszkola i poszczególnych oddziałów,
 - b) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - c) projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia,
 - d) liczbę dzieci przyjętych do grup przedszkolnych,
 - e) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków budżetowych.
 - f) ilość nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy
 4. Czas pracy przedszkola może być zmieniony w ciągu roku szkolnego w zależności od potrzeb środowiska.

§ 19

1. O przyjęcie dzieci do przedszkola mogą ubiegać się rodzice dzieci w wieku od 3 lat. W szczególnych przypadkach (życiowych, rodzinnych), mogą być przyjmowane dzieci w wieku 2,5 lat.
2. Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola:
 - 1) prawidłowo wypełniona karta zgłoszenia dziecka złożona w wyznaczonym terminie;
 - 2) kandydaci zamieszkali na obszarze miasta Zambrowa w tym wszyscy objęci obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
 - 3) w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w pkt.2, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata;
 - b) niepełnosprawność kandydata;
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
3. Kryteria, o których mowa w ust. 2, mają jednakową wartość.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez Organ Prowadzący. Organ Prowadzący określa również dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów. Zawiera to Uchwała Rady Miasta Zambrów w sprawie ustalenia kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz publicznych innych form

wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Miasto Zambrów.

5. Regulamin Rekrutacji do Miejskiego Przedszkola Nr4 w Zambrowie określa szczegółowe zasady postępowania rekrutacyjnego.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powołana przez Dyrektora Przedszkola. Przedszkole prowadzi nabór o zasadę powszechnej dostępności
7. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.
8. Dyrektor przedszkola na wniosek rady pedagogicznej ma prawo skreślić z listy dziecko po uprzednim powiadomieniu rodziców (opiekunów) dziecka w przypadku:
 - a) nieterminowego uiszczania opłat za przedszkole lub zupełnego ich nie wnoszenia,
 - b) dziecko, którego rodzic/prawny opiekun zalega z opłatami, dyrektor może przesunąć na 5-godzinny pobyt w przedszkolu w celu realizacji przez dziecko podstawy programowej,
 - b)zaniechania przez rodziców higieny osobistej dziecka i stworzenie zagrożenia epidemiologicznego dla innych dzieci,
 - c) nagminnego nie odbierania dziecka z przedszkola w wyznaczonych godzinach pracy przedszkola,
 - d)dziecka agresywnego, niszczącego mienie przedszkola, tworzącego zagrożenie bezpośrednie dla grupy dzieci, z którą przebywa – w przypadku braku współpracy ze strony rodziców/prawnych opiekunów.
 - e) absencja dziecka trwa ponad 1 miesiąc i jest nieusprawiedliwiona

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednej lub dwóm nauczycielkom jednocześnie zależnie od pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów);
 - a) jeżeli oddział powierzony jest dwóm nauczycielom, praca prowadzona jest w rozliczeniu miesięcznym ze zmianą godzin.
 - b) lit a) nie ma zastosowania gdy jeden z nauczycieli ma przydzielone stałe godziny terapii/rewalidacji lub jest nauczycielem wspomagającym
3. Do oddziału integracyjnego w przypadku jego funkcjonowania (na wniosek rodziców) zatrudnia się dodatkowo nauczycieli wspomagających posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności

nauczyciel może prowadzić swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu pod warunkiem, że posiada odpowiednie kwalifikacje do pracy w danej grupie.

§21

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25 osób.
2. W oddziale integracyjnym liczba wychowanków powinna wynosić od 15 – 20, w tym 3-5 niepełnosprawnych.
3. Dzieci niepełnosprawne są przyjmowane do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia do kształcenia specjalnego z poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

§ 22

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego przez dyrektora przedszkola .
 - a) Nauczyciel wybiera i przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz zgodnością programu z podstawą programową, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego i wpisuje go na listę przedszkolnego zestawu programów.
 - a) Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
 - b) Nauczyciel, realizując program wychowania przedszkolnego ma prawo do swobody stosowania takich metod, jakie uważa za najbardziej odpowiednie spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna w oddziale integracyjnym, prowadzona jest na podstawie indywidualnych programów edukacyjno terapeutycznych dla dzieci ze specjalnym potrzebami edukacyjnymi w połączeniu z programem wychowania przedszkolnego.
3. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez zespół nauczycieli, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, wytycznych organu prowadzącego oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia zespoły nauczycieli, którym powierzono opiekę nad danymi oddziałami, ustalają szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii powinien być dostosowany

do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

a) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 min,

b) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 min.

7. Dokumentacja zajęć realizacji podstawy programowej, listy dzieci data i miejsce urodzenia dziecka, frekwencja, imiona i nazwiska rodziców, adresy, numery telefonów do rodziców (prawnych opiekunów) odnotowywana jest:
- w dziennikach przedszkolnych.

Praca indywidualna z dzieckiem odnotowywana jest w dziennikach (zeszytach) do pracy indywidualnej,

natomiast zakres pracy indywidualnej, terapeutycznej, diagnoza i program dziecka o specyficznych potrzebach edukacyjnych, harmonogram zajęć, obecność odnotowywana jest :

- dzienniku specjalistycznym, terapeutycznym

§ 23

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i propozycji dzieci.
3. W trosce o prawidłowy rozwój fizyczny, emocjonalny, poznawczy i społeczny przy dobrze zorganizowanej zabawie, nauczyciel:
 - a) wykorzystuje każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu na zajęcia kierowane i niekierowane biorąc pod uwagę możliwości dzieci ich oczekiwania poznawcze, potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - b) przygotowuje dziecko do rozpoznawania liter, którymi jest zainteresowane na skutek zabawy i spontanicznych odkryć a także odczytywać krótkie wyrazy w formie napisów drukowanych
 - c) umożliwi dziecku rozpoznawanie cyfr od 0-9 i tworzenie liczb 0-10, jak również rozpoznawanie monet i banknotów o niskich nominałach;
 - d) przygotowuje do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi z wykorzystaniem naturalnych sytuacji. Wzmacnia poczucie wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzebę tworzenia prawidłowych relacji osobowych i uczestnictwa w grupie
 - e) tworzy sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość estetyczną dziecka w sferze aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - f) przygotowuje dziecko do posługiwania się językiem nowożytnym, poprzez zajęcia w formie zabawy oraz naturalnych sytuacji życia codziennego;
 - g) nadaje szczególne znaczenie zajęciom z rytmiki oraz gimnastyki korekcyjnej

h) aranżuje estetykę pomieszczeń wnętrza sali poprzez organizację stałych kącików zainteresowań: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy oraz czasowych związanych z realizowaną tematyką.

§ 24

1. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale do realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) teren przedszkolny (teren zabaw) ogrodzony z podstawowym wyposażeniem,
 - 4) gabinet terapeutyczny do pracy indywidualnej z dziećmi ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi
 - 5) gabinet dyrektora,
 - 6) pomieszczenia administracyjno-księgowe,
 - 7) pomieszczenia dla bloku żywieniowego,
 - 8) sanitariaty,
 - 9) pomieszczenia gospodarcze: magazyny, pralnia, wentylatornia, węzeł ciepłowniczy.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA

§ 25

1. W przedszkolu zatrudnia się zgodnie z wymaganiami i kwalifikacjami określonymi w odrębnych przepisach:
 - a) pracowników pedagogicznych nauczycieli (w tym specjalistów)
 - b) pracowników ekonomicznych, administracyjno-gospodarczych:
 - a) księgowego przedszkola,
 - b) intendenta,
 - c) pracowników obsługi:
 - a) woźną oddziałową,
 - b) woźnego lub st.woźnego,
 - c) kucharkę,
 - d) pomoc kucharki,
 - e) pomoc nauczycielki.
 - f) szatniarkę
2. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników przedszkola regulują:
 - 1) Ustawa z dnia 26.01.1982r. - Karta Nauczyciela z późn zm.
 - 2) Ustawa z dnia 26.06.1974r. - Kodeks Pracy z późn. zm.

3) Inne przepisy wykonawcze na podst. powyższych ustaw.

§ 26

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor odwołuje nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w razie:
 - a) złożenia przez nauczyciela rezygnacji za trzymiesięcznym wypowiedzeniem
 - b) ustalenie negatywnej opinii o pracy nauczyciela, trybie określonym przepisami w sprawie oceny pracy nauczycieli- bez wypowiedzenia
 - c) w przypadkach szczególnie uzasadnionych w czasie roku szkolnego- bez wypowiedzenia
4. O odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego może również wnioskować Rada Pedagogiczna.
5. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z przydziałem obowiązków dokonany przez dyrektora

§ 27

1. Nauczyciel:

Nauczycielka przedszkola jest odpowiedzialna za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających pod jej opieką.

Naczelną zasadą jej pracy jest dobro dziecka i poszanowanie jego godności osobistej.

Nauczycielka odpowiada za całokształt pracy w grupie oraz za dzieci powierzone jej opiece.

Obowiązkiem nauczycielki jest:

- 1). Prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zgodnie z zestawem programów wychowania przedszkolnego dopuszczonym do użytku w przedszkolu a w szczególności:
 - organizowanie samodzielnych doświadczeń dziecka,
 - projektowanie zadań wykonywanych przez dziecko,
 - sterowanie ćwiczeniami dziecka,
 - inicjowanie i prowadzenie dialogów oraz opowiadań,
 - zadawanie i rozwiązywanie zagadek,
 - objaśnianie zachodzących zjawisk, procesów i zachowań,
 - porozumiewanie się z dziećmi i ułatwianie dzieciom komunikowania się

między sobą,

- prowadzenie pokazów i obserwacji,
- sterowanie czynnościami obsługowymi i samoobsługowymi dziecka,
- wyrażanie troski o relaks dziecka,
- oddziaływanie na dziecko przykładem osobistym,
- wykorzystywanie na zajęciach wytworów sztuk plastycznych i muzycznych,
- organizowanie uroczystości.

2). Prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanych w ustalony sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców.

3). Realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby oraz zainteresowania dziecka.

4). Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania.

5). Rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w tym dziecka szczególnie uzdolnionego oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia w tym obserwacja pedagogiczna zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

6). Rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień dzieci w tym dzieci szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.

7). Opracowanie indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który jest realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej.

8). Dążenie do eliminowania przyczyn niepowodzeń u dziecka.

9). Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.

10). Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

11). Nauczycielka obowiązana jest otoczyć każde dziecko troskliwą opieką od chwili przyścia do przedszkola i przyjęcia go od osoby przyprowadzającej do momentu przekazania go innej nauczycielce lub rodzicom (opiekunom) ewentualnie innej upoważnionej osobie.

12). Nauczycielka przy organizowaniu zabaw i zajęć z dziećmi w czasie, których jako pomoc używane są przedmioty ostre mogące być przyczyną nieszczęśliwego wypadku (nożyczki, łopatki, grabie, itp.) oraz w czasie wycieczek i spacerów winna zwracać szczególną uwagę przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu zasad korzystania z w/w pomocy.

13). Wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola muszą być zgłaszane dyrekcji przedszkola i wpisywane do zeszytu wyjść.

14). Nauczycielka zobowiązana jest bezzwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o ważniejszych wydarzeniach w grupie.

15). Nauczycielka zobowiązana jest do pracy w godzinach ponad wymiarowych w sytuacji, która wskazuje na konieczność zapewnienia grupie dziecięcej opieki wychowawczej.

16). Nauczyciel ma obowiązek planowanie własnego rozwoju zawodowego i systematycznie podnoszenie kwalifikacji zawodowych, poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.

17). Nauczyciel ma obowiązek dbać o warsztat pracy, w tym gromadzenie niezbędnych do pracy pomocy dydaktycznych i dbałość o odpowiednie przygotowanie sal do prowadzenia zajęć.

Nauczyciel prowadzi rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków poprzez obserwacje i diagnozę przedszkolną, która ma na celu rozpoznawanie : mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka.

18). Nauczyciel ma obowiązek udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i współpracy ze specjalistami w tym świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną.

19). Nauczyciel prowadzący pomoc psychologiczno-pedagogiczną ma obowiązek dokumentowania jej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Nauczycielka poza obowiązującym wymiarem pracy z dziećmi ma obowiązek:

- a) brać udział w przygotowaniu uroczystości organizowanych dla dzieci
- b) uczestniczyć w tych uroczystościach
- c) brać udział w posiedzeniach rad pedagogicznych, konferencjach metodycznych, szkoleniach mających na celu podnoszenie wiedzy i umiejętności
- d) organizować zebrania z rodzicami wg rocznego harmonogramu grupowego.

3. Nauczycielka odpowiada za powierzony jej sprzęt i pomoce. O każdej zaginionej zabawce, zniszczeniu lub uszkodzeniu winna powiadomić dyrektora.

W związku z powyższym odpowiada za:

- a) zabawki i pomoce otrzymane do pracy z dziećmi
- b) pomoce i książki stanowiące własność przedszkola
- c) prowadzenie ewidencji zabawek, systematycznie kasowanie zniszczonego sprzętu

4. Nauczycielka zobowiązana jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora, a nie wymienione wyżej lecz wynikające z działalności przedszkola.

5. Nauczycielka ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej lub wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.

6. Nauczyciel utrzymuje kontakt i współdziała z rodzicami dzieci w celu:

- udzielania systematycznych informacji o postępach dziecka, sukcesach i kłopotach,
- udzielania systematycznych informacji o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,
- zapoznania rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza rodziców do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
- poznania i ustalania potrzeb rozwojowych dzieci,
- ustalania form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- włączania ich w działalność przedszkola,
- zapoznania rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w oddziale,
- udzielanie porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców,
- zachęcania rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, w szczególności poprzez wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

7. Nauczyciel ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo dzieci, w tym w szczególności:

- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w przedszkolu
- przestrzeganie regulaminów korzystania z sal i urządzeń przedszkola,
- obowiązek codziennego sprawdzenia czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią zagrożenia dla zdrowia i życia dziecka,
- sprawdzenie przed wyjściem do ogrodu czy furtki i bramy przedszkolne są odpowiednio zabezpieczone i zamknięte,
- niezwłocznie informowanie dyrektora i rodziców w przypadku podejrzenia u

dziecka niedyspozycji lub choroby,

- niezwłoczne informowanie dyrektora o wypadku, któremu uległo dziecko w czasie zajęć prowadzonych przez nauczyciela,
- udzielanie pierwszej pomocy, zapewnienie opieki poszkodowanemu dziecku oraz sprowadzenie fachowej pomocy medycznej,
- zabezpieczenie miejsca wypadku,
- nie rozpoczynanie zajęć lub ich przerwanie i wyprowadzenie dzieci z zagrożonej strefy,
- czuwanie nad bezpiecznym spożywaniem posiłków,
- sprawdzanie czy dziecko nie przynosi ze sobą przedmiotów lub zabawek, które mogą stanowić zagrożenie dla innych dzieci,
- upewnianie się, że dziecko jest odbierane przez osobę upoważnioną, która może zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu,
- powiadamianie policji w razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów, osób upoważnionych.

8. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) otrzymania na piśmie swoich praw i obowiązków z chwilą rozpoczęcia pracy,
- 2) szkolenia w zakresie bhp, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) udostępnienia mu zbioru przepisów prawnych obowiązujących w systemie oświaty i innych związanych z jego zatrudnieniem,
- 4) umożliwienia mu korzystania z różnych form doskonalenia zawodowego oraz pomocy właściwego doradcy metodycznego,
- 5) swobodnego wyboru i opracowania programu wychowania przedszkolnego,
- 6) prawo do pracy w warunkach umożliwiających realizację programu wychowania przedszkolnego,
- 7) decydowania o wyborze metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych,
- 8) czynnego uczestnictwa w opiniowaniu spraw istotnych dla życia przedszkola,
- 9) żywienia w przedszkolu na zasadzie pełnej odpłatności.

9. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem przedszkola za:

- jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej w swojej grupie,
- stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
- jakość prowadzenia dokumentacji

14. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem przedszkola, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem dzieci na zajęciach,
- 2) nieprzestrzeżenie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku lub na

- wypadek pożaru,
- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia przedszkolnego, wynikłe z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
10. Za uchybienia przeciwko pracy, w rozumieniu Art. 108 Kodeksu Pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodnie z Kodeksem Pracy.
11. Nauczyciele mianowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w Art. 6 Karty Nauczyciela.
12. Nauczyciel korzysta w związku z pełnieniem obowiązków służbowych z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych i radnych samorządowych.
13. Organ prowadzący przedszkole zobowiązany jest z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

14. Do zadań logopedy przedszkolnego należy:

- diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenie stanu mowy dzieci
- wspieranie nauczycieli grup wychowawczych i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
- prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej z wychowankami w zależności do rozpoznanych potrzeb,
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej w tym współpraca z najbliższym środowiskiem wychowawczym
- udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- stały kontakt z rodzicami dzieci wymagających terapii – instruktaż do pracy w domu,
- instruktaż dla nauczycielek, dotyczący prostych (podstawowych) ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny,
- stały kontakt z nauczycielką grupy dziecka objętego terapią logopedyczną,
- udzielanie porad i konsultacji dla dzieci, porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli,
- współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną
- organizowanie i opieka nad gabinetem logopedycznym,
- organizowanie i prowadzenie pogadarek dla nauczycieli, rodziców dotyczących rozwoju mowy,
- prowadzenie odpowiedniej dokumentacji zgodnie z przepisami,

- udział w posiedzeniach rad pedagogicznych (na polecenie dyrektora) oraz szkoleniach doskonalących własny warsztat pracy,
- wykonywanie prac zleconych przez dyrektora placówki nie ujętych w w/w czynnościach.

15.Do zadań psychologa należy:

- diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
- udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb w oparciu o obowiązujące przepisy prawa,
- inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno pedagogicznej
 - rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w tym dziecka szczególnie uzdolnionego oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia,
 - udzielanie porad i konsultacji dla dzieci, warsztatów szkoleń dla rodziców i nauczycieli,
 - prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych a także wspieranie mocnych stron wychowanków,
 - minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolem,
 - prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej

§ 28

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły samokształceniowe (problemowo - zadaniowe).
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora przedszkola, na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmuje:
 - a) podnoszenie jakości pracy przedszkola poprzez wymianę doświadczeń,
 - b) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - c) współdziałanie w organizowaniu pracowni,
 - d) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu własnych programów nauczania,
 - e) wymiana doświadczeń poprzez:
 - prowadzenie zajęć otwartych dla nauczycieli,

- dzielenie się umiejętnościami, wiedzą, materiałami zdobytymi na warsztatach, kursach, studiach podyplomowych,
- dzielenie się wiedzą zdobytą w trakcie studiowania literatury specjalistycznej.

§ 29

1. **Zadaniem głównej księgowej jest:**
 - 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami,
 - 3) naliczanie i dokonywanie przelewu wynagrodzeń na osobiste konta bankowe pracowników,
 - 4) odpowiedzialność za prawidłową realizację budżetu
 - 5) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania i ksiąg inwentarzowych.

2. **Zadaniem pomocy nauczyciela jest:**
 - 1) szczególna troska nad dzieckiem w czasie rozbierania się, w czasie spożywania posiłków oraz w czasie przebywania dziecka w pomieszczeniu sanitarnym,
 - 2) pomoc w czynnościach związanych z opieką nad dzieckiem oraz pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. **Zadaniem woźnej oddziałowej jest:**
 - 1) utrzymywanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach,
 - 2) dbanie o powierzony sprzęt i mienie przedszkola.

4. **Zadaniem woźnego jest:**
 - 1) utrzymywanie porządku w przydzielonych pomieszczeniach (piwnice, węzeł cieplny), terenu wokół przedszkola,
 - 2) dokonywanie drobnych napraw sprzętu i zabawek,
 - 3) dostarczanie produktów ze sklepu oraz zamykanie placówki

5. **Zadaniem kucharki jest:**
 - 1) przyrządzanie zdrowych i smacznych posiłków oraz przestrzeganie wydawania ich poszczególnym oddziałom, zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 2) utrzymywanie bezwzględnej czystości pomieszczeń kuchennych oraz sprzętu kuchennego,
 - 3) uczestniczenie w ustalaniu jadłospisów posiłków.
 - 4) stosowanie się do wymogów HACCAP

6. **Zadaniem pomocy kucharki jest:**
 - 1) pomoc kucharce w przyrządzaniu posiłków,

- 2) utrzymywanie w czystości pomieszczeń i sprzętu kuchennego.
7. **Zadaniem intendenta przedszkola jest:**
 - 1) zakup produktów żywnościowych na poszczególne posiłki,
 - 2) prowadzenie magazynu żywnościowego,
 - 3) Naliczanie opłat za pobyt i wyżywienia dziecka w przedszkolu według ustalonych zasad, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 4) Przekazywanie informacji o wysokości opłat w każdym miesiącu rodzicom wraz z numerem konta, na które muszą dokonać wpłaty.
 - 5) Monitorowanie wpłat przez rodziców,
 - 6) opracowanie jadłospisów dekadowych,
 - 7) stosowanie zasad HACCAP
8. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do korzystania z całonijnego lub częściowego żywienia w przedszkolu na zasadzie pełnej odpłatności. Pracownicy zatrudnieni w kuchni korzystają z wyżywienia nieodpłatnie. Koszt ich żywienia pokrywany jest z budżetu przedszkola.
9. Szczegółowy zakres działań wszystkich pracowników przedszkola określają indywidualne, ramowe zakresy obowiązków przechowywane w teczkach akt osobowych

ROZDZIAŁ VI ZASADY ODPLATNOŚCI ZA PRZEDSZKOLE

§30

1. Za pobyt dziecka w przedszkolu pobiera się opłatę składającą się z:
 - 1) opłaty za świadczenia w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej ,
 - 2) opłaty żywieniowej.
2. Wysokość opłaty ponad podstawę programową nie może być wyższa niż 1 zł.
3. Opłatę, o której mowa w pkt 1 zwraca się rodzicom za każdy nieobecny dzień dziecka w przedszkolu, w ilości godzin zadeklarowanych w pisemnych oświadczeniach.
4. Czas realizacji bezpłatnych zajęć w przedszkolu, na których realizowana jest podstawa programowa trwa w godzinach 7³⁰ -12³⁰.
5. Wysokość opłaty żywieniowej, wprowadza dyrektor przedszkola stosownym zarządzeniem wewnętrznym, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
6. Opłatę żywieniową zwraca się za każdy nieobecny dzień dziecka w przedszkolu.
7. Uchwała Rady Miejskiej w sprawie opłat za świadczenia przedszkoli wywieszana jest do wiadomości rodziców na tablicy ogłoszeń.

8. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wnoszone są z góry w terminie ustalonym przez dyrektora przedszkola i określone w regulaminie przedszkola.
9. Pobyt dziecka w grupie nieżywnionej, na postawę programową jest bezpłatny.
10. Zabieranie dziecka z przedszkola w tzw. sytuacjach wyjątkowych (lekarz, dentysta, rehabilitacja itp.) w trakcie dnia, następuje na życzenie i odpowiedzialność rodziców/prawnych opiekunów i nie podlega zwrotowi.

ROZDZIAŁ VII WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 31

1. Dzieci, którym odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, mogą uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
2. Dzieci przebywające w przedszkolu mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, tj. odpowiedni dobór metod i form pracy z dziećmi, przestrzeganie czasu na posiłek, relaks i zabawę.
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo - dydaktycznym,
 - 4) swobodnego wyrażania poglądów we wszystkim, co ich dotyczy,
 - 5) wolności myśli, sumienia, religii, uszanowania ich prywatności,
 - 6) do standardu życia odpowiadającego ich fizycznemu, moralnemu i społecznemu rozwojowi oraz do ochrony zdrowia,
 - 7) wypoczynku i rozrywki, udziału w zajęciach rekreacyjnych odpowiednio do wieku dzieci,
 - 8) swobodnego uczestnictwa w działalności kulturalnej i artystycznej,
 - 9) korzystania z ferii i przerw świątecznych, ustalonych przez MEN dla szkół podstawowych.
 - 10) Wychowankowie powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice (prawni opiekunowie), do końca września każdego roku szkolnego.

3. Dziecko ma obowiązek:

- a) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie zabaw i zajęć,
- b) zachować porządek i ład w czasie zajęć i zabaw,
- c) dostosować się do reguł ustalonych w grupie w zakresie właściwych zachowań sanitarnych, współdziałania w zespole, nie oddalania od nauczycielki bez zgłoszenia lub samowolnego opuszczania miejsca przebywania grupy,
- d) nie krzywdzenia innych kolegów.

4. W porozumieniu z organem prowadzącym, przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, mające na celu stymulowanie jego psychofizycznego rozwoju od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole

- a. Opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydają zespoły orzekające działające w publicznych jak i niepublicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych i na ich podstawie można zakwalifikować dziecko do wyżej wymienionego kształcenia;
- b. Warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, z uwzględnieniem w szczególności form współpracy z rodziną dziecka oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki nad dzieckiem oraz ich formy w przedszkolu, uwzględniając szczególne potrzeby psychofizyczne i edukacyjne tych dzieci, określa Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia.
- c. W zajęciach wspomagających rozwój wychowanków mogą brać udział wolontariusze na warunkach i zasadach określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§32

1. Miejskie Przedszkole Nr 4 używa pieczęci w/g poniższego wzoru:

2. Przedszkole używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33

1. Dyrektor po jednej ale nie rzadziej jak po trzech nowelizacjach, zmianach w statucie, dyrektor w drodze własnego obwieszczenia publikuje jednolity tekst statutu.

§34

Dyrektor przedszkola zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim pracownikom przedszkola i rodzicom dzieci uczęszczających do przedszkola.