

Załącznik
do Uchwały Nr 7/17
Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego nr 3 w Olsztynie
z dnia 27 listopada 2017 r.

STATUT

Przedszkola Miejskiego nr 3 w Olsztynie

„Zadaniem naszego przedszkola jest zapewnienie warunków do takiego kształcenia umiejętności i postaw dzieci, aby potrafiły one wykorzystać je w kolejnym etapie edukacji oraz były wrażliwe na potrzeby drugiego człowieka i otoczenia. W przyjaznym środowisku i partnerskiej współpracy z rodzicami, poprzez wspomaganie w rozumieniu świata, w którym żyje człowiek, przygotowujemy dzieci do podjęcia w przyszłości roli samodzielnych, aktywnych, umiejących nawiązywać relacje z innymi i odpowiedzialnych członków ludzkiej społeczności. Towarzyszymy dzieciom w przeżywaniu sukcesu i radzeniu sobie z porażkami. Zapewniamy im w zabawie i pracy wszechstronny rozwój oraz wyposażenie w wiedzę i umiejętności umożliwiające rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej. Podstawą naszej tożsamości i sukcesów jest profesjonalizm, troska o renomę, partnerstwo i innowacyjność.”

Rozdział 1

Informacje ogólne o przedszkolu

§1. Ilekcroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
- 3) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 3 w Olsztynie;
- 4) organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć Gminę Olsztyn;
- 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 3 w Olsztynie;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę oraz nauczyciela specjalistę Przedszkola Miejskiego nr 3 w Olsztynie;
- 7) pracownikowi niepedagogicznemu – należy przez to rozumieć pracownika administracji i obsługi Przedszkola Miejskiego nr 3 w Olsztynie niebędącego nauczycielem;
- 8) dziecku, wychowanek – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Przedszkola Miejskiego nr 3 w Olsztynie;
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć Rodziców oraz Prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do Przedszkola Miejskiego nr 3 w Olsztynie;
- 10) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego nr 3 w Olsztynie;
- 11) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Przedszkola Miejskiego nr 3 w Olsztynie, w zakresie realizacji jego zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 12) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Przedszkolu Miejskim nr 3 w Olsztynie.

§2.1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Miejskie nr 3 w Olsztynie.

2. Przedszkole Miejskie nr 3 w Olsztynie, zwane dalej przedszkolem, jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
3. Przedszkole ma swoją siedzibę przy ulicy Opolskiej 28. Budynek jest własnością Gminy Olsztyn.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Olsztyn, z siedzibą przy Placu Jana Pawła II 1 w Olsztynie.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

§3. 1. Przedszkole używa, zgodnie z odrębnymi przepisami, różnych pieczęci. Są to:

- 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku, na którym znajduje się nazwa przedszkola w brzmieniu skróconym: „Przedszkole Miejskie nr 3 w Olsztynie;
- 2) podłużne pieczęcie adresowe - w których ustalona nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu - o następującej treści:
 - a) „PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 3
10-626 Olsztyn, ul. Opolska 28
tel. 89 533 11 38”;
 - b) „PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 3
10-626 Olsztyn, ul. Opolska 28
tel. 89 533 11 38
Regon 000248071
NIP 739-30-84-195”;
2. Tablica przedszkola zawiera nazwę przedszkola w jego pełnym brzmieniu.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§4.1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy oraz aktów wykonawczych do ustawy.

2. Celem przedszkola jest rozwój dziecka w procesie wychowawczo – dydaktycznym i opiekuńczym, który pozwoli dziecku odkrywać własne możliwości, sens działania oraz gromadzić doświadczenia.
3. Przedszkole ma pomóc dziecku w osiągnięciu dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§5. Do zadań przedszkola należy w szczególności:

- 1) wspieranie wszechstronnego rozwoju prospołecznej osobowości dziecka w procesie edukacyjnym w podstawowych obszarach rozwoju dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 2) wspieranie rodziców w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go nauki w szkole;
- 3) zapewnienie prawidłowej organizacji pracy i warunków pobytu dziecka w przedszkolu w poczuciu bezpieczeństwa fizycznego i emocjonalnego;
- 4) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności przedszkolnej (dzieci, rodzice, pracownicy przedszkola) oraz wychowanie dzieci w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
- 5) włączanie dzieci do działań służących ochronie i promocji zdrowia, ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska;
- 6) umożliwianie rzeczywistego włączania dzieci z niepełnosprawnościami, dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, oraz dzieci chorych do grupy rówieśniczej;
- 7) współdziałanie z rodzicami i szeroko rozumianym środowiskiem na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka w tym tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć w języku polskim;
 - b) przekazywanie w trakcie zajęć wiedzy dotyczącej historii, kultury, życia społecznego, przyrody oraz tradycji rodzinnej, regionalnej, narodowej;
 - c) prowadzenie nauki religii dla dzieci, których rodzice wyrażą pisemnie takie życzenie, zgodnie z zasadami tolerancji religijnej oraz otaczanie w tym czasie opieką nauczyciela dzieci nie uczęszczających na religię.

§6. 1. Przedszkole zapewnia dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną, dzieciom, rodzicom i nauczycielom.

2. Zadania przedszkola w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) stwierdzanie czy dziecko wymaga pomocy poprzez rozpoznawanie przez nauczycieli i specjalistów w toku prowadzenia obserwacji pedagogicznej:
 - a) indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka,
 - b) przyczyn edukacyjnych niepowodzeń lub trudności, w tym czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu,
 - c) mocnych stron dziecka, jego predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) planowanie i udzielanie pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem przez nauczycieli i specjalistów;
- 3) obejmowanie w razie konieczności dodatkową pomocą psychologiczno – pedagogiczną w jednej lub kilku z form, o których mowa w §9;
- 4) współpraca w planowaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej z rodzicami a także - w zależności od potrzeb - z poradniami a także innymi osobami lub organizacjami, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) przy planowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnianie zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznej;

- 6) przekazywanie rodzicom informacji o ustalonych formach, okresie i wymiarze udzielania dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dziecku;
 - 8) ocena efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka;
 - 9) występowanie przez dyrektora przedszkola, za zgodą rodziców, do poradni psychologiczno – pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu u dziecka, u którego – mimo udzielanej w przedszkolu pomocy – nie nastąpiła poprawa funkcjonowania;
 - 10) prowadzenie dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego w tym zakresie.
3. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań przedszkola

§7. Statutowe cele i zadania realizują wszyscy pracownicy przedszkola we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi, kulturalnymi i edukacyjnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

§8. 1. 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.

§9. 1. Przedszkole organizuje - stosownie do potrzeb dziecka i z uwzględnieniem jego możliwości psychofizycznych, wynikających zarówno ze szczególnych uzdolnień, jak również specjalnych potrzeb edukacyjnych - pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która udzielana jest przede wszystkim w trakcie bieżącej pracy z wychowankami.

2. Do innych form opieki i pomocy psychologiczno – pedagogicznej należą:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 2) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne,
 - b) logopedyczne,
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porady i konsultacje.

§10. 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 wspomaganie rozwoju;
- 3) indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§11. 1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi w przedszkolu programami wychowania przedszkolnego.

2. 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.

3. Dokumentowanie procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

§12. 1. 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).
2. 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).
3. 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.
4. 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.
5. Cele i zadania przedszkola realizowane są z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz bezpieczeństwa na wszelkich zajęciach organizowanych przez przedszkole, zgodnie z odrębnymi przepisami. Sposoby zapewnienia dzieciom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu i poza jego terenem określa Regulamin bezpieczeństwa, wprowadzony w drodze zarządzenia przez dyrektora przedszkola.

§13. Przedszkole prowadzi działalność z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia poprzez:

- 1) uwzględnianie w planowaniu pracy treści takich, jak: bezpieczeństwo, edukacja komunikacyjna, zdrowe odżywianie, nawyki higieniczne, aktywność ruchowa;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów dzieci;
- 3) działania opiekuńcze wychowawców grup, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami.

Rozdział 4

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

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

- 1) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni systematycznie kontrolują miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, ogród przedszkolny, miejsca spacerów i wycieczki);
- 2) pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zapewniają bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu; a w przypadku zajęć poza przedszkolem zapewnia się opiekę nie mniej niż dwóch osób dorosłych;

- 3) pracownicy stosują w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
- 4) umożliwia się dzieciom korzystanie z posiłków przygotowywanych w przedszkolnej kuchni, w której:
 - a) posiłki przygotowywane są z należytą starannością, zgodnie z wymaganiami, jakie muszą spełniać środki spożywcze, stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci a także zaleceniami i normami żywienia dla dzieci w wieku przedszkolnym,
 - b) pracownicy przestrzegają zapisów ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz aktów odpowiednich wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć organizowanych poza przedszkolem odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) dziecko przebywające w przedszkolu jest pod opieką nauczycielki, która organizuje zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z realizowanym programem wychowania przedszkolnego i planem pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej;
 - 2) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowo organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
 - 3) nauczycielka sprawująca opiekę nad dziećmi jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci:
 - a) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - b) systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
 - c) kończąc pracę opuszcza oddział dzieci w momencie przybycia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
 - d) może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi;
 - 4) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna;
 - 5) nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub niepokojących symptomach np. temperatura, nietypowe zachowanie;
 - 6) w wypadkach nagłych, wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 7) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach;
 - 8) nauczyciel może wyrazić zgodę na podawanie przez niego wychowankom leków w przypadku choroby przewlekłej dziecka, na pisemną prośbę rodziców oraz po udzieleniu nauczycielowi przez lekarza wyczerpującej instrukcji postępowania;
 - 9) wszelkie wycieczki i spacerzy poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z procedurą, będącą integralną częścią Regulaminu bezpieczeństwa w przedszkolu;
 - 10) obowiązkiem każdego nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., przepisów ruchu drogowego oraz wewnętrznego Regulaminu bezpieczeństwa w przedszkolu.

Rozdział 5

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

- §15.** 1. Do przestrzegania zasad zobowiązani są rodzice, osoby upoważnione do odbioru dziecka, nauczycielki i woźne oddziałowe.
2. Osoby przyprowadzające i odbierające dziecko są odpowiedzialne za jego bezpieczeństwo do momentu przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela oraz od chwili odebrania dziecka z grupy. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców bez opieki przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.

3. Zasady przyprowadzania dzieci do przedszkola przez rodziców lub upoważnione osoby:

- 1) przyprowadzenie dziecka do przedszkola oznacza doprowadzenie dziecka do sali i oddanie pod opiekę nauczycielki;
- 2) do przedszkola dzieci przyprowadzane są pod opieką rodziców lub upoważnionych przez nich osób w godzinach od otwarcia przedszkola do rozpoczęcia śniadania;
- 3) ewentualne spóźnienia rodzice zgłaszają telefonicznie;
- 4) osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola zobowiązane są do:
 - a) rozebrania dziecka w szatni,
 - b) osobistego przekazania dziecka nauczycielce grupy, do której ono uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej;
 - c) odznaczenia faktu przybycia dziecka w czytniku kart elektronicznych.

4. Zasady odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnione osoby:

- 1) odebranie dziecka z przedszkola oznacza osobiste stawienie się rodzica lub osoby upoważnionej w przedszkolu i zgłoszenie nauczycielce zamiaru odebrania dziecka z przedszkola;
- 2) nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej;
- 3) dziecko może być odebrane z przedszkola przez osoby (rodziców lub osoby upoważnione), które zapewnią dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 4) osobą upoważnioną do odebrania dziecka z przedszkola, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo jest osoba mająca pełną zdolność do czynności prawnych¹ (pełnoletnia²).
- 5) upoważnienie do odbioru dziecka na początku każdego roku szkolnego podpisują oboje rodzice;
- 6) upoważnienie do odebrania dziecka zawiera:
 - a) imię i nazwisko osoby upoważnionej,
 - b) wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym dana osoba będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka,
 - c) podpisy osób upoważniających;
- 7) osoby wymienione w pkt. 1. zobowiązane są do osobistego odebrania dziecka od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub nauczyciela dyżurującego;
- 8) nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających);
- 9) w wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora przedszkola i podejmuje działania przewidziane w Regulaminie bezpieczeństwa opracowanym przez dyrektora przedszkola;
- 10) osoby odbierające dziecko z przedszkola są zobowiązane do odznaczenia faktu odbioru dziecka w czytniku kart elektronicznych;
- 11) jeżeli dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki grupy, do której dziecko uczęszcza lub sprawującej w danym momencie opiekę nad dzieckiem;
- 12) w szczególnych sytuacjach należy osobiście w dniu przyprowadzenia dziecka lub w dniu poprzedzającym powiadomić nauczyciela o odbiorze dziecka przez osobę inną niż upoważnioną pisemnie. Ze względu na bezpieczeństwo dzieci przedszkole nie przyjmuje, jako wiarygodne zgłoszeń dotyczących wydawania dziecka do domu przekazywanych drogą telefoniczną lub za pomocą przekazu e-mail;

¹ Art. 93. § 1. oraz Art. 94 § 1. Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego stanowi, iż poza szczególnymi wyjątkami określonymi w tym kodeksie, władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, którzy mają pełną zdolność do czynności prawnych.

² Zgodnie z art. 11 Kodeksu cywilnego „pełną zdolność do czynności prawnych nabywa się z chwilą uzyskania pełnoletności”.

- 13) osoba, o której mowa w pkt. 1. w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość i na żądanie nauczycielki okazać go;
- 14) w sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel ma obowiązek skontaktować się z rodzicami dziecka;
- 15) rodzice zobowiązani są przekazać nauczycielowi aktualny numer telefonu kontaktowego oraz zgłaszać wszelkie zmiany danych kontaktowych;
- 16) nauczyciel jest zobowiązany do bieżącego uaktualniania danych osobowych dzieci.
 3. Żądanie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
 4. Postępowanie w przypadku odbierania dziecka po zakończeniu czasu pracy przedszkola:
 - 1) w momencie zakończenia pracy przedszkola nauczycielka powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie;
 - 2) jeżeli pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu i czasie przybycia rodziców do przedszkola, nauczycielka oczekuje z dzieckiem ½ godziny i po upływie tego czasu powiadamia policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami (Komenda Miejska Policji w Olsztynie, ul. Partyzantów 23, tel. 89 5223424);
 - 3) jeśli przypadki odbierania dziecka po godzinie zakończenia pracy przedszkola są częste, dyrektor może poinformować rodziców o wystąpieniu do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.

Rozdział 6

Formy współdziałania i częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami

§16.1. Rodzice i nauczyciele przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach edukacji, wychowania i opieki nad dziećmi w celu pomocy w wychowaniu i przygotowania dziecka do nauki szkolnej, poznania domu rodzinnego i środowiska poprzez:

- 1) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
- 2) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości zdobytych przez dziecko w przedszkolu;
- 3) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o rozwoju dzieci w wieku przedszkolnym;
- 4) wymianę informacji o postępach i trudnościach dziecka;
- 5) otaczanie opieką dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej oraz innych wymagających wspólnych działań;
- 6) włączanie się rodziców do organizacji życia przedszkola, grupy;
- 7) kontynuację przez rodziców wspólnie ustalonych zasad i wymagań;
- 8) uczestniczenie rodziców w przygotowaniu dziecka do rozpoczęcia nauki w szkole;
- 9) współuczestniczenie rodziców w organizacji różnych form działań na rzecz dzieci;
- 10) informowanie rodziców o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych i zakresie treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej.
 2. W celu wymiany informacji, dyskusji na tematy edukacyjne i wychowawcze oraz obserwacji pracy nauczycieli z dziećmi w przedszkolu organizowane są różne formy współpracy:
 - 1) zebrania ogółu rodziców - co najmniej jeden raz w roku oraz w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) zebrania grupowe - nie rzadziej niż jeden raz w roku;
 - 3) kontakty indywidualne - udzielanie rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju - w wyznaczony przez nauczyciela dzień tygodnia lub doraźnie zgodnie z potrzebami rodziców;
 - 4) umożliwianie rodzicom udziału w organizowanych przez nauczycieli: zajęciach adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych, zajęciach otwartych i warsztatowych dla rodziców, spotkaniach okolicznościowych według kalendarza imprez, spotkaniach rodziców z zaproszonymi do przedszkola specjalistami;
 - 5) zamieszczanie informacji o pracy i życiu przedszkola na ogólnodostępnych tablicach oraz na stronie internetowej przedszkola;
 - 6) pozyskiwanie informacji (ankiety, rozmowy, wywiady).

Rozdział 7

Organy przedszkola i ich kompetencje

§17. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

§18. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich pracowników przedszkola, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Zadania dyrektora wynikają z obowiązujących przepisów ustawy Prawo oświatowe, ustawy Karta Nauczyciela, oraz innych przepisów szczególnych i są następujące:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w sposób określony w obowiązujących przepisach;
- 2) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzenia organów nadzorujących przedszkole;
- 5) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym organu prowadzącego przedszkole i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, który po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole uchyla uchwałę niezgodną z przepisami prawa;
- 6) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
- 10) odpowiadanie za dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola, z zapewnieniem w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych, w tym realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 11) zapewnianie nauczycielom pomocy w realizacji ich zadań, ich rozwoju i doskonaleniu zawodowym;
- 12) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 13) przygotowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go organowi nadzoru pedagogicznego oraz organowi prowadzącemu;
- 14) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 15) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi oraz organizacjami związkowymi;
- 16) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
- 17) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom przedszkola;
- 18) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników;
- 19) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;

- 20) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 21) stwarzanie warunków 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;
- 22) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
 3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
 4. Przepis ust. 3 nie dotyczy dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora, dziecko może zostać przeniesione przez Warmińsko–Mazurskiego Kuratora Oświaty do innego przedszkola.
 5. Dyrektor może tworzyć zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb przedszkola wynikających z jego zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje przedszkole.
 6. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel, tego przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

§19. 1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i ustawą.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego, albo co najmniej 1/3 składu rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
8. Zebrania rady pedagogicznej protokołowane są w formie papierowej a księgi protokołów przechowuje się w archiwum przedszkola.
9. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
 - 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;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego;

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu i uchwała statut przedszkola oraz wszelkie zmiany do niego.
 12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
 13. W przypadku określonym w ust. 12, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
 15. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§20. 1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.

2. W skład rad 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, przeprowadzanych na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z obowiązującą ustawą i ze statutem przedszkola. Regulamin określa m. in. strukturę i tryb pracy rady rodziców, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do rady rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
6. Zadania rady rodziców:
 - 1) współudział w bieżącym programowaniu pracy przedszkola;
 - 2) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań przedszkola;
 - 3) pomoc w organizacji i poprawie warunków pracy przedszkola;
 - 4) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, przedszkolu i środowisku lokalnym.
7. Do kompetencji rady rodziców w należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 2) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 3) opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 4) udział w komisji konkursowej wybierającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola.
8. 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. 4.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
10. Organy przedszkola mają prawo do swobodnego działania i podejmowania uchwał w ramach swoich kompetencji.

Rozdział 8

Warunki współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami

§21. 1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością przedszkola w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w statucie oraz w regulaminach ich działalności.

2. Organy przedszkola współpracują ze sobą na zasadzie wymiany informacji, opiniowania i wnioskowania w sprawach dotyczących organizacji pracy przedszkola, a w szczególności:

- 1) przedstawiciel rady rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym w wybranych zebraniach rady pedagogicznej;
- 2) rada rodziców może opiniować i wnioskować do dyrektora i rady pedagogicznej w sprawach dotyczących doskonalenia warunków pobytu dziecka w przedszkolu;
- 3) rada pedagogiczna współdziała z radą rodziców w pozyskiwaniu ogółu rodziców do udziału w realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych;
- 4) wymiana informacji między organami odbywa się na zebraniu ogółu rodziców;
- 5) w razie potrzeby każdy organ może zaprosić na swoje zebranie dyrektora lub przedstawicieli pozostałych organów.

3. Wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola zapewnia się poprzez:

- 1) zarządzenia dyrektora;
- 2) zamieszczanie informacji na przedszkolnej tablicy ogłoszeń;
- 3) informacje umieszczone na stronie internetowej przedszkola;
- 4) wysyłanie informacji na poczty e-mailowe nauczycieli, pracowników przedszkola;
- 5) ustalenie godzin spotkań interesantów z dyrektorem i nauczycielami poszczególnych grup.

4. W sprawach spornych organy wypracowują wspólne stanowisko.

- 1) sprawy sporne pomiędzy organami przedszkola (poza dyrektorem) rozstrzygane są przez dyrektora bezpośrednio lub w drodze dyskusji i uzgodnień:
 - a) na wspólnym zebraniach przedstawicieli zainteresowanych stron zwołanych przez dyrektora przedszkola;
 - b) zebrania zwołuje dyrektor na wniosek co najmniej jednej z zainteresowanych stron;
 - c) od decyzji dyrektora przysługuje organom przedszkola odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego przedszkole;
 - d) w przypadku braku porozumienia w określonej sprawie dyrektor przedszkola lub przedstawiciel organu ma prawo do zwrócenia się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny o rozstrzygnięcie sporu zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie;
- 2) sytuacje sporne pomiędzy dyrektorem, a pozostałymi organami przedszkola rozstrzyga organ prowadzący przedszkole;
- 3) wszelkie konflikty między dziećmi rozstrzygają nauczyciele poszczególnych grup;
- 4) konflikty pomiędzy nauczycielami i rodzicami rozstrzyga dyrektor przedszkola, przy czym rodzice lub nauczyciele mogą odwołać się w ciągu 7 dni od decyzji dyrektora do organu prowadzącego przedszkole lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 5) konflikty między pracownikami przedszkola rozstrzyga dyrektor.

Rozdział 9

Organizacja pracy przedszkola

§22. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez radę pedagogiczną, reprezentatywne organizacje związkowe funkcjonujące w przedszkolu oraz organ nadzoru pedagogicznego, zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

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

2. Dyrektor przedszkola może organizować zajęcia w grupach międzyoddziałowych – odpowiednio do zmniejszonej frekwencji wychowanków.
3. Nauczyciele niepracujący bezpośrednio z dziećmi w okresie, o którym mowa w ust. 2 pozostają do dyspozycji dyrektora, realizując zadania zapewniające prawidłową działalność przedszkola.
4. Liczebność grup międzyoddziałowych nie może być wyższa niż 25 dzieci.
5. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 16.30 od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

§24.1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i możliwości.

2. Przedszkole jest trzyoddziałowe.
3. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwu nauczycieli, z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Liczba dzieci w oddziale funkcjonującym w sali o najmniejszej powierzchni, nie może przekroczyć 16.

§25.1. Ramowy rozkład dnia, który ustala dyrektor przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji, uwzględnia zapisy podstawy programowej wychowania przedszkolnego, zasady ochrony zdrowia i higieny dziecka a także jest dostosowany do oczekiwań rodziców.

2. W ramowym rozkładzie dnia wpisuje się:

- 1) godziny otwierania i zamykania przedszkola;
- 2) godziny przeznaczone na realizację bezpłatnego wychowania, nauczania i opieki;
- 3) godziny posiłków;
- 4) godziny wypoczynku;
- 5) rodzaj zajęć edukacyjnych organizowanych przez nauczycieli w celu realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wspierania rozwoju dziecka;
- 6) czas swobodnej aktywności dzieci;
- 7) czas czynności porządkowych.

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

- 1) proporcji czasowych między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną zabawą dziecka;
 - 2) potrzeby odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
 - 3) potrzeby codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody.
4. Czas pracy poszczególnych oddziałów wyznacza arkusz organizacji pracy przedszkola.

§26. 1. Zajęcia, podczas których jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego są prowadzone na podstawie programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego w przedszkolu wg przepisów ustawy o systemie oświaty.

2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki oraz zajęć rewalidacyjnych w przedszkolu wynosi 60 minut.

3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć, w tym zajęć dodatkowych 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.

§27. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§28. 1. Przedszkole zapewnia:

- 1) bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dziecka w wieku do lat 5, w czasie 5 godzin dziennie w godzinach od 08.30 do 13.30;
- 2) bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dziecka w wieku lat 6, mającemu obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 3) odpłatne korzystanie z wyżywienia w liczbie 4 posiłków dziennie:
 - a) śniadanie (godz. 8.30),
 - b) przekąska (godz. 10.00),
 - c) zupa z przystawką (godz. 11.30),
 - d) drugie danie (godz. 13.30).
- 4) realizację odpłatnych zajęć świadczonych ponad czas przeznaczony na realizację bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, o którym mowa w punkcie 1, obejmujących:
 - a) gry i zabawy edukacyjne wspomagające rozwój psychofizyczny, emocjonalny i społeczny dziecka,
 - b) gry i zabawy ruchowe, wspomagające rozwój fizyczny dziecka,
 - c) zabawy plastyczne, muzyczne, teatralne i inne rozwijające zdolności dzieci oraz zaspakajające ich zainteresowania,
 - d) zajęcia i zabawy przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach i uroczystościach,
 - e) opiekę w czasie odpoczynku dzieci,
 - f) zajęcia związane z realizacją programów, projektów autorskich i innowacyjnych, poszerzających podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - g) opiekę nad dzieckiem w trakcie jego samodzielnych, indywidualnych zabaw na powietrzu,
 - h) pracę kompensacyjną umożliwiającą dziecku osiągnięcie gotowości do rozpoczęcia nauki szkolnej.

§29. Zapewniając prawidłową realizację procesu wychowawczo – dydaktycznego przedszkole współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- 2) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 3) szkołami;
- 4) placówkami kulturalno – oświatowymi;
- 5) instytucjami wspierającymi edukację;
- 6) zakładami pracy w najbliższym otoczeniu;
- 7) instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, a w szczególności z: Policją, Strażą Miejską, Strażą pożarną, władzami samorządowymi, Sądem Rodzinnym.

§30. 1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) trzy sale zabaw z łazienkami dla dzieci;
 - 2) gabinety: dyrektora, księgowej, samodzielnego referenta, metodyczny z biblioteką;
 - 3) szatnię dla dzieci;
 - 4) łazienkę dla personelu;
 - 5) kuchnię z zapleczem gospodarczym;
 - 6) pomieszczenia gospodarcze;
 - 7) piwnice – magazyny.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, wyposażonego w bezpieczne przyrządy do zabaw.

Rozdział 10

Organizacja kształcenia specjalnego, wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz

indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego

§31. Dyrektor przedszkola - w razie zaistniałej potrzeby, w porozumieniu z organem prowadzącym i według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie - organizuje kształcenie specjalne, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne lub indywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§32. 1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci niepełnosprawne, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
3. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka przez zespół nauczycieli i specjalistów indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (ipet).
4. Ipet opracowuje się po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację oraz zapewnia się specjalistyczną pomoc i opiekę.

§33. 1. Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci ma na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

2. Dyrektor przedszkola organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka o ile ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, a w szczególności:
 - 1) zatrudnia kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie;
 - 2) dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć indywidualnych lub grupowych, wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
3. Realizacja części wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju może odbywać się w innym przedszkolu, szkole poradni w oparciu o porozumienie zawieranie na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe.

§34. 1. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne obejmuje dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.

2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole, na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

§35. 1. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego organizowana jest dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale z uwagi na trudności w funkcjonowaniu, w szczególności wynikające ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają, by część zajęć była prowadzona w formie indywidualnej lub w mniejszej grupie.

2. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wymaga opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
3. Zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego organizuje się w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole, na czas określony wskazany w opinii o potrzebie zindywidualizowanego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu program wychowania przedszkolnego z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

Rozdział 11

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia

§36. 1. Zasady wnoszenia opłat za korzystanie z usług przedszkola szczegółowo reguluje umowa cywilnoprawna zawierana pomiędzy organem prowadzącym przedszkole, w imieniu którego działa dyrektor a rodzicami dziecka.

2. Miesięczną opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu oblicza się w oparciu o wysokość:

- 1) opłaty za jedną godzinę korzystania z zajęć świadczonych przez przedszkole ponad czas przeznaczony na realizację bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki dziecka w wieku do lat 5, ustalonej uchwałą Rady Miasta Olsztyna, przy czym rodzice dzieci z rodzin wielodzietnych, po złożeniu stosownego wniosku, zwolnieni są z 50% tej opłaty;
- 2) dziennej opłaty za korzystanie z wyżywienia, obejmującej koszty surowca zużytego do przyrządzania posiłków i ustalonej przez dyrektora przedszkola w drodze zarządzenia, w porozumieniu z organem prowadzącym;
3. Naliczanie opłat za korzystanie z usług przedszkola jest realizowane z wykorzystaniem systemu elektronicznej ewidencji obecności i rozliczania czasu pobytu dzieci w przedszkolu.
 - 1) do pomiaru czasu pobytu dziecka w przedszkolu, stosuje się czytnik rejestrujący wejście i wyjście dziecka oraz indywidualne karty zbliżeniowe z przypisanym do nich imieniem i nazwiskiem dziecka;
 - 2) rodzice lub osoby przez nich upoważnione rejestrują wejście dziecka z chwilą przyprowadzenia dziecka do przedszkola oraz wyjście z chwilą jego odebrania, poprzez przyłożenie karty zbliżeniowej do czytnika, umieszczonego w holu przedszkola lub wpisanie właściwego dla dziecka kodu na ekranie czytnika.
 - 3) system automatycznie rejestruje godzinę, o której dziecko weszło do lub wyszło z przedszkola, zarejestrowane informacje trafiają do oprogramowania zliczającego czas pobytu dziecka w przedszkolu a pracownicy przedszkola otrzymują raport o liczbie godzin, w jakich dziecko przebywało w placówce;
 - 4) rodzice otrzymują informację o wysokości opłaty, ustalonej na podstawie raportu, o którym mowa w pkt. 3.
4. Opłata, o której mowa w ust.2 wnoszona jest we wskazanym w umowie terminie i na wskazany w umowie rachunek bankowy przedszkola.
5. Za nieterminowe uiszczanie opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu naliczane są ustawowe odsetki.
6. Zaległości w opłatach przedszkole dochodzi na drodze postępowania sądowego, po bezskutecznym pisemnym wezwaniu rodziców do zapłaty.

Rozdział 12

Zadania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

§37. 1. Wszyscy pracownicy przedszkola, zarówno pedagogiczni, jak i niepedagogiczni:

- 1) sumiennie i starannie wykonują zadania określone szczegółowo w ich zakresie obowiązków;
- 2) dbają o dobro, zdrowie i poszanowanie godności osobistej powierzonych ich opiece dzieci;

- 3) dbają o dobro przedszkola, chronią jego mienie;
- 4) przestrzegają regulaminu pracy obowiązującego w przedszkolu;
- 5) przestrzegają przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych i odbywają obowiązkowe szkolenia z tego zakresu;
- 6) przestrzegają zasad współżycia społecznego.

§38. 1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.

2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

§39. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przez przedszkole podstawowe zadania wszystkich pracowników są następujące:

- 1) systematyczne wpajanie dzieciom zasad bezpiecznego zachowania;
- 2) stałe monitorowanie bezpieczeństwa dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu oraz poza jego siedzibą;
- 3) niezwłoczne reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci a stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia;
- 4) udzielanie pierwszej pomocy dzieciom w razie wypadku;
- 5) zawiadamianie dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci;
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora przedszkola lub skierowanie tej osoby do dyrektora.

§40. 1. Zadaniem nauczyciela jest pobudzanie i wspomaganie wszechstronnego rozwoju psychofizycznego dziecka we współdziałaniu z rodzicami, innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno - pedagogiczną i szeroko rozumianym środowiskiem.

2. Nauczyciel planuje (zgodnie z opracowanymi przez dyrektora i obowiązującymi w przedszkolu ustaleniami) i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.

3. W celu wczesnego rozpoznania u dziecka jego potrzeb rozwojowych, dysharmonii rozwojowych i podjęcia wczesnej interwencji, nauczyciel:

- 1) prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne wszystkich dzieci w oddziale, co najmniej trzy razy w roku, rejestrując spostrzeżenia w arkuszach obserwacyjnych;
- 2) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) wyłącza dzieci do pracy indywidualnej w celu skutecznego wspomagania ich rozwoju oraz zaplanowania form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) dokumentację gromadzi w indywidualnej teczce dziecka, która zawiera m.in.: kwestionariusz – dane o dziecku, ankietę, wywiad z rodzicami, w razie potrzeby opinie uzyskane od specjalistów, plan i opis realizacji działań wspierających;
- 5) przedstawia radzie pedagogicznej i rodzicom osiągnięcia dziecka będące wynikiem tej pracy.
- 6) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, obserwację pedagogiczną kończy analiza i ocena gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), której wynik nauczyciel:
 - a) przedstawia rodzicom dzieci sześć- i siedmioletnich w postaci informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (do 30 listopada ustnie a do 30 kwietnia na odpowiednim wzorze druku MEN),
 - b) przedstawia pracownikom poradni psychologiczno – pedagogicznej w razie potrzeby dokonania pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - c) wykorzystuje do opracowania indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, realizowanego w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej.

4. Nauczyciel utrzymuje stały kontakt i prowadzi współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną zatrudnionymi w przedszkolu oraz pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznej:
 - 1) w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków;
 - 2) w celu uzyskania doradztwa dla ich rodziców;
 - 3) w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
5. W zakresie wspierania dzieci uczęszczających do przedszkola i udzielania im pomocy psychologiczno-pedagogicznej także w trakcie bieżącej pracy oraz w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów, w tym w zakresie dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych konkretnego dziecka nauczyciele są zobowiązani do pracy zespołowej, wzajemnej pomocy i wspólnego rozwiązywania problemów;
6. Nauczyciel bezstronnie, rzetelnie, systematycznie i sprawiedliwie analizuje i ocenia umiejętności dzieci.
7. Nauczyciel udziela pomocy dzieciom w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń oraz wspiera - poprzez działania pedagogiczne dostosowane do potrzeb dzieci - rozwój psychofizyczny dzieci, ich zdolności i zainteresowania.
8. Nauczyciel udziela potrzebującym dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy z dzieckiem i tę pomoc dokumentuje;
9. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel zobowiązany jest ponadto:
 - 1) czynnie uczestniczyć w pracach rady pedagogicznej;
 - 2) realizować przyjęte w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego oraz inne programy kształcenia, wychowania i opieki uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 3) realizować programy i plany pracy przedszkola w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
 - 4) dokonywać właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w realizacji zajęć edukacyjnych, w tym indywidualizować pracę z dzieckiem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 5) wzbogacać swój warsztat pracy wychowawczo-dydaktycznej, w tym gromadzić i wykonywać pomoce dydaktyczne, gromadzić inne niezbędne środki dydaktyczne, dbać o powierzone mu pomoce i sprzęt;
 - 6) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 7) pracować w zespołach zadaniowych doraźnych lub stałych, które dyrektor powołuje w drodze zarządzenia;
 - 8) współdziałać z rodzicami:
 - a) w sprawach wychowania i nauczania dzieci,
 - b) w zakresie informowania rodziców o zadaniach wynikających w szczególności z realizowanego w przedszkolu programu wychowania przedszkolnego,
 - c) poprzez przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju oraz pomoc rodzicom w nawiązywaniu kontaktu ze specjalistami z poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 - 9) współdziałać z innymi nauczycielami pracującymi z dziećmi w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na wychowanków oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów dzieci;
 - 10) prawidłowo prowadzić dokumentację dotyczącą pracy wychowawczo-dydaktycznej, i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
 - 11) przestrzegać przepisów bhp i regulaminów obowiązujących z przedszkolu;
 - 12) wykonywać inne, zgodne z przepisami prawa polecenia dyrektora.

§41. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców, nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci; wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§42. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dziecku aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami wychowanków;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 7) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§43. 1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników niepedagogicznych na stanowiskach administracji i obsługi, którzy są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich szczegółowe zakresy czynności.

3. Podstawowe zadania pracowników administracji i obsługi:

- 1) zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 3) prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowo-budżetowej i pełnej księgowości przedszkola;
- 4) zgodne z przepisami prowadzenie administracji, gospodarki środkami rzeczowymi i materiałowymi, w tym racjonalnej gospodarki środkami żywnościowymi;
- 5) zapewnienie wysokiej jakości pracy działu kuchennego;
- 6) właściwe zabezpieczenie majątku przedszkola;
- 7) zapewnienie właściwego stanu budynku, jego wyposażenia i otoczenia;
- 8) utrzymanie czystości i porządku we wszystkich pomieszczeniach przedszkola, jak również przed budynkiem i na terenie należącym do przedszkola;
- 9) pomoc nauczycielom w opiece nad dziećmi i ich współwychowywanie;
- 10) czynny udział w szkoleniach, w tym w szkoleniach okresowych i zebraniach;
- 11) wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§44. Pracownicy przedszkola mają prawo korzystać z posiłków wydawanych przez kuchnię przedszkola wg następujących zasad:

- 1) pracownicy kuchni korzystają z posiłków nieodpłatnie;
- 2) pozostali pracownicy obsługi i pracownicy administracji, korzystający z wyżywienia ponoszą odpłatność skalkulowaną w wysokości kosztu zakupu surowca oraz narzutu uwzględniającego koszty przygotowania posiłku - tj. koszty wynagrodzeń pracowników kuchni i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz koszty związane z funkcjonowaniem kuchni (energia, gaz, woda);
- 3) nauczyciele, spożywający posiłki wraz z dziećmi w ramach wykonywanych obowiązków opiekuńczo-wychowawczych są uprawnieni do korzystania z wyżywienia za odpłatnością w wysokości równej wysokości kosztów surowca przeznaczonego do przygotowania posiłku.

Rozdział 13 **Wychowankowie przedszkola**

§ 45. 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 (od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata) do 7 lat (do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat).

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 4 należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu

§ 46. 1. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.

2. Podczas rekrutacji przedszkole współpracuje z Wydziałem Edukacji Urzędu Miasta Olsztyna w zakresie wykorzystania systemu komputerowego wspomaganie pracy jednostek oświatowych „NABO”, zwanego „Systemem”.
3. Zasady, terminy i kryteria rekrutacji zamieszczone są na stronie internetowej: <https://przedszkola-olsztyn.nabory.pl/> oraz udostępnione na stronie internetowej przedszkola i na tablicy informacyjnej w holu przedszkola.

§ 47. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej, osobistej własności;
- 2) szacunku dla jego potrzeb, akceptacji jego osoby;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 5) zdrowego jedzenia;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny umysłowej i ochrony zdrowia;
- 7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;

- 8) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju psychofizycznego;
- 9) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.
- 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa).

§ 48. Dziecko ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zasad i norm społecznych obowiązujących w przedszkolu i w grupie w relacjach z rówieśnikami, nauczycielami i pozostałymi pracownikami oraz rodzicami.
- 2) takiego zachowania, które:
 - a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności przedszkolnej,
 - b) nie utrudnia innym dzieciom korzystania z zajęć,
 - c) nie krzywdzi innych,
 - d) nie powoduje zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa;
- 3) dbania, ład i porządek, w tym sprzątania po zabawie.

§ 49. W trosce o zdrowie innych dzieci oraz pracowników, do przedszkola należy przyprowadzać dzieci zdrowe.

§ 50. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadku:

- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
- 2) jeżeli zaległość w zapłacie za świadczenia przedszkola przekracza 2 miesiące, po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców o decyzji;
- 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu;
- 4) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania polegającego na:
 - a) terapii indywidualnej dziecka prowadzonej przez nauczycieli i specjalistów,
 - b) udzielaniu porad i konsultacji rodzicom,
 - c) wskazaniu możliwości konsultacji i terapii w specjalistycznych instytucjach dla dziecka i rodziny.

§51. 1. Skreślenia dziecka z listy wychowanków dokonuje dyrektor, w drodze decyzji administracyjnej, stosując poniższą procedurę:

- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu statutu za potwierdzeniem odbioru;
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny poprzez współpracę ze służbami mającymi prawo do przeprowadzenia czynności sprawdzających (policja, pracownik socjalny, kurator sądowy);
 - 3) przeprowadzenie rozmów przez dyrektora, psychologa lub innego specjalistę, nauczyciela z rodzicami;
 - 4) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka, po wyczerpaniu się wszystkich możliwości pomocy dziecku i rodzinie;
 - 5) zgłoszenie do odpowiednich służb, w razie takiej konieczności, zawiadomienia o potrzebie podjęcia interwencji wobec dziecka i rodziny, np. do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka;
 - 6) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - 7) wydanie decyzji administracyjnej przez dyrektora;
 - 8) rozwiązanie umowy o świadczeniu usług przez przedszkole.
2. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty.
 3. W przypadkach określonych w § 50 dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego nie można skreślić z listy wychowanków. Dziecko może

być za zgodą Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty przeniesione do innego przedszkola.

Rozdział 14 **RODZICE**

§52. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych;
- 2) uznania ich prymatu, jako „pierwszych nauczycieli” swych dzieci;
- 3) ochrony danych osobowych;
- 4) znajomości programów realizowanych w przedszkolu;
- 5) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z planów pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 6) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 7) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 9) wybierania swojej reprezentacji w postaci rady rodziców;
- 10) wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych.

§53. 1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie statutu;
- 2) w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych przekazywanie dyrektorowi uznanych przez rodzica za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych (jedzenie, higiena, toaleta) a także stałe kontrolowanie, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku, utraty lub zniszczenia przedmiotów wartościowych;
- 4) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych a także zgłaszanie nauczycielowi innych niedyspozycji (fizycznych i psychicznych) dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 6) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców, upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 7) wychowywanie swoich dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywanie ich, w tym zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory;
- 8) poświęcanie swojego czasu i uwagi dzieciom i ich przedszkolu, tak, aby wzmocnić wysiłki przedszkola skierowane na osiągnięcie określonych celów edukacyjnych;
- 9) osobiste włączanie się w życie przedszkola i angażowanie się, jako partnerzy w edukację ich dzieci w przedszkolu, w tym uczestnictwo w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 10) terminowe uiszczanie odpłat za korzystanie z usług przedszkola.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) usprawiedliwiania każdej nieobecności dziecka w przedszkolu.

Postanowienia końcowe

§54. W przedszkolu mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne, projekty, programy własne. Szczegółową organizację wprowadzania innowacji w przedszkolu określi w drodze zarządzenia dyrektor przedszkola.

§55. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§56. Przedszkole prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

§57. 1. Przedszkole posiada logo w postaci stylizowanej cyfry 3, z umieszczonymi w jej dolnej części wizerunkami główek trojga dzieci.

2. Logo, w czterech wersjach znaków graficznych, używane jest m.in. na papierze firmowym zawierającym dane adresowe przedszkola, na stronie internetowej, w ulotkach, folderach, na banerach, plakatach:

1)



2)



3)



4)



§58. W przedszkolu mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników przedszkola.

§59. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową.

2. Przedszkole posiada własną obsługę finansowo-księgową i prowadzi następujące rachunki bankowe: wydatków budżetowych, dochodów budżetowych, wydzielony rachunek dochodów, funduszu świadczeń socjalnych.
3. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan dochodów i wydatków, zwany dalej „planem finansowym jednostki budżetowej”, uwzględniający dochody i wydatki, zgodnie z ustaleniami z organem prowadzącym.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§60. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

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

2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące sposoby udostępniania statutu:

- 1) przez dyrektora w siedzibie przedszkola;
- 2) na stronie internetowej przedszkola o adresie: <http://www.przedszkole3.olsztyn.pl/>;
- 3) na stronie BIP przedszkola o adresie: <http://www.bip.przedszkole3.olsztyn.pl/>.
3. Zmiany do statutu mogą nastąpić w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
4. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w siedzibie przedszkola, na stronie internetowej przedszkola i podmiotowej stronie BIP.
5. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany zawierającego w załączniku jednolity tekst statutu, który udostępnia się zgodnie z ust. 2.