

Statut
Miejskiego Przedszkola „Niezapominajka”
w Ełku
z dnia 28.01.2021 r

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz.U. z 2017 r. poz. 649).
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.).
- *Innych szczegółowych przepisów wykonawczych,*

§ 1

Postanowienia ogólne

Illekróć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. przedszkolu – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole „Niezapominajka”.
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Miejskiego Przedszkola „Niezapominajka”.
3. dyrektorze i radzie pedagogicznej, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organa działające w Miejskim Przedszkolu „Niezapominajka” w Ełku.
4. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
5. wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Miejskiego Przedszkola „Niezapominajka” w Ełku,
6. rodzicach – należy przez to rozumieć opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
7. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Ełk
8. organie sprawującemu nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty.

§ 2

Nazwa i siedziba przedszkola

1. Miejskie Przedszkole „Niezapominajka” jest przedszkolem publicznym.
2. Ustalona nazwa przedszkola brzmi: Miejskie Przedszkole „Niezapominajka” i jest używana w pełnym brzmieniu na tablicy urzędowej oraz na pieczęciach.

Załącznik do Uchwały RP MP”N” nr 2 /2021 z dnia 28 .01.2021 r.

3. W pismach używany jest skrót nazwy MP”N”.
4. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. J. Słowackiego 18 w Ełku, w którym funkcjonuje 5 oddziałów przedszkolnych.

§ 3

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Ełk.
2. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miasta w Ełku przy ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 4
3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

§ 4

Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z *Ustawą o systemie oświaty oraz Ustawą Prawo Oświatowe* w szczególności wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, w osiągnięciu gotowości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Celem przedszkola jest:
 - 1) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie gotowości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
 - 2) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
 - 3) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
 - 4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 5) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 6) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 7) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
 - 8) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 9) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez różnorodne formy artystyczne;

Załącznik do Uchwały RP MP”N” nr 2 /2021 z dnia 28 .01.2021 r.

- 10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 11) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - 12) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do przedszkola.
4. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 5

1. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:
 - 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący,
 - 2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju,
 - 3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
 - 4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
 - 5) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 6

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logoped.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad i konsultacji,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
4. Zasady organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 7

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do przedszkola, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych.
2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne ruchowo, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.

§ 8

Indywidualny model przedszkola

Przedszkole zmierza do wypracowania indywidualnego modelu przez:

1. posiadanie własnego logo,
2. objęcie wychowaniem przedszkolnym wszystkich dzieci z najbliższego środowiska,
3. współpracę z organizacjami niosącymi pomoc dzieciom,
4. promowanie placówki w środowisku,
5. tworzenie wizerunku przedszkola przyjaznego dzieciom i rodzicom,
6. podejmowanie działań umożliwiających dzieciom poznanie świata,
7. prowadzenie własnej strony internetowej,
8. udział w projektach europejskich.

§ 9

Sposób realizacji zadań przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
 - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i, który odpowiedzialny jest za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci
 - 4) zatrudnianie w każdym oddziale woźnej oddziałowej oraz pomocy nauczyciela w grupie 3-latków, które wspomagają nauczycieli i współdziałają z nimi w codziennej pracy z dziećmi na terenie przedszkola i poza nim (ogród przedszkolny, spacer, wycieczki) w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu,
 - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

§ 10

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i poza nim

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
3. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacer, wycieczki) zapewniona jest opieka

Załącznik do Uchwały RP MP”N” nr 2 /2021 z dnia 28 .01.2021 r.

nauczyciela i dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. Wycieczki i spacery należy wpisywać do zeszytu spacerów i wycieczek z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola.

4. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci odbywają się z użyciem sprzętu dostosowanego do ich potrzeb i możliwości, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
5. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z danego terenu.
6. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
7. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
8. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
 - 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
 - 2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
 - 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.
9. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
10. Do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych, które mogą zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
11. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy); a w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola;
12. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.

§ 11

Bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu

1. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo podczas przyprowadzania i odbierania go z przedszkola. W przypadku wychowanków domu dziecka dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez wychowawcę.
2. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do oddziału i powierzyć pod opiekę nauczycielki dyżurującej.

3. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców, opiekunów prawnych przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni.
4. Dziecko może być przyprawdazane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka.
5. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby, numer telefonu osoby wskazanej przez rodziców, które może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
6. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
7. Rodzice oraz upoważniona pełnoletnia osoba ponosi całkowitą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez nauczyciela przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od nauczyciela przedszkola przez rodzica).
8. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
9. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
10. Dziecko może być przyprawdazane do przedszkola od godz. 6.00 do godz. 8.00 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
11. Zgłaszanie późniejszego przyprawdazania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.
12. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole.
13. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.

§ 12

Formy współdziałania z rodzicami

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
 - 1) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
 - 2) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
 - 3) dni otwarte;
 - 4) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
 - 5) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb;
 - 6) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 7) kontakty indywidualne;
 - 8) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 9) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;

- 10) wycieczki, festyny;
 - 11) spotkania adaptacyjne,
 - 12) kącki dla rodziców.
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielkami oddziału.

§ 13

Organy przedszkola i ich kompetencje

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola, zwany dalej dyrektorem,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców.
2. Dyrektor przedszkola wykonuje zadania określone dla tego stanowiska w przepisach prawa powszechnie obowiązującego; ustawach i rozporządzeniach.
3. Dyrektor przedszkola wyposażony jest w następujące kompetencje:
- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
 - 3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i pozostałym pracownikom przedszkola;
 - 5) występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 6) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
 - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami
 - 8) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, zgodne z celami statutowymi przedszkola,
 - 9) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
 - 10) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym stosowne organy (organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny)
 - 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - 12) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,

Załącznik do Uchwały RP MP”N” nr 2 /2021 z dnia 28 .01.2021 r.

- 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, stwarza warunki do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
- 14) dokonuje w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków przedszkola w przypadkach określonych w niniejszym Statucie;
4. Dyrektor wykonuje działania wynikające z przepisów szczegółowych:
 - 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Miasta Ełku w zakresie działalności przedszkola,
 - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
 - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
5. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel tego przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 14

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizującym statutowe zadania dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. 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 organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny, przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, i inni.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora.
13. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
14. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian, uchwalenie statutu przedszkola,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola
 - 3) podejmowanie uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola,
 - 6) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian.
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
15. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli, ramowego rozkładu dnia, projekt planu finansowego przedszkola, wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień,
 - 2) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
 - 3) programy wychowania przedszkolnego,
 - 4) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola,
 - 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora,
 - 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,
 - 7) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy
 - 8) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.

§ 15

1. Rada Rodziców jest organem wewnętrznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas pierwszego zebrania rodziców dzieci danego oddziału w danym roku szkolnym. Tryb wybierania przedstawicieli rodziców do rady rodziców określa ustawa.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy, który nie może być sprzeczny ze statutem placówki.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

5. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

§ 16

Współdziałanie organów przedszkola

1. Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje, aby:
 - 1) zapewnić każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych *Ustawą o systemie oświaty*,
 - 2) umożliwić rozwiązywanie sytuacji konfliktowych, konkretnych problemów wewnątrz przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.,
 - 3) zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
2. Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, przestrzegania Konwencji o prawach dziecka i podnoszenie poziomu pracy placówki.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między organami poprzez: zebrania, narady, zeszyt zarządzeń wewnętrznych, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję.

§ 17

Zasady rozwiązywania sporów

1. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor na terenie przedszkola jako pierwsza instancja w drodze negocjacji i mediacji z zachowaniem swobodnego działania w ramach swoich kompetencji.
2. Organy dopuszczają możliwości powołania komisji, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające według ustalonych przez siebie zasad, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu a rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu;

§ 18

Organizacja przedszkola

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 19

Praca wychowawczo-dydaktyczna

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego, wynikające z potrzeb przedszkola, stanowiące zestaw programów.
2. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
3. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.
4. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone przez nauczyciela w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
5. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż pięć godzin dziennie, w czasie codziennej pracy przedszkola
6. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające uzdolnienia.
4. W ramach planu zajęć przedszkolnych, na życzenie rodziców wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, według zasad określonych w odrębnych przepisach, organizowane są zajęcia z religii.
5. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.
6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
 - 1) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,
 - 2) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a. z dziećmi w wieku 3-, 4-lat - około 15 minut

b. z dziećmi w wieku 5-, 6-lat - około 30 minut

7. Organizacje, sposób prowadzenia i dokumentowania zajęć w przedszkolu określają odrębne przepisy.
8. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane (czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie, samodzielna zabawa).
9. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem na poznanie liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tych czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
10. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
11. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę gotowości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

§ 20

Arkusze organizacji przedszkola

1. Szczegółowa organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacyjnego przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 21

Ramowy rozkład dnia

1. Organizację pracy przedszkola (stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych) określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym z powierzono opiekę nad

danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej placówki.

3. Ramowy rozkład dnia uwzględnia :
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) pory posiłków: I śniadanie, II śniadanie, obiad.
 - 3) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka
 - 4) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
 - 5) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 22

Funkcjonowanie przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny od 1 września do 31 sierpnia każdego roku, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców w okresie wakacyjnym (w lipcu lub sierpniu).
2. Przerwa wakacyjna jest wykorzystana na:
 - 1) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - 2) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
3. Dopuszcza się możliwość wyłączenia przedszkola z pracy w wakacje ze względu na konieczność przeprowadzenia kompleksowych prac remontowych, likwidacji poważniejszych awarii oraz innych ważnych przyczyn.
4. Dziecku przysługuje prawo do korzystania z usług przedszkola pełniącego dyżur w okresie wakacji (lipiec, sierpień).
5. Przedszkole dyżurujące, w lipcu lub w sierpniu, organizuje opiekę dla dzieci z przedszkola oraz dla dzieci uczęszczających do innych, pobliskich przedszkoli w danym rejonie miasta, które mają przerwę wakacyjną.
6. Wakacyjny harmonogram pracy dla wszystkich miejskich przedszkoli ustala organ prowadzący, a dyrektor podaje go do publicznej wiadomości.
7. Karty zgłoszenia dziecka podczas dyżuru wakacyjnego, rodzice składają w przedszkolu pełniącym dyżur, w terminie wyznaczonym przez dyrektora każdego roku.
8. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.00 do 17.00, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
9. Przedszkole na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację zajęć bezpłatnych.
10. Przedszkole na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

Załącznik do Uchwały RP MP”N” nr 2 /2021 z dnia 28 .01.2021 r.

11. Zajęcia bezpłatne są organizowane w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin dziennie od 8,00 do 13,00.
12. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z trzech posiłków.
13. Dla dzieci z alergią pokarmową, przedszkole stosuje dietę pokarmową wykluczającą alergeny z przedszkolnego jadłospisu, po przedłożeniu przez rodziców zaświadczenia od lekarza o rodzaju alergii i uczulającym alergenie.
14. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeżeli w danym dniu wystąpiły zdarzenia, które mogą zagrażać zdrowiu lub bezpieczeństwu dzieci.

§ 23

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 3) zaplecze sanitarne,
 - 4) salę ruchową
 - 5) gabinet terapii dziecka
 - 6) plac zabaw,
 - 7) składnicę akt
2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor przedszkola, które nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 24

Zasady odpłatności za przedszkole

1. Za usługi świadczone przez przedszkole w czasie przekraczającym wymiar 5 godzin bezpłatnych zajęć, pobierana jest opłata w wysokości 1,00 zł za każdą godzinę zajęć obejmująca koszty zajęć wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych.
Zasady korzystania z wyżywienia i pobierania opłat za nie oraz za zapewnienie dziecku opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
2. Dzieci 6-letnie i starsze, realizujące roczne przygotowanie przedszkolne są zwolnione z opłaty za zajęcia wykraczające poza godziny realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Na wniosek rodziców posiadających „Ełcką Kartę Rodziny 3+”, opłata, o której mowa w ust 2, ulega zmniejszeniu o 25 % za godzinę zajęć.
4. Podstawą do udzielenia ulgi, o której mowa w ust 4, jest złożenie do dyrektora przedszkola przez rodziców oświadczenia o posiadaniu „Ełckiej Karty Rodziny 3+”, obowiązującej na okres objęty wnioskiem o zmniejszenie opłaty.

Załącznik do Uchwały RP MP”N” nr 2 /2021 z dnia 28 .01.2021 r.

5. Dzieciom przebywającym w przedszkolu przedszkole zapewnia wyżywienie (śniadanie, drugie śniadanie, obiad), którego koszt pokrywają rodzice.
6. Dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym.
7. Wysokość opłaty za wyżywienie dziecka ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Rodzice mogą ubiegać się o zmniejszenie opłaty za wyżywienie, kierując wniosek do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ełku zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 15 dnia danego miesiąca z góry.
10. Opłaty dokonują rodzice przelewem (pocztowym, bankowym lub internetowym) na konto bankowe przedszkola,
11. Zwrot kosztów za żywienie i opłatę godzinową pobytu dziecka w przedszkolu następuje proporcjonalnie do nieobecności.
12. Wysokość opłaty za przedszkole, po uwzględnieniu przysługujących odliczeń, podawana jest rodzicom pierwszego dnia roboczego danego miesiąca,
13. O dłuższej nieobecności dziecka należy powiadomić przedszkole.
14. Zaleganie z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego miesiąca spowoduje procedurę skreślenia dziecka z listy przedszkola.

§ 25

Oddziały przedszkolne

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej oraz jej skuteczności, w miarę możliwości, przydziela się tych samych nauczycieli przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
3. W oddziale dzieci 3 - letnich dodatkowo opiekę tę sprawuje pomoc nauczyciela.
4. W okresie absencji nauczycieli dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych z tym, iż liczba dzieci po połączeniu w oddziałach nie może przekraczać 25 dzieci a opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel.
5. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku, gdy:
 - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora,
 - 2) rodzice danego oddziału zwrócą się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy; wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 26

Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania wszystkich pracowników określają odrębne przepisy: nauczycieli reguluje ustawa Karta nauczyciela, pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola na dany rok szkolny.
5. Liczba etatów na stanowisku nauczyciela i pracowników niebędących nauczycielami corocznie określana jest w arkuszu organizacyjnym przedszkola.
6. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 27

Nauczyciel

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, w powierzonym oddziale przedszkolnym, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
3. Nauczyciel w szczególności:
 - 1) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennosc ruchu, wytrzymałość fizyczna),
 - 2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w przedszkolu i poza budynkiem przedszkola),
 - 3) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami,
 - 4) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę,

Załącznik do Uchwały RP MP”N” nr 2 /2021 z dnia 28 .01.2021 r.

- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem,
 - 6) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (woźna, pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność,
 - 7) nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, oczekując na przejęcie oddziału przez zmiennika bądź pozostanie w oddziale na zastępstwie,
 - 8) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty).
 - 9) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu,
4. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnętrznymi ustaleniami.
5. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, przygotowując plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej:
- 1) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela i swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową,
 - 2) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie (w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca),
 - 3) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci,
 - 4) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się w terenie, jeżeli sprzyjają warunki pogodowe.
6. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej i respektowania praw dziecka.
 - 2) prowadzenie dwa razy w roku i dokumentowanie na arkuszu diagnostycznym obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci niezbędnych w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej;
 - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej; przygotowanie i przekazanie informacji dla rodziców.
 - 4) opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, uwzględniając jego potrzeby zdolności i zainteresowania,

Załącznik do Uchwały RP MP”N” nr 2 /2021 z dnia 28 .01.2021 r.

- 6) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
 - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i troska o estetykę pomieszczeń,
 - 9) zgłaszanie do dyrektora i wpisywanie do rejestru wyjść wszelkich wyjść poza teren przedszkola;
7. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
 8. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami, z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną, zdrowotną i inną m.in. z:
 - 1) poradnią psychologiczno- pedagogiczną (logopedą, pedagogiem, psychologiem)
 - 2) ośrodkiem pomocy społecznej
 - 3) centrum pomocy rodzinie
 9. Nauczyciel organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną, specjalistyczną.
 10. Nauczyciel korzysta w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej doradcy metodycznego i wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
 11. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w celu:
 - 1) przekazania bieżącej informacji o zadaniach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - 2) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci
 - 3) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju podczas:
 - a) zebrań grupowych w zależności od potrzeb i zajęć otwartych, co najmniej dwa razy w roku,
 - b) indywidualnych spotkań z rodzicami (wywiadów, rozmów) w celu wymiany bieżących informacji o dziecku na tematy wychowawcze, udzielanie porad,
 - 4) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka
 - 5) włączenia rodziców w działalność przedszkola (udział na zajęciach, wycieczkach, uroczystościach,)
 - 6) prezentowanie gazetki dla rodziców o tematyce pedagogicznej,
 - 7) informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola,
 - 8) systematycznego eksponowanie prac dzieci.
 - 9) uwzględniania wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu.
 12. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
 13. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie

Załącznik do Uchwały RP MP”N” nr 2 /2021 z dnia 28 .01.2021 r.

samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.

14. Inne zadania nauczycieli:

- 1) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 2) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
 - 3) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
 - 4) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 5) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - 6) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
 - 7) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
 - 8) przestrzeganie regulaminu rady pedagogicznej,
 - 9) udział w pracach zespołów min. ds. ewaluacji wewnętrznej oraz nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:
 - a. monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,
 - b. przygotowanie dla dyrektora, jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.
- 9.** wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym przez rodziców/osoby prawne do ich odbioru z przedszkola.
- 10.** wykonywanie innych poleceń służbowych i zadań dyrektora przedszkola wynikające z działalności i bieżącej organizacji pracy.

§ 28

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:

- 1) główna księgowa,
 - 2) starszy intendent
 - 3) pomoc nauczyciela,
 - 4) starsza woźna oddziałowa
 - 5) woźna oddziałowa
 - 6) szef kuchni
 - 7) kucharka
 - 8) pomoc kuchenna,
 - 9) konserwator,
- 2.** Podstawowymi zadaniami pracowników administracyjno-obsługowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:
 - 1) zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola,
 - 2) wspiera nauczyciela w zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa i opiece w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach,
4. Pracownik administracji i obsługi jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
 - 7) przestrzegać zasad zawartych w Kodeksie Etycznym pracownika samorządowego.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor przedszkola.

§ 29

Wychowankowie i ich rodzice

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy trzy lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.
2. W przypadku dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono dziewięć lat.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie, której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 4, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.

§ 30

Prawa i obowiązki wychowanków

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z *Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.* (Dz.U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526), w szczególności prawo do:

Załącznik do Uchwały RP MP”N” nr 2 /2021 z dnia 28 .01.2021 r.

- 1) do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo -wychowawczo-dydaktycznego
 - 2) przebywania w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny i bezpieczeństwa, potrzebami dziecka i możliwościami placówki,
 - 3) organizacji dnia zapewniającego higieniczny tryb życia, zdrowego żywienia,
 - 4) właściwie zorganizowanego wypoczynku, jeśli jest zmęczony, bezpiecznego zażywania ruchu,
 - 5) uczestniczenia w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka,
 - 6) zaspokajania potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
 - 7) zaspokajania potrzeb własnych,
 - 8) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań, talentu
 - 9) przeprowadzania prostych doświadczeń lub ich obserwowania,
 - 10) współdecydowania o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,
 - 11) zabawy i wyboru towarzysza zabawy,
 - 12) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 13) wyrażania własnych sądów i opinii, w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 14) poszanowania godności osobistej,
 - 15) tolerancji
 - 16) akceptacji takim jakim jest,
 - 17) zrozumienia indywidualnych potrzeb,
 - 18) poszanowania własności,
 - 19) indywidualnego tempa rozwoju.
 - 20) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 21) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 22) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 23) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - 24) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 25) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

§ 31

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych w grupie, w społeczności przedszkolnej zasad i reguł postępowania

- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 4) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa - odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
- 5) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
- 6) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne, posługiwać się sztucami, próbować ubierać się i rozbierać z pomocą osoby dorosłej (dzieci młodsze), samodzielnie (dzieci starsze z niewielką pomocą osoby dorosłej
- 7) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości,
- 8) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej,
- 9) szanować wytwory innych dzieci,
- 10) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

§ 32

Skreślenie dziecka z listy wychowanków

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
 - 1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - 2) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu (ponad miesiąc) i niezgłoszenia tego faktu przedszkolu,
 - 3) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres miesiąca)
 - 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.
 - 5) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami,
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. ośrodek pomocy społecznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej),
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - 5) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) dostarczenie decyzji o skreśleniu dziecka z listy rodzicom na piśmie z uzasadnieniem

3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do kuratora oświaty.
6. Dziecko sześciolatnie może zostać przeniesione do oddziału pięciogodzinnego szkoły, gdzie będzie realizować podstawę programową, w przypadku nieuregulowania przez rodzica zaległości miesięcznej z tytułu opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.
7. Rezygnacja rodzica z miejsca dla dziecka w przedszkolu może nastąpić w formie pisemnej przez rodzica/opiekuna prawnego w okresie od czasu rekrutacji do 31 sierpnia).

§ 33

Ceremoniał

1. Ceremoniał przedszkolny określa zespołowe i indywidualne zachowanie się dzieci, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach przedszkolnych.
2. Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości przedszkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
3. Ceremoniał uzależniony jest od charakteru uroczystości.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali dydaktycznej, w gabinecie dyrektora, kancelarii.
6. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach przedszkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.
7. Uroczystości prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

§ 34

Dokumentacja przedszkola

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Przedszkole używa następujących pieczęci urzędowych:
 - 1) nagłówkowej podłużnej z nazwą przedszkola,
 - 2) imiennej dyrektora przedszkola,
 - 3) imiennej głównego księgowego,
 - 4) imiennej intendenta,
 - 5) nagłówkowej podłużnej Rady Rodziców i Przewodniczącego Rady rodziców przy Miejskim Przedszkolu „Niezapominajka” w Ełku.

5. Wzory pieczęci przechowywane są zgodnie z zasadami archiwizacji danych.

§ 35

Postanowienia końcowe

1. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola określają odrębne przepisy a termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe określa corocznie organ prowadzący.
2. W przypadku wolnych miejsc w przedszkolu, dyrektor może przyjąć dzieci w ciągu roku szkolnego.

§ 46

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na zebraniu rady pedagogicznej, Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada pedagogiczna głasuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obliguje dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu i podania do publicznej informacji.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, rodziców, dzieci.
4. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w kancelarii oraz na stronie internetowej przedszkola.

§ 47

Statut Miejskiego Przedszkola „Niezapominajka” w Elku w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 28.01.2021 r., Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 2/2021.