

**STATUT
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA Nr 4
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. PLUSZOWEGO MISIA
W CIECHANOWIE**

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Miejskie Przedszkole Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pluszowego Misia w Ciechanowie zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym działającym na podstawie:

- Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U z 2004r. Nr 256, poz.2572 ze zm.),
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157 z 2009 r., poz.1240)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. z 2001r., Nr 61., poz. 624 ze zmianami).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2009 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2009 r., Nr 31, poz. 208).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2016r.,poz.895).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 Nr , poz. 532).
- Uchwały Rady Miasta Ciechanów Nr 100/VIII/99 z dnia 28.10.1999r. w sprawie zmiany gospodarki finansowej przedszkoli miejskich.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2013r. poz. 1257).

1. Ustalony przez organ prowadzący numer Przedszkola – **4**
2. Siedzibą Przedszkola jest miasto **Ciechanów**
3. Adres Przedszkola: **Ciechanów, ulica Tadeusza Wyrzykowskiego 9**
4. Ustalona nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu: **Miejskie Przedszkole Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pluszowego Misia**
Adres: 06 -400 Ciechanów
ul. T. Wyrzykowskiego 9
Nr telefonu (0-23) 672 54 55
Nr faksu (0-23) 672 54 55
5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miejska Ciechanów
6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Warszawie.
Delegatura w Ciechanowie

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz w aktach wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - b) budowaniu systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, by lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - c) kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - d) rozwijaniu u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - e) stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - f) trosce o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcaniu do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - g) budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijaniu umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - h) wprowadzaniu dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijaniu umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - i) kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej, wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - j) zapewnieniu dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowaniu tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - k) kształtowaniu u dzieci umiejętności czytania i przygotowaniu dzieci do nabywania umiejętności pisania;
 - l) przygotowaniu dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowaniu pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach nauczania;
 - m) w przedszkolach umożliwiających dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz języku regionalnym (Dz. U. z 2015r. poz. 573 oraz z 2016 r. poz. 749), podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej – przygotowaniu dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym poprzez rozbudzanie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych.

2. Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę - dziecko widzem i aktorem;
- 8) wychowanie przez sztukę – muzyka: różne formy aktywności muzyczno-ruchowej (śpiew, gra, taniec);
- 9) wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne;
- 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 14) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania);
- 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 16) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
- 17) przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym, w tym z uwzględnieniem potrzeb dzieci niesłyszących posługujących się językiem migowym.

3. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego zawierającego treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego i dopuszczonego przez dyrektora przedszkola.

4. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
- a) zapewnieniu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - b) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - c) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
 - d) rozwijaniu wrażliwości moralnej,
 - e) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym, rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - f) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,

- g) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
- 5.** Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
- 6.** Do zadań przedszkola należą:
- 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 2) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 3) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych;
 - 4) integrowanie treści edukacyjnych;
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka.
- 7.** Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w Programie Rozwoju Przedszkola, rocznym planie pracy przedszkola .
- 8.** W przedszkolu zorganizowane są zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci:
- 1) zajęcia rytmiczne,
 - 2) języki obce,
 - 3) religia.
- Koszt prowadzenia zajęć pokrywa organ prowadzący. Na terenie placówki nie organizuje się zajęć dodatkowych opłacanych przez rodziców.
- 9.** Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dzieci i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola,
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż,
 - 4) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.
- 10.** Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę.
Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece dwóch lub czterech (oddział integracyjny) nauczycielek.
Podczas pobytu w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.
W trakcie zajęć poza teren Przedszkola (spacery, wycieczki) określa Regulamin Wycieczek obowiązujący w przedszkolu.
- 11.** W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów prawnych obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
Dzieci mogą być również odbierane przez osoby upoważnione na piśmie przez rodziców bądź opiekunów zapewniające im pełne bezpieczeństwo.
Pisemne upoważnienie powinno zawierać pełne dane osoby wskazanej przez rodziców do odbioru i przyprowadzania dziecka do przedszkola.

Upoważnienie z czytelnym podpisem rodziców (prawnych opiekunów) powinno zostać złożone u nauczyciela danej grupy lub u dyrektora placówki.

Dziecko odbierane jest bezpośrednio z sali.

Z szatni do sali zabaw dziecko odprowadzone jest przez rodziców lub opiekunów i przekazywane do nauczycielki. Podczas schodzenia i rozchodzenia się dzieci, w szatni pełni dyżur woźna oddziałowa.

W przypadku stwierdzenia, że osoba zgłaszająca się po dziecko jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu nauczyciel powiadamia telefonicznie inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka. Jeśli osoba zachowuje się agresywnie (agresja słowna lub fizyczna) nauczyciel powiadamia policję.

W przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola powiadamia się telefonicznie rodziców lub inne osoby wskazane w upoważnieniu do odbioru. O ile nie ma nikogo w domu, w pracy powiadamia się policję i kieruje się dziecko do izby policyjnej. Nauczycielka nie ma obowiązku i nie powinna zabierać dziecka do swojego domu.

W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel, dyrektor przedszkola podejmuje działania pierwszej pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wzywa karetkę pogotowia ratunkowego i zawiadamia rodziców, opiekunów prawnych dziecka. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków.

11a. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.

Działalność wychowawczo – dydaktyczna organizowana jest zgodnie z wymogami bezpieczeństwa, higieny pracy umysłowej oraz ze wskazówkami psychologii.

Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu w przedszkolu w ogrodzie, na spacerze oraz wycieczce zaplanowanej.

Wychowankowie przebywają codziennie na świeżym powietrzu – w zależności od warunków atmosferycznych oraz w pomieszczeniach wietrzonych i z dopływem świeżego powietrza.

Nie organizuje się wycieczek, spacerów z wychowankami podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi, silnych wiatrów oraz przy temperaturze -10°C .

Podczas wyjścia z wychowankami poza teren przedszkola zapewnia się jednego opiekuna na dziesięcioro dzieci.

W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku, do których istnieją wskazania lekarskie.

Nauczyciel w trakcie spacerów i wycieczek zobowiązany jest sprawdzić stan ilościowy wychowanków przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

Obowiązkowa musi być zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce. Zgoda taka powinna być wyrażona na piśmie.

Nauczyciel wychodzący z dziećmi poza teren przedszkola zobowiązany jest dokumentować ten fakt w karcie wycieczki i na liście uczestników.

Urządzenie dla dzieci ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach i jeziorach jest zabronione.

W czasie prowadzenia zajęć z wychowania zdrowotnego należy zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydajności organizmu dzieci, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie trudności i intensywności.

Ćwiczenia powinny być prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.

W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych, przedszkole powinno prowadzić wśród dzieci systematyczną pracę nad podstawową znajomością

przepisów ruchu drogowego, poprzez współdziałanie z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.

12. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom. Pomoc ta polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) ze szczególnych uzdolnień,
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
- 7) z choroby przewlekłej,
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego , w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu dzieciom, rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno –pedagogicznej dla dzieci.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje w przedszkolu dyrektor.

Pomocy psychologiczno pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele i specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi.

Pomoc psychologiczno pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami dzieci, z poradniami psychologiczno pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli ,innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- a) rodziców dziecka,
- b) dyrektora przedszkola,
- c) nauczyciela lub specjalisty pracującego z dzieckiem,
- d) poradni psychologiczno –pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej,
- e) asystenta edukacji romskiej,
- f) pomocy nauczyciela,
- g) pracownika socjalnego,
- h) asystenta rodziny,
- i) kuratora sądowego.

W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- b) zajęć specjalistycznych; korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dziecka i nauczycielom w formie porad, konsultacji , warsztatów i szkoleń.

Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci, w tym zainteresowania i uzdolnienia.

Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości szkolnej dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

W przypadku stwierdzenia, że dziecka ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora przedszkola. Dyrektor przedszkola informuje nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem – jeśli stwierdzi taką potrzebę.

Nauczyciel lub dyrektor przedszkola planują i koordynują udzielanie pomocy dziecku, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

Dyrektor przedszkola, nauczyciel planując udzielanie pomocy dziecku współpracują z rodzicami dziecka, z innymi nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami które wystąpiły z inicjatywą objęcia pomocą dziecka.

Dyrektor przedszkola może wyznaczyć osobę której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom w przedszkolu.

Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni, przy planowaniu pomocy psychologiczno pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu jest zadaniem zespołu. Formy i okres udzielania pomocy są wtedy uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, dyrektor przedszkola informuje pisemnie rodziców.

12a. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania Przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

13. Zadania o których mowa w ust. 12 są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami Przedszkola,
- 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
- 4) innymi przedszkolami,
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

14. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

15. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów).

16. Organizowanie opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym odbywa się poprzez:

- a) integrację wychowania w grupie,
- b) tworzenie takich sytuacji, w których dzieci niezależnie od swoich możliwości fizycznych i psychicznych uczestniczą we wspólnych zajęciach, zabawach, mogą się nawzajem od siebie uczyć i zdobywać nowe umiejętności,
- c) indywidualne nauczanie,
- d) przestrzeganie demokratycznych form współpracy,
- e) organizowanie opieki psychologiczno- pedagogicznej,
- f) zapewnienie opieki dzieciom niepełnosprawnym ze strony logopedy, psychologa, rehabilitanta ruchowego.

17. Cele i zadania w zakresie umożliwiania dzieciom podtrzymywania tożsamości religijnej:

- a) Przynależność katechetki do Rady Pedagogicznej.
- b) Zatrudnienie katechetki spełniającej warunki określone w rozporządzeniu MENiS.
- c) Religia jest organizowana na pisemną prośbę rodziców dzieci 5,6-letnich.
- d) Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii pozostają pod opieką nauczycielki z innej grupy.
- e) Przedszkole zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego skierowania wydanego przez biskupa diecezjalnego.
- f) Nauczanie religii odbywa się w wymiarze 2 x w tygodniu dla oddziału. Zajęcia trwają 30 minut.
- g) Nauczyciela religii wizytuje wizytator wyznaczony przez biskupa, zaś metodycznie podlega on dyrektorowi przedszkola.
- h) Przedszkole umożliwia rodzicom spotkania z nauczycielem religii.
- i) Nauczanie religii odbywa się w oparciu o program zatwierdzony przez dyrektora przedszkola.

18. Cele umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej:

- 1) poznanie i zrozumienie przez dziecko siebie i świata,
- 2) kształcenie i wychowanie dzieci w umiłowaniu ojczyzny w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 3) odnajdywanie przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie,
- 4) dbanie o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich,
- 5) budowanie systemu wartości poprzez wprowadzenie dziecka w świat wartości uniwersalnych,
- 6) respektowanie tożsamości odmienności kulturowej dziecka i środowiska, z którego pochodzi.

18a. Zadania związane z planowaniem zajęć, realizowaniem zajęć z tych zakresów:

- 1) organizowanie w przedszkolu na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) nauki języka mniejszości narodowej lub języka regionalnego,
- 2) nauczanie języka mniejszości narodowej lub języka regionalnego może być organizowane na poziomie oddziału, jeżeli na naukę zgłoszono co najmniej 7 dzieci lub w grupie międzyoddziałowej gdy liczba zgłoszonych dzieci jest mniejsza niż 7. Możliwe jest zorganizowanie nauki języka w zespole międzyprzedszkolnym w przypadku zgłoszenia małej liczby dzieci,
- 3) stosowanie różnych form i metod pracy z dziećmi z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego,
- 4) włączenie rodziców do współpracy z przedszkolem,
- 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym,
- 6) przygotowanie do życia w szeroko pojętej kulturze,

- 7) włączanie dzieci do wielostronnych intensywnych działań, przeżywania i poznawania otaczającego świata,

18b. Zadania związane z organizacją wymienionych działań.

- 1) doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli,
- 2) zapewnienie zajęć i opieki stosownie do indywidualnych potrzeb dziecka,
- 3) nauka poznawania tradycji i kultury narodowej,
- 4) przygotowanie do podjęcia nauki w szkole i życia w społeczeństwie,
- 5) nabywanie przez dziecko kompetencji oraz umiejętności czytania, kreślenia symboli graficznych,
- 6) umożliwienie podtrzymywania kultury i tradycji narodowej oraz etnicznej poprzez wycieczki, zajęcia w terenie, wędrówki po okolicy, poznawanie literatury ludowej,
- 7) stwarzanie okazji dzieciom o odmienności kulturowej do zaprezentowania w placówce przedszkolnej swoich tradycji narodowej, języka i elementów historii,
- 8) współdziałanie w podtrzymywaniu i rozwijaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz ze społecznością posługującą się językiem regionalnym, zatrudnienie w charakterze pomocy nauczyciela asystenta edukacji romskiej, który udzieli dzieciom pomocy w kontaktach ze środowiskiem przedszkolnym oraz współdziałać będzie z rodzicami i przedszkolem.

- 19. Sposób wykonywania zadań przedszkola, z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.**

1) Zakres działalności przedszkola w ramach wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:

- a) prowadzenie indywidualnej diagnozy poziomu rozwoju dziecka,
- b) udział w zajęciach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej,
- c) udział w zajęciach dodatkowych, wyrównawczych, specjalistycznych zgodnie z możliwościami i potrzebami dzieci,
- d) udział w konkursach dzieci z uzdolnieniami,
- e) wykorzystywanie w pracy z dziećmi ich propozycji rozwiązań zadań edukacyjnych; w planowaniu pracy uwzględnianie potrzeb wychowanków, itd.

2) Zadania przedszkola ukierunkowane na wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:

- a) informowanie o sposobach diagnozowania rozwoju dziecka,
- b) udzielanie dziecku pomocy,
- c) organizowanie zajęć wynikających z potrzeb dzieci i zgodnie z oczekiwaniami rodziców przy zachowaniu zasady równości szans,
- d) organizowanie spotkań dla rodziców w różnej formie,
- e) uzgadnianie kierunków pracy wychowawczej,
- f) informowanie o celach i zadaniach przedszkola,
- g) ustalanie opinii o poziomie osiągnięć edukacyjnych wychowanków.

3) Zadania dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka przedszkolnego w ramach obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej:

Nauczyciele i rodzice wspomagając rozwój wychowanka podejmują współpracę z poradnią psychologiczno-wychowawczą poprzez:

- a) korzystanie ze specjalistycznych konsultacji dotyczących spraw dziecka,
- b) poszerzenie wiedzy psychologiczno – pedagogiczno- logopedycznej oraz doskonaleniu umiejętności wychowawczych,

- c) uczestniczenie w grupach wsparcia sprzyjających samodoskonaleniu.

§ 3

1. Dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi mogą być przyjęte do Przedszkola po przedłożeniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie wydanych przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
2. Zasady rekrutacji do oddziałów integracyjnych określone są w Rozdziale VI niniejszego Statutu.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia upośledzenia umysłowego, dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom, o których mowa w ust.1:
 - 1) realizację, w miarę posiadanych możliwości, zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 4) zajęcia specjalistyczne w tym zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, socjoterapeutyczne lub inne o charakterze terapeutycznym stosownie do potrzeb,
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
5. Czas pobytu dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi może być różny w zależności od indywidualnych możliwości psychofizycznych.
6. O dostosowaniu czasu pobytu dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w przedszkolu decyduje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej uwzględniając bezpieczeństwo i higienę wszystkich dzieci.
7. Pedagog specjalny pracujący w oddziale integracyjnym, po zapoznaniu się ze specyfiką i rodzajem niepełnosprawności, opracowuje dla każdego dziecka przy współpracy zespołu specjalistów indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych jak również możliwości psychofizycznych.
8. Program o którym mowa w ust. 7 powinien być omówiony z rodzicami dziecka i podpisany przez nich.
9. W przedszkolu organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dziecka dla dzieci uczęszczających do Miejskiego Przedszkola nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pluszowego Misia.
10. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka ma na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
11. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizuje dyrektor przedszkola na wniosek rodzica dziecka.

12. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizowane jest na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną oraz zgody organu prowadzącego przedszkole.
13. Dyrektor przedszkola powołuje Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
14. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - a) psycholog,
 - b) logopeda,
 - c) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny (fizjoterapeuta, terapeuta integracji sensorycznej, itp.).
15. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - a) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
 - b) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub innymi placówkami świadczącymi specjalistyczną pomoc w celu konsultacji w sprawie dziecka,
 - c) opracowanie i realizacja z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
 - d) szczegółowe dokumentowanie działań prowadzonych w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania,
 - e) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania,
 - f) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw rodziców i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
 - g) udzielanie rodzicom instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacje w zakresie pracy z dzieckiem.
16. Pracę zespołu koordynuje dyrektor przedszkola lub powołany przez dyrektora przedszkola nauczyciel.
17. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.
18. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
19. Liczba godzin, o których mowa w ust. 18, przyznawana jest przez dyrektora przedszkola za zgodą organu prowadzącego przedszkole.
20. W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.

ROZDZIAŁ 3

Organy Przedszkola

§ 4

Organami Przedszkola są Dyrektor Przedszkola, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.

1. Dyrektor Przedszkola:

- 1) ponosi pełną odpowiedzialność za działalność dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) ponosi pełną odpowiedzialność za przestrzeganie zasad bhp w placówce,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 4) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 5) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
- 6) po otrzymaniu od nauczyciela informacji o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną, bądź po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej ustala dla dziecka formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje o tym niezwłocznie, na piśmie rodziców dziecka,
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola, podjęte w ramach ich kompetencji,
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki oraz ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie, a także organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą Przedszkola,
- 9) dopuszcza do użytku po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej lub dodatkowo nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego przedstawione przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego obowiązujące w przedszkolu w danym roku szkolnym,
- 10) powołuje zespoły zadaniowe wynikające z bieżących potrzeb placówki (zasady funkcjonowania zespołów zdaniowych określają odrębne procedury),
- 11) organizuje zajęcia dodatkowe,
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 14) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- 15) Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki.
- 16) Dyrektor występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
- 17) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

- 18) Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
- 19) Przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego.

2. Rada Pedagogiczna:

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
- 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor placówki, wszyscy nauczyciele i specjaliści(logopeda, psycholog, rehabilitant ruchowy, katecheta) zatrudnieni w Miejskim Przedszkolu Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pluszowego Misia w Ciechanowie.
- 3) W zebraniach rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 4) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Przedszkola.
- 5) Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są nie rzadziej niż jeden raz na kwartał lub w miarę bieżących potrzeb.
- 6) Inicjatorem zebrań Rady Pedagogicznej może być:
 - a) dyrektor,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) organ prowadzący,
 - d) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 7) Rada może się zebrać również wtedy, gdy co najmniej jedna trzecia jej członków zgłosi taki wniosek.
- 8) Termin zwołania Rady Pedagogicznej powinien być w miarę możliwości na tydzień przed posiedzeniem.
- 9) Osoba zwołująca Radę powinna podać wcześniej zagadnienia do dyskusji na zaplanowane posiedzenie.
- 10) Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,
 - e) wyrażanie opinii w sprawie wniosku dyrektora dotyczącej przyznania nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - f) przekazywanie propozycji przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - g) opiniowanie organizacji pracy placówki,
 - h) opiniowanie projektu planu finansowego .
 - i) opiniowanie przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego.
- 11) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora.
- 12) Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

- 13) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, rodziców także nauczycieli i innych pracowników placówki.
- 14) Rada Pedagogiczna uchwała swój regulamin działania, który nie może być sprzeczny ze statutem.
- 15) Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 16) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 17) Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyniku nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola.

3. Rada Rodziców

- 1) Stanowi reprezentację rodziców i jest organem społecznie działającym na rzecz Przedszkola.
- 2) Współdziała z placówką w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych rodziny i przedszkola.
- 3) Uczestniczy w życiu Przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci.
- 4) Kompetencje Rady Rodziców:
 - a) występowanie do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki,
 - b) uchylony,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora placówki,
 - d) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy.
- 5) W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
- 6) W skład Rady Rodziców wchodzi; po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez pierwsze w nowym roku szkolnym zebranie rodziców wychowanków placówki wg szczegółowego tryb wyborów uchwalonego przez dotychczas funkcjonujący organ będący reprezentacją rodziców.
- 7) Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem placówki oraz wybiera przewodniczącego.
- 8) Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
- 9) W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor placówki.

4. Zasady współdziałania organów oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi:

- 1) działające w Przedszkolu organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
- 2) Celem stworzenia warunków do współdziałania dyrektor organizuje spotkania z przewodniczącym Rady Rodziców

- 3) Rodziców wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art.34a ust 1 ustawy o systemie oświaty także organ prowadzący Przedszkole.
 - 4) Sposób postępowania w sprawie wstrzymywania uchwał Rady Pedagogicznej określa art.41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
 - 5) Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Przedszkolu organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora.
5. W czasie krótkotrwałej nieobecności, dyrektora zastępuje wyznaczony przez niego nauczyciel przedszkola. Funkcja ta sprawowana jest społecznie.
 6. W przypadku dłuższej nieobecności, dyrektora zastępuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja Przedszkola

§ 5

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym. Przedszkole czynne jest 11 godzin tj. od 06:30 do 17:30.
2. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo – gospodarczych.
3. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację Przedszkola ustala dyrektor w zależności od frekwencji dzieci.
4. Przerwa wakacyjna trwa od 1 lipca do 31 sierpnia.
5. Corocznie ustalane są z organem prowadzącym dyżury wakacyjne w poszczególnych przedszkolach.

§ 6

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień a w przypadku oddziału integracyjnego według zbliżonego stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie może przekraczać 25
3. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych w oddziale integracyjnym liczba wychowanków powinna wynosić do 20, w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych
4. Dyrektor powierza każdy oddział opiece dwóch nauczycielek pracujących w układzie godzin podanych w arkuszu organizacyjnym.
5. W oddziałach integracyjnych pracuje dwóch nauczycieli wiodących i dwóch nauczycieli wspomagających.

6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku.
W arkuszu określa się:
 - 1) liczbę oddziałów,
 - 2) liczbę dzieci,
 - 3) liczbę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 4) ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole
7. W arkuszu organizacji przedszkola podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
8. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący .

§ 7

1. Organizację pracy Przedszkola, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach.
2. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
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.

§ 8

1. W Przedszkolu jest łącznie 5 oddziałów:
 - 1) 2 oddziały integracyjne,
 - 2) 3 oddziały ogólnodostępne dla dzieci zbliżonych wiekowo.
2. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
 - 1) 5 sal zajęć,
 - 2) gabinet terapii pedagogicznej,
 - 3) gabinet integracji sensorycznej i ćwiczeń gimnastyki korekcyjnej,
 - 4) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
 - 5) kuchnię,
 - 6) szatnie dla dzieci.
3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
4. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

5. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 9

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze itp.);
 - 3) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – nie więcej niż jedną piątą czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane według programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas przeznaczają się, odpowiednio do potrzeb, na realizację:
 - a) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat około 30 minut
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 10

1. Przedszkole czynne jest 11 godzin od 6.30 do 17.30 od poniedziałku do piątku.
2. Dzienny czas pracy Przedszkola w tym 5 godzin dziennie na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i Rady Pedagogicznej.

3. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego w Miejskim Przedszkolu Nr 4 odbywa się w godzinach: 07:30 – 12:30.
4. Terminy przerw w pracy Przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
5. W Przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 2 lub 3 posiłków.
6. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców bądź opiekunów.
7. Rodzice (opiekunowie) nie wnoszą opłaty za korzystanie z posiłków w przypadku usprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej co najmniej 4 kolejne dni po wcześniejszym (nie później niż pierwszego dnia nieobecności) powiadomieniu przez rodziców (opiekunów) o nieobecności dziecka w przedszkolu.
8. Opłaty za wyżywienie kwitowane są na druku kwitariusz K.P., które są drukami ścisłego zarachowania.
9. Opłaty za wyżywienie przyjmowane są w dni wyznaczone przez dyrektora nie później niż do 15 dnia każdego miesiąca.
10. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i odpłatność za korzystanie z wyżywienia ustalone są przez organ prowadzący.
11. Opłata za wyżywienie w części dotyczącej zakupu surowców wynosi odpowiednio:
 - 1) obiad – 50%
 - 2) śniadanie i podwieczorek – 25 %.
12. Zasady odpłatności za świadczenia przedszkola realizowane w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczone na realizację podstawy programowej ustala Rada Miasta.
13. Rodzice nie wnoszą opłaty, o której mowa w pkt. 11 w przypadku nieobecności trwającej dłużej niż 6 dni.
14. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym ustala w wydanym zarządzeniu zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników przedszkola.
15. Przedszkole nie pobiera opłat z tytułu udostępniania rodzicom informacji zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele inni pracownicy Przedszkola

§ 11

1. W Przedszkolu zatrudnia się:
 - 1) dyrektora,
 - 2) nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, a w oddziałach integracyjnych dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 3) pracowników administracji i obsługi.Do grupy pracowników administracji i obsługi należą:
 - a) samodzielny referent,
 - b) intendent,
 - c) kucharz,

- d) pomoc kuchenna,
 - e) woźna oddziałowa,
 - f) pracownik gospodarczy,
 - g) pomoc nauczyciela.
2. Zasady zatrudnienia i wynagrodzenie nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
 3. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków.
 4. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi określa dyrektor Przedszkola w oparciu o statut Przedszkola z uwzględnieniem potrzeb organizacyjnych placówki. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa na terenie placówki

I. Do obowiązków samodzielnego referenta należy:

- a) wypłacanie poborów pracownikom,
- b) przyjmowanie odpłatności od rodziców i personelu na kwitariuszu ewidencyjno – przychodowym i rozliczanie dochodów z ZOSiP,
- c) przechowywanie w kasie pancерnej gotówki, rachunków,
- d) prowadzenie ksiąg inwentarzowych, ewidencji poza księgową, aktualizacja wywieszek inwentarzowych,
- e) uzgadnianie sald z księgowością ZOSiP,
- f) uczestniczenie w kasacji i spisach z natury majątku Przedszkola,
- g) zaopatrywanie przedszkola w sprzęt, pomoce dydaktyczne, artykuły biurowe itp.,
- h) troska o stan techniczny budynku, nadzór nad remontami podczas nieobecności dyrektora,
- i) kontrola nad właściwym funkcjonowaniem urządzeń, sprzętów, instalacji elektrycznej, gaśnic zgodnie z przepisami BHP i ppoż.,
- j) kontrola czystości wszystkich pomieszczeń, stały nadzór nad pracą pracowników obsługi,
- k) współuczestniczenie w opracowaniu planu rocznego i perspektywicznego w zakresie działalności administracyjno – gospodarczej i finansowej Przedszkola
- l) rejestracja zwolnień lekarskich pracowników,
- ł) pracowników okresie wakacji praca wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora.

II. Do obowiązków intendenta należy:

- a) pobieranie z kasy ZOSiP zaliczki oraz rozliczanie jej na podstawie rachunków sprawdzonych i podpisanych przez dyrektora Przedszkola oraz zaewidencjonowanie w odpowiednich rejestrach,
- b) zaopatrywanie Przedszkola w artykuły żywnościowe zgodnie z planowanymi jadłospisami, obowiązującymi normami i kalorycznością,
- c) wydawanie do kuchni artykułów spożywczych, wpisywanie ich codziennie do raportu żywieniowego (potwierdzone podpisem kucharki),
- d) prowadzenie kartotek magazynowych i dziennika materiałowego (przebitki), sporządzenie rozliczeń miesięcznych,
- e) przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie, właściwe przechowywanie ich i zabezpieczenie przed zniszczeniem,
- f) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni i porcjowaniem posiłków,
- g) zaopatrywanie Przedszkola w środki czystości oraz pracowników w odzież ochronną,

- h) zabezpieczenie magazynów przed kradzieżą, pożarem, zniszczeniem,
- i) wykonywanie innych poleceń dyrektora.

III. Do obowiązków kucharza należy:

- a) pobieranie produktów spożywczych z magazynu wg planowanego jadłospisu i przygotowywanie posiłków,
- b) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno – sanitarnych, BHP, ppoż., dyscypliny pracy,
- c) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonaniem,
- d) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków oraz wydawanie ich w wyznaczonych godzinach,
- e) ściśle przestrzeganie receptury przygotowywanych posiłków, racjonalne wykorzystanie produktów pobranych z magazynu,
- f) właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z normami żywienia, oszczędne gospodarowanie produktami spożywczymi i sprzętem,
- g) zachowanie zgodności kalorycznej przygotowywanych posiłków z ich zaplanowaną wartością,
- h) przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej,
- i) dbanie o wzorową czystość w kuchni i w pomieszczeniach przyległych, sprzętów i naczyń oraz odzieży ochronnej,
- j) natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenia zdrowia i życia,
- k) wykonywanie innych poleceń dyrektora.

IV. Do obowiązków pomocy kuchennej należy:

- a) obróbka wstępna warzyw, owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków,
- b) rozdrabnianie warzyw, owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji obsługi maszyn gastronomicznych,
- c) przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki i oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi,
- d) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków,
- e) utrzymanie czystości i porządku na stanowisku pracy, przestrzeganie zasad higieniczno- sanitarnych, BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy,
- f) mycie naczyń (wyparzanie) i sprzętu kuchennego,
- g) sprzątanie kuchni, obieralni, zmywalni, szaf ze sprzętem kuchennym, pranie fartuchów, ścierek,
- h) doraźne zastępowanie kucharki w przypadku jej nieobecności,
- i) pomoc w zaopatrywaniu przedszkola w artykuły spożywcze i sprzęt znajdujący się w kuchni,
- j) wykonywanie innych poleceń dyrektora i kucharki związanych z organizacją pracy przedszkola.

V. Do obowiązków woźnej oddziałowej należy:

- a) współpraca z nauczycielką przydzielonej grupy,
- b) współdziałanie z nauczycielką na rzecz zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa sali zajęć, w szatni, na placu zabaw oraz podczas spacerów i wycieczek,

- c) informowanie na bieżąco nauczycielki i dyrekcji Przedszkola o zaobserwowanych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia dzieci,
- d) reagowanie i pomoc (także pierwsza pomoc) w przypadku zagrożenia zdrowia i życia wychowanków, codzienne sprzątanie sali, wycieranie kurzu z zabawek, pomocy, półek na prace indywidualne,
- e) dbanie o czystość łazienek i sanitariatów,
- f) sprzątanie pomocy oraz sali po zajęciach programowych,
- g) dbanie o czystość parkietów, ręczników, fartuchów ochronnych, estetyczny wygląd placówki,
- h) raz w miesiącu wykonanie generalnego sprzątanania,
- i) estetyczne podawanie posiłków dzieciom z uwzględnieniem właściwych porcji,
- j) pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących,
- k) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się,
- l) opieka w czasie spacerów i wycieczek,
- ł) pomoc dzieciom przy korzystaniu z toalety oraz w sytuacjach tego wymagających,
- m) odpowiednie zabezpieczanie przed dziećmi środków czystości, oszczędne nimi gospodarowanie,
- n) kwitowanie pobranych przedmiotów i środków do utrzymania czystości,
- p) dbałość o naczynia, powierzony sprzęt, zabezpieczenie przed kradzieżą oraz umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym,
- r) dyżury w szatni, pomoc w ubieraniu się wszystkim dzieciom przebywającym w tym pomieszczeniu,
- s) wykonywanie innych poleceń dyrektora.

Woźna oddziałowa jest współodpowiedzialna za bezpieczeństwo dzieci w pomieszczeniach przedszkola, na spacerach i wycieczkach.

VI. Do obowiązków pracownika gospodarczego należy:

- a) nadzór nad obiektem, zabezpieczenie przed kradzieżą i pożarem,
- b) dokonywanie drobnych napraw sprzętów, zabawek i urządzeń,
- c) zgłaszanie dyrektorowi występujących usterek,
- d) alarmowanie odpowiednich służb i dyrektora przedszkola w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia czy mienia,
- e) utrzymanie czystości w przedszkolu i ogrodzie,
- f) pielęgnacja roślin na terenie przedszkolnym,
- g) przestrzeganie przepisów BHP, ppoż oraz dyscypliny pracy,
- h) utrzymanie wzorowej czystości i porządku na stanowisku pracy,
- i) odpowiedzialność za sprzęt i narzędzia oraz oszczędne gospodarowanie nimi,
- j) dokonywanie zakupów artykułów spożywczych oraz innych artykułów niezbędnych do normalnego funkcjonowania przedszkola,
- k) wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy w przedszkolu.

VII. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:

- a) pomaganie nauczycielce w sprawowaniu opieki nad dziećmi,
- b) pomaganie w przygotowaniu pomocy do zajęć i zabaw,
- c) pomaganie dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu do ćwiczeń gimnastycznych, na spacerach, do leżakowania,

- d) pomaganie w rozdawaniu posiłków, w razie potrzeby pomoc dzieciom podczas jedzenia,
- e) sprawowanie wspólnie z nauczycielką i woźną oddziałową opieki nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek,
- f) utrzymywanie wspólnie z woźną oddziałową w czystości zabawek i pomocy znajdujących się w sali,
- g) dbanie wspólnie z nauczycielką o estetyczny wygląd sali,
- h) pomaganie dzieciom w czynnościach samoobsługowych (w szatni, w łazience itp.),
- i) aktualizowanie książeczki zdrowia,
- j) udział w naradach personelu,
- k) wykonywanie innych czynności i poleceń dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy w placówce.

Pomoc nauczycielki jest współodpowiedzialna za bezpieczeństwo dzieci w pomieszczeniach przedszkola, na spacerach i wycieczkach.

§12

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece dwóch nauczycieli a w oddziałach integracyjnych dodatkowo opiekę sprawuje dwóch pedagogów specjalnych.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest aby nauczyciele opiekowali się danym oddziałem przez cały czas uczęszczania dzieci do przedszkola.

§13

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, pedagogzy specjaliści z przygotowaniem do pracy z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, logopeda, psycholog, rehabilitant ruchowy i katecheta.
2. Nauczyciele i specjaliści prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy, szanują godność dziecka i respektują jego prawa.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole(diagnoza przedszkolna) z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej(nauczyciele dzieci sześciolletnich i pięcioletnich, których rodzice zdecydowali o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat),
 - 5) przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,

- 6) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci,
- 7) w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe i edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, poinformowanie o tym w trybie niezwłocznym dyrektora przedszkola,
- 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- 9) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.
- 10) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa,
- 11) powiadomienie rodziców o chorobie dziecka,
- 12) w uzasadnionych przypadkach (nagle pogorszenie stanu zdrowia, zagrożenie życia dziecka) wezwanie karetki pogotowia i powiadomienie rodziców,
- 13) udzielenie pierwszej pomocy dziecku, które uległo wypadkowi i wezwanie pomocy lekarskiej,
- 14) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 15) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 16) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 17) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 18) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 19) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 20) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- 21) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 22) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,
- 23) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora Przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.

3a. Do obowiązków nauczyciela związanych z prowadzeniem zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych bezpośrednio z wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze czasu pracy wynikającym z arkusza organizacji pracy przedszkola, należy:

- 1) Realizowanie procesu wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zadaniami wynikającymi z realizacji podstawy programowej, koncepcji pedagogicznej pracy przedszkola, określonymi w przyjętych programach ogólnopolskich i autorskich, z rzeczywistymi potrzebami i wiekiem rozwojowym dzieci.
- 2) Realizowanie procesu wychowawczo- dydaktycznego z uwzględnienie „ zalecanych warunków realizacji” podstawy programowej.
- 3) Wykorzystanie czasu pracy na wyłączną działalność z wychowankami, z uwzględnieniem różnych form pracy z dziećmi, tj. pracy zbiorowej, pracy z zespołem,

kontaktów indywidualnych, pracy z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych (zdolnym i „słabym”).

- 4) Uczestniczenie w uroczystościach i określonych przedsięwzięciach na rzecz dzieci i z udziałem dzieci.
4. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi
5. Nauczyciel może również zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany przez innego autora/ autorów lub program opracowany przez innego autora/ autorów wraz z dokonanymi zmianami
6. Wybrany program wychowania przedszkolnego, dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci dla których jest przeznaczony nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej
7. Rada Pedagogiczna wyraża opinię na temat programów wychowania przedszkolnego przedstawionych przez nauczycieli.
8. Dyrektor Przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej lub dodatkowo po zasięgnięciu opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, konsultanta lub doradcy metodycznego dopuszcza programy do użytku.
9. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw realizowanych w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego
10. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) przygotowanie indywidualnego programu terapeutycznego dla każdego dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w oparciu o zalecenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej; modyfikacja tego programu wraz z udokumentowanym rozwojem i postępami dziecka,
 - 2) opracowywanie i realizowanie tygodniowych indywidualnych planów pracy z dzieckiem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 3) organizowanie indywidualnych zajęć korekcyjno – kompensacyjnych dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz zajęć rewalidacyjnych w małych zespołach dziecięcych,
 - 4) uczestniczenie w zajęciach dydaktyczno – wychowawczych, organizowanych przez nauczycieli przedszkola w celu wspomaganie rozwoju dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 5) podejmowanie działań na rzecz integracji i bezpiecznego funkcjonowania dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w społeczności przedszkolnej,
 - 6) organizowanie zajęć integrujących grupę dziecięcą,
 - 7) pomoc przy czynnościach samoobsługowych,
 - 8) pomoc przy spożywaniu posiłków,
 - 9) dokumentowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej w dzienniku zajęć pedagoga szkolnego i psychologa,
 - 10) organizowanie kontaktów indywidualnych i konsultacji w gronie specjalistów dla rodziców dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 11) prowadzenie doradztwa pedagogicznego dla rodziców,
 - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi instytucjami (fundacje, stowarzyszenia), świadczącymi specjalistyczną pomoc dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 13) doskonalenie własnego warsztatu pracy,
 - 14) podejmowanie działań na rzecz własnego rozwoju zawodowego (samodoskonalenie i udział w zorganizowanym doskonaleniu zawodowym),
 - 15) aktywny udział w pracy Rady Pedagogicznej,
 - 16) dbałość o estetykę pomieszczeń przedszkolnych,

17) udział w życiu przedszkola,

18) podejmowanie i realizowanie dodatkowych zadań na rzecz przedszkola, promocji placówki itp.

11. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas całego pobytu dziecka w przedszkolu nie opuszcza swojego stanowiska pracy. Rozmowy indywidualne z rodzicami nauczyciel prowadzi po skończonej swojej pracy wg harmonogramu spotkań. Za nie dostosowanie się będą wyciągnięte konsekwencje z wpisaniem do akt.

12. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci starszych z trudnościami w czytaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia korekcyjno- wyrównawcze,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
- 7) wspieranie działań wychowawczych nauczycieli wynikających z programu dydaktyczno – wychowawczego oraz programu rozwoju Przedszkola,
- 8) dokumentowanie na bieżąco własnej pracy w dzienniku zajęć pedagoga szkolnego i psychologa,
- 9) składanie przed Radą Pedagogiczną sprawozdań i analiz własnej pracy.

13. Psycholog w Przedszkolu otacza opieką przede wszystkim dzieci uczęszczające do oddziałów integracyjnych.

Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie ich mocnych stron,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla wychowanków, rodziców i nauczycieli,
- 4) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym i pozaprzedzkolnym dziecka, udział w pracach zespołu ds. integracji i w komisji kwalifikacyjnej przyjmującej dzieci do przedszkola,
- 6) dokumentowanie na bieżąco własnej pracy w dzienniku zajęć pedagoga szkolnego i psychologa,
- 7) składanie przed Radą Pedagogiczną sprawozdań i analiz własnej pracy.

14. Rehabilitant ruchowy otacza opieką dzieci z oddziałów integracyjnych (pełnosprawne i dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi).

Do zadań rehabilitanta należy w szczególności:

- 1) prowadzenie indywidualnej rehabilitacji dzieci z specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- 2) prowadzenie ćwiczeń gimnastycznych, ogólnorozwojowych z elementami gimnastyki korekcyjnej stopy, kolan i pleców,
- 3) współtworzenie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego i tygodniowego plany pracy indywidualnej z dzieckiem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- 4) składanie przed Radą Pedagogiczną sprawozdań i analiz własnej pracy oraz podejmowanych na rzecz wspierania rozwoju dziecka działań,
- 5) dokumentowanie swojej pracy w dzienniku zajęć wychowawczych.

15. Do zadań terapeuty Integracji Sensorycznej należy w szczególności:

- 1) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka z różnymi mikrodeficytami rozwojowymi w obrębie narządu ruchu,
- 2) stosowanie ćwiczeń usprawniających pień mózgu poprzez poszczególne zmysły,
- 3) prowadzenie zajęć terapeutycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji sensorycznej i eliminowania jej zaburzeń,
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej (szczególnie wczesnego wspomagania rozwoju dzieci) – dla dzieci, rodziców, nauczycieli,
- 5) opracowywanie indywidualnych programów terapeutycznych,
- 6) wspieranie działań wychowawczych nauczycieli wynikających z programu dydaktyczno-wychowawczego oraz programu rozwoju przedszkola,
- 7) konsultowanie indywidualnych przypadków z nauczycielami, udzielanie pomocy w rozwiązywaniu pojawiających się problemów,
- 8) dokumentowanie na bieżąco własnej pracy w dzienniku zajęć pedagoga szkolnego i psychologa lub w dziennikach zajęć indywidualnych,
- 9) składanie przed Radą Pedagogiczną sprawozdań i analiz własnej pracy.

16. Nauczyciele zapewniają bezpieczeństwo dzieciom na terenie Przedszkola poprzez m.in.

- 1) wzmożenie działalności profilaktycznej wśród tej grupy dzieci, która – w relacjach rówieśniczych – nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym dzieciom,
- 2) reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarne gesty,
- 3) uwzględnienie w tematyce zajęć wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu dzieci na terenie przedszkola, powodów, dla których część dzieci nie do końca czuje się bezpiecznie wśród koleżanek i kolegów,
- 4) informowanie na bieżąco policję o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia dzieci oraz przejawach demoralizacji,
- 5) zawiadomienie policji lub sądu o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego,
- 6) diagnozowanie problemu agresji i przemocy w środowisku.

ROZDZIAŁ 6

Wychowankowie Przedszkola

§ 14

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
 - 1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
 - 2) Za szczególnie uzasadnione przypadki uznaje się:
 - a) dysponowanie przez Przedszkole wolnymi miejscami,
 - b) odpowiedni rozwój psychofizyczny dziecka, umożliwiający uczęszczanie do placówki przedszkolnej,
 - c) dwutygodniowy okres adaptacji dziecka,
 - d) opanowane czynności samoobsługowe, pozytywna opinia wychowawcy.

Po spełnieniu w/w warunków dyrektor podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
3. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego indywidualnego podmiotowego traktowania,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania jego godności osobistej,
 - 5) poszanowania jego własności,
 - 6) opieki i ochrony,
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 8) akceptacji jego osoby,
4. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków,
5. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie we wrześniu na początku roku szkolnego.
6. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może dokonać skreślenia z listy wychowanków, gdy:
 - 1) dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres jednego miesiąca, a rodzice nie zgłaszają nieobecności,
 - 2) rodzice bez podawania przyczyny zalegają z opłatami za wyżywienie przez okres 2 miesięcy,
 - 3) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu(np. podjęcia terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji,
 - 4) gdy rodzice zaniedbują higienę osobistą dziecka i stwarzają tym samym zagrożenie epidemiologiczne dla innych dzieci.

W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w pkt.3) dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:

 - a) zawiadomić rodziców dziecka na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z Przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka,
 - b) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc,

- c) zawiadomić organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków,
 - d) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.
7. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
8. Uchylony
9. Zasady rekrutacji do oddziałów integracyjnych
- 1) dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi mogą być przyjęte do Przedszkola po przedłużeniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydanych przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną. Ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia dziecka podejmuje dyrektor Przedszkola na podstawie decyzji zespołu ds. integracji funkcjonującego w Przedszkolu,
 - 2) w skład zespołu ds. integracji powołanego przez dyrektora Przedszkola wchodzi: **psycholog, pedagog specjalny, rehabilitant ruchowy, dyrektor, który jest przewodniczącym zespołu,**
 - 3) każde dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju przyjmowane jest na 3 miesięczny okres adaptacyjny,
 - 4) w okresie adaptacyjnym nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Przedszkolu prowadzą wnikliwą obserwację dziecka na podstawie której decydują czy dziecko potrafi zintegrować się z grupą, nie stwarza zagrożeń zdrowia i życia swojego i innych dzieci i jest możliwe z jego udziałem prowadzenie zajęć grupowych i zespołowych. Na tej podstawie ustala się czas pobytu dziecka w przedszkolu i rodzaj zajęć,
 - 5) pedagog specjalny po zapoznaniu się ze specyfiką i rodzajem niepełnosprawności, opracowuje wspólnie ze specjalistami Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny. Program ten jest prezentowany rodzicom danego dziecka w celu uzyskania ich akceptacji.
 - 6) rodzice dzieci z e specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zobowiązani są do stałej i systematycznej współpracy z nauczycielami i specjalistami pracującymi w Przedszkolu.
 - 7) dziecko ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi po upływie okresu adaptacyjnego może być skreślone z listy w przypadku gdy:
 - a) zagraża bezpieczeństwu innych dzieci,
 - b) występuje brak współpracy ze strony rodziców, prawnych opiekunów,
 - c) przedszkole nie może zaspokoić potrzeb dziecka i zrealizować zaleceń zawartych w orzeczeniu o kształceniu specjalnym,
 - d) świadomie zatajane są informacje o dziecku, które są istotne dla właściwego planowania pracy dydaktyczno – wychowawczej i reedukacyjnej.
 - 8) decyzję o skreśleniu dziecka z specjalnymi potrzebami edukacyjnymi z listy wychowanków podejmuje dyrektor Przedszkola w porozumieniu ze specjalistami zatrudnionymi w placówce i z Radą Pedagogiczną,
 - 9) rodzaj niepełnosprawności, z którą przyjmowane są dzieci do oddziału integracyjnego:
 - a) Dzieci opóźnione w rozwoju psychoruchowym,
 - b) Dzieci z zaburzeniami w rozwoju emocjonalnym, w takim stopniu zaburzeń, które nie stanowią zagrożenia dla innych dzieci,
 - c) Dzieci niedosłyszające,
 - d) Dzieci z chorobami somatycznymi,
 - e) Dzieci z zespołem Downa,
 - f) Dzieci autystyczne,

g) Dzieci przewlekle chore.

ROZDZIAŁ 7

Rodzice

§15

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu,
- 2) zaopatrywanie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
- 4) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia przez dziecko gotowości szkolnej dziecka,
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola (z zachowaniem czasu pracy placówki przedszkolnej) lub upoważnienie osób, które zapewnią dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 6) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu,
- 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu,
- 8) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dziecka, w tym przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego, czystego, ubranego stosownie do pory roku i pogody,
- 9) niezwłoczne informowanie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

§16

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem dydaktyczno – wychowawczym oraz z zadaniami wynikającymi z Programu Rozwoju Przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać,
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola,
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.

§17

Za szczególne zaangażowanie we wspieranie pracy Przedszkola rodzice mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od dyrektora i Rady Rodziców.

§18

1. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami (psycholog, logopeda, rehabilitant),
- 3) comiesięczne gazetki grupowe redagowane przez nauczycieli, którym został powierzony oddział przedszkolny,
- 4) kącik dla rodziców,
- 5) zajęcia z udziałem rodziców,
- 6) zajęcia otwarte,
- 7) uroczystości przedszkolne z udziałem rodziców i członków rodziny,
- 8) prelekcje dla rodziców,
- 9) spotkania adaptacyjne dla przyszłych przedszkolaków i ich rodziców.

ROZDZIAŁ 8

Postanowienia końcowe

§19

Statut obowiązuje w równy stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców pracowników obsługi i administracji.

§20

Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane w drodze uchwał Rady Pedagogicznej.

§21

Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
Udostępnienie zainteresowanym Statutu przez dyrektora Przedszkola oraz możliwość wglądu w każdym czasie w sekretariacie Przedszkola.

§22

Regulaminy działalności uchwalane przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§23

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§24

Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają przepisy Ustawy o finansach publicznych.

Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest plan finansowy zatwierdzony przez organ prowadzący.

§25

Statut wchodzi w życie z dniem 06.10.2016r.

Tekst jednolity Statutu Miejskiego Przedszkola Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pluszowego Misia w Ciechanowie został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 06.10.2016r.

Jednocześnie traci moc Statut z dnia 17.11.2015r.

Rada Rodziców została zapoznana ze Statutem w dniu 05.10.2016r.

.....
(Dyrektor Przedszkola)