



**STATUT
PRZEDSZKOŁA MIEJSKIEGO INTEGRACYJNEGO NR 5
IM. MISIA USZATKA
w LEGIONOWIE**

Legionowo, listopad 2017 r.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1.1. Pełna nazwa przedszkola brzmi:

PRZEDSZKOLE MIEJSKIE INTEGRACYJNE NR 5

IM. MISIA USZATKA

w Legionowie, ul. Kwiatowa 80

NIP 536 16 45 560 Regon 01304060

Tel/fax: 22 350 41 41

2. Na pieczęciach używana jest nazwa przedszkola w pełnym brzmieniu.
3. Przedszkole jest prowadzone przez Gminę Miejską Legionowo z siedzibą Urząd Miasta Legionowo ul. marsz. J. Piłsudskiego 41
4. Przedszkole jest integracyjną placówką wychowawczo-dydaktyczną łączącą w jednej grupie dzieci zdrowe i niepełnosprawne.
5. Nadzór pedagogiczny nad działalnością przedszkola prowadzi Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2.1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 5 im. Misia Uszatka w Legionowie;
- 2) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Miejskiego Integracyjnego nr 5 im. Misia Uszatka w Legionowie;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Legionowo;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3.1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych a także podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

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

4. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6) wzmocnienie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
5. Do zadań przedszkola w zakresie realizacji praw dziecka należy:
- 1) Realizowanie prawa do własnej tożsamości przez organizowanie sytuacji pozwalających na poznanie możliwości dziecka i innych ludzi, wspieranie działań twórczych, pomoc w budowaniu pozytywnego obrazu własnej osoby.
 - 2) Realizowanie prawa do swobody myśli, sumienia, wyznania oraz wyrażania swoich poglądów przez organizowanie działań umożliwiających poznawanie wielowymiarowości człowieka, umożliwianie dziecku ekspresji spostrzeżeń, przeżyć, uczuć.
 - 3) Realizowanie prawa do prywatności, poszanowania godności, honoru przez umożliwienie dokonywania wyborów i przeżywania pozytywnych efektów własnych działań, rozwijanie poczucia odpowiedzialności poprzez samodzielne wywiązywanie się z podejmowanych zadań.
 - 4) Realizowanie prawa do nauki poprzez tworzenie sytuacji doskonalących pamięć, zdolność kojarzenia, umiejętność skupiania uwagi, umożliwianie poznawania i stosowania różnych rozwiązań zadań.
 - 5) Realizowanie prawa dziecka niepełnosprawnego do normalnego życia w społeczeństwie przez wspieranie samodzielnych działań dziecka, wykorzystywanie i tworzenie okazji do poznawania rzeczywistości, dostarczanie przykładów i doświadczeń społecznych na zasadzie kompromisu i akceptacji innych osób.
 - 6) Realizowanie prawa do wypoczynku i czasu wolnego przez tworzenie warunków sprzyjających spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej, stwarzanie okazji do podejmowania przez dziecko wyborów i zdawania sobie sprawy z ich konsekwencji, kształtowanie nawyków higienicznych i zachowań prozdrowotnych.
 - 7) Realizowanie prawa do wychowania w rodzinie poprzez tworzenie okazji do pełnienia przez dziecko różnych ról w układach interpersonalnych, ze zwróceniem uwagi na rolę dziecka w rodzinie.

- 8) Realizowanie prawa dziecka do ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną poprzez uczenie sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowania zachowań, umożliwienie dziecku dokonywania wyborów, uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka.
6. Cele i zadania przedszkola są realizowane we wszystkich obszarach działalności przedszkola, określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego jako cele osiągnięte przez dzieci na zakończenie wychowania przedszkolnego.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§ 4.1. Organami przedszkola są:

- a) dyrektor, wicedyrektor,
- b) rada pedagogiczna,
- c) rada rodziców.

§ 5.1. Przedszkolem kieruje dyrektor, którego zasady powoływania oraz obowiązki i kompetencje określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

2. Dyrektor przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole poprzez:
 - a) systematyczną kontrolę przestrzegania obowiązujących w przedszkolu procedur i regulaminów: spacerów, wycieczek, pobytu w ogrodzie przedszkolnym, imprez i uroczystości,
 - b) dokonywanie przeglądów budynku i terenu przedszkolnego pod kątem bhp zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - c) właściwą organizację szkoleń dla pracowników wynikającą z przepisów bhp,
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 8) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,

- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka.
3. Dyrektor przedszkola może w drodze decyzji skreślić wychowanka z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola.
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.
6. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel tego przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 6.1. Jeżeli w przedszkolu utworzone są kolejne oddziały, zatwierdzone w arkuszu organizacji na dany rok szkolny a ich liczba wynosi 6 lub więcej, może być powołany wicedyrektor, który w przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go.

2. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołania dokonuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Zakres zadań wicedyrektora:
- 1) w przypadku nieobecności dyrektora sprawuje nadzór nad organizacją codziennej pracy rady pedagogicznej i personelu administracyjno-obsługowego.
 - 2) podejmuje decyzje dotyczące współpracy z organizacjami wspomagającymi działalność statutową przedszkola.
 - 3) organizuje WDN,
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny, w zakresie określonym przez dyrektora przedszkola.

§ 7.1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącą za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego lub na wniosek 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności przedszkola.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej, zgodnie z ustawą, należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.,
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.7 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola.

13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 8.1. Rada rodziców jest organem społecznym działającym na terenie przedszkola. Stanowi reprezentację wszystkich rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. Rada rodziców współpracuje z dyrektorem przedszkola i radą pedagogiczną w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i przedszkole w procesie opiekuńczym, wychowawczym i dydaktycznym oraz uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy i zaspokajania potrzeb dzieci.

3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału;

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców przedszkola.

5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

6. Do kompetencji rady rodziców, należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

8. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 9.1. Organy przedszkola współdziałając ze sobą:

- 1) dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określanych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola,
- 2) zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą poprzez:
- 3) spotkania rady rodziców z przedstawicielem rady pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych potrzeb i możliwości ich realizacji oraz sprawozdania z realizacji tych założeń,

- 4) uczestniczenie rady rodziców we wszystkich imprezach i uroczystościach organizowanych na terenie przedszkola.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia wymianę informacji.
3. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 10 niniejszego statutu.

§ 10. 1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie, na pisemny wniosek jednej ze stron sporu;
 - 4) o rozstrzygnięciu dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych.
2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

- § 11.1.** Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się w dniu 1 września i kończy z dniem 31 sierpnia.
 3. Czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora, uzgodniony z radą rodziców, w tym również czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
 4. Liczba dzieci w oddziale masowym wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
 5. W przedszkolu są tworzone oddziały integracyjne, w których liczba dzieci wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
 6. Za zgodą organu prowadzącego przedszkole liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 4, jeżeli wychowanek uczęszczający do tego oddziału

uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.

7. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w zależności od potrzeb przedszkola i realizacji założeń programowych.

§ 12.1. Przedszkole realizuje bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, poprzez realizację programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Planowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej przedszkola prowadzone jest w oparciu o odrębne przepisy.

3. W przedszkolu dopuszcza się możliwość organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej prowadzonej w oparciu o odrębne przepisy.

4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

5. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

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

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

6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych trwa 60 minut.

7. Na życzenie rodziców organizowana jest w przedszkolu nieodpłatna nauka religii. Dzieci nie uczęszczające na naukę religii przebywają pod opieką nauczyciela.

§13.1 Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkuusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Arkuusz organizacji przedszkola określa w szczególności:

1) liczbę oddziałów;

2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;

3) tygodniowy wymiar zajęć religii;

4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;

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

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

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

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

§ 14.1. Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci i oczekiwań rodziców.

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

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

2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego dzieci tego oddziału.

4. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

- 1) sal dziennego pobytu, w ilości zgodnej z liczbą oddziałów;
- 2) gabinetu psychologa;
- 3) gabinetu logopedy;
- 4) sali integracji sensorycznej;
- 5) placu zabaw wyposażonego w odpowiedni sprzęt i zabawki;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 7) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 16.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka.

2. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrów-

nawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym, porad i konsultacji, warsztatów.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. W przypadku wychowanka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest zadaniem zespołu.

5. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.

6. Dyrektor przedszkola może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 17.1. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych określają odrębne przepisy.

2. W przypadku wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla wychowanka zgodnie z odrębnymi przepisami, wnioski dotyczące dalszej pracy z wychowankiem.

3. W przedszkolu mogą być tworzone zespoły nauczycieli i specjalistów do organizowania zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. Zajęcia prowadzi się w celu pobudzenia rozwoju psychoruchowego i społecznego dziecka, pracując bezpośrednio z nim i jego rodziną. Organizację wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.

§ 18.1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) każdy oddział powierzony jest opiece jednego lub dwu nauczycieli, sprawowanej zgodnie z ustalonym w arkuszu organizacyjnym czasem pracy oddziału;
- 2) po zakończeniu czasu pracy danego oddziału (określonym w arkuszu) , dzieci z tego oddziału powierzone zostają opiece nauczyciela pracującego w oddziale czynnym do godzin zamknięcia przedszkola;
- 3) nauczyciel może opuścić powierzony mu oddział tylko wtedy, gdy przekazuje dzieci pod opiekę innego nauczyciela;
- 4) nauczyciel ma obowiązek przekazać informacje o wszystkich sprawach dotyczących dzieci innemu nauczycielowi, który przejmuje opiekę nad dziećmi;

- 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się powierzenie przez nauczyciela dzieci innym pracownikom przedszkola, na możliwie najkrótszy okres czasu niezbędny do załatwienia sprawy.
2. W najmłodszej grupie zatrudnia się pomoc nauczyciela, której zadaniem jest pomoc nauczycielowi w przygotowaniu i organizacji zajęć.
3. Za zgodą organu prowadzącego, możliwe jest zatrudnienie pomocy nauczyciela w grupach starszych ze względu na dodatkowe czynności opiekuńcze wobec dziecka niepełnosprawnego.
4. Podczas pobytu w ogrodzie przedszkolnym zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.
5. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku i możliwości dzieci, ich stanu zdrowia i sprawności.
6. Udział dzieci w wycieczkach i spacerach poza teren przedszkola odbywa się wyłącznie za zgodą rodziców wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia.
7. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewnia się dzieciom opiekę jednego opiekuna na każde 10 dzieci w tym nauczyciela odpowiedzialnego za oddział.

§ 19.1. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.

2. Nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych u dziecka niepokojących symptomach.

§ 20. 1. Do przedszkola przyprowadzane są wyłącznie zdrowe dzieci. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek zapewnienia opieki choremu dziecku.

2. Dyrektor w drodze zarządzenia określa procedury postępowania w stosunku do dzieci przewlekle chorych, w przypadku nagłego zachorowania dziecka podczas pobytu w przedszkolu oraz po przebytej chorobie zakaźnej.

3. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów medycznych wobec wychowanków oraz nie podaje się leków. Wyłączone z tej zasady są dzieci przewlekle chore, wobec których stosuje się osobne procedury postępowania (Procedury postępowania w stosunku do dzieci przewlekle chorych).

4. W przypadku wystąpienia choroby zakaźnej rodzic ma obowiązek poinformować o tym dyrektora przedszkola lub nauczycieli. Po przebytej chorobie zakaźnej, dzieci są przyjmowane do przedszkola zgodnie z osobną procedurą (Procedury postępowania z dziećmi w przypadku choroby zakaźnej).

5. W przypadku nagłego zachorowania dziecka podczas pobytu w przedszkolu stosuje się odpowiednie procedury (Procedury postępowania w przypadku nagłego zachorowania dziecka w przedszkolu).

6. Ze względu na odpowiedzialność nauczyciela za powierzone mu dzieci, nie przewiduje się możliwości wyrażenia zgody rodzicom na pozostawienia dziecka po przebytej chorobie w budynku przedszkola, w czasie pobytu dzieci na spacerze czy w ogrodzie przedszkolnym.

§ 21.1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów bądź inne osoby dorosłe upoważnione przez rodziców lub prawnych opiekunów, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Rodzice, prawni opiekunowie lub osoby upoważnione przyprowadzając dziecko do przedszkola powierają je bezpośrednio opiece nauczyciela.

3. Dzieci są odbierane przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby upoważnione, bezpośrednio od nauczyciela.

4. Rodzice składają pisemne stałe upoważnienie do odbioru dziecka dyrektorowi przedszkola w pierwszym dniu pobytu dziecka w przedszkolu. Upoważnienie może być aktualizowane w miarę potrzeb.

5. Dopuszcza się jednorazowe upoważnienie osób do odbioru dziecka wyrażone w formie pisemnego zgłoszenia do dyrektora lub nauczyciela odpowiedzialnego za oddział.

6. Zakaz odbierania dziecka z przedszkola przez jednego z rodziców może nastąpić tylko na podstawie orzeczenia sądu o pozbawieniu lub ograniczeniu praw rodzicielskich lub orzeczonego zakazu kontaktów z dzieckiem, które okaże rodzic dyrektorowi przedszkola.

7. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

8. W nagłej sytuacji braku możliwości osobistego kontaktu rodzica z nauczycielem lub dyrektorem, dopuszcza się jednorazowe upoważnienie osób do odbioru w formie telefonicznego zgłoszenia do sekretariatu przedszkola.

9. W przypadku zgłoszenia telefonicznego, o którym mowa wyżej, pracownik sekretariatu potwierdza telefonicznie wiarygodność zgłoszenia poprzez kontakt z rodzicem.

10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z przedszkola w przypadku, gdy odbiera je osoba nieupoważniona lub gdy zachowanie osoby, która zamierza odebrać dziecko z przedszkola, budzi obawy, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, wskazuje na spożycie alkoholu lub środka odurzającego.

§ 22. 1. W celu wspomagania przez przedszkole wychowawczej roli rodziny, nauczyciele:

- 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 2) informują rodziców o sukcesach i problemach ich dzieci, a także włączają do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
- 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, związanych z organizacją imprez i uroczystości przedszkolnych.

2. Współdziałanie nauczycieli i rodziców realizowane jest poprzez:

- 1) indywidualne kontakty nauczycieli i rodziców, organizowane w miarę potrzeb, z inicjatywy nauczyciela lub rodzica;
- 2) zajęcia otwarte dla rodziców, prezentujące osiągnięte umiejętności dzieci;
- 3) zebrania grupowe z rodzicami, organizowane w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
- 4) informacje w kąciku dla rodziców opisujące realizowane zadania wychowawcze i dydaktyczne, prezentujące prace plastyczne dzieci;
- 5) pogadanki, warsztaty i ulotki podnoszące wiedzę pedagogiczną rodziców;
- 6) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola.

Rozdział 5

Zasady odpłatności

§ 23.1. Przedszkole finansowane jest z budżetu gminy w zakresie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

2. Za świadczenia wykraczające poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki pobierana jest opłata.

3. Zasady opłaty oraz jej wysokość ustalana jest uchwałą Rady Miasta Legionowo.

§ 24.1. Przedszkole prowadzi stołówkę, z której posiłków korzystanie jest odpłatne.

2. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki przedszkolnej określa jej regulamin.

3. Warunki korzystania ze stołówki przedszkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, określone regulaminem ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Opłaty za świadczenia udzielane w przedszkolu oraz za wyżywienie naliczane są za dany miesiąc w rzeczywistym wymiarze i wpłacane na konto przedszkola do 10-go dnia kolejnego miesiąca.

5. Rodzicowi/opiekunowi prawnemu przysługuje prawo wglądu do ewidencji dziennego pobytu dziecka prowadzonej przez przedszkole, w zakresie dotyczącym dziecka, nad którym sprawuje władzę rodzicielską lub opiekę.

6. W przypadku zwłoki w odpłatności za świadczenia udzielane przez przedszkole będą naliczane odsetki ustawowe. O zachowaniu terminu wpłaty decyduje data wpływu środków na rachunek bankowy przedszkola.

7. W przypadku nieuiszczenia należności za dany miesiąc, po uprzednim jednorazowym wezwaniu do zapłaty, dyrektor przedszkola ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola w trybie natychmiastowym. Skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola nie zwalnia rodzica/prawnego opiekuna z obowiązku uregulowania należnej zaległości.

Rozdział 6

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

§ 25.1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli wspomagających, nauczycieli specjalistów, pedagogów oraz pracowników administracji i obsługi. Zasady ich zatrudniania i wynagradzania określają odrębne przepisy.

2. Dla realizacji programu pracy z dziećmi niepełnosprawnymi konieczne jest zatrudnienie wysoko kwalifikowanych specjalistów.

§ 26.1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązki:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 27.1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci i ich zdolności, zainteresowania, dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
- 3) wspieranie aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń;
- 4) współpraca z psychologiem, lekarzem oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów związanych z rozwojem dzieci;
- 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków podczas organizacji zajęć i zabaw w przedszkolu i poza jego terenem, w szczególności poprzez:
 - a) sprawdzanie i dokumentowanie codziennego stanu liczbowego dzieci,

- b) organizowanie zajęć i zabaw z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny umysłowej,
- c) organizowanie wypoczynku dzieci poprzez czytanie bajek, słuchanie muzyki relaksacyjnej lub inne formy odpoczynku,
- d) zapewnienie dzieciom właściwego stanowiska przy stoliku, zgodnie z obowiązującymi normami i zasadami higieny,
- e) stosowanie wewnętrznych przepisów regulujących pobyt dzieci w ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, w tym wycieczkach autokarowych

2. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania oraz planowania dalszych działań.
- 6) Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu, prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 7) Nauczyciel planuje i organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą w trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci.
- 8) Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne, mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci.
- 9) Nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną dzieci, z początkiem i na koniec roku poprzedzającego rozpoczęcie przez nie nauki w klasie I szkoły podstawowej, zakończoną informacją o gotowości szkolnej.
- 10) Nauczyciel korzysta w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.

- 11) Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu.
- 12) Pomoc dzieciom może być udzielana w przedszkolu także przez wolontariuszy, z którymi zostanie podpisane porozumienie zawierające zakres zadań i sposób ich realizacji.

§ 28. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

- 1) dostosowanie odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy;
- 2) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych dostosowanych do ich potrzeb i możliwości,
- 3) właściwa organizacja procesu wychowawczo-dydaktycznego,
- 4) współpraca z rodzicami i innymi placówkami działającymi na rzecz dziecka.

§ 29. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne, pełne uczestnictwo wychowanka w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
- 7) wspieranie nauczycieli, nauczycieli wspomagających i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w

- funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego wychowanków;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla wychowanków oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków;
- 4) wspieranie nauczycieli, nauczycieli wspomagających i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31. Do zadań pedagoga w zakresie rehabilitacji należy w szczególności:

- 1) wyuczenie dziecka niepełnosprawnego takich form ruchu, które będą do wykonania w warunkach domowych oraz które pozwalają na osiągnięcie nowych sprawności fizycznych i utrzymanie ich możliwie jak najdłużej po zakończeniu rehabilitacji,
- 2) zastąpienie utraconych funkcji narządów dziecka, których prawidłowe działanie zostało zaburzone, poprzez uruchomienie innych mechanizmów fizjologicznych odpowiadających za daną funkcję (uruchomienie rezerw czynnościowych),
- 3) prowadzenie indywidualnej rehabilitacji ruchowej dzieci niepełnosprawnych ruchowo,
- 4) objęcie badaniem ortopedycznym wszystkich dzieci i przekazanie rodzicom ich wyników.

§ 32. Do zadań pedagoga w zakresie integracji sensorycznej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie terapii dzieci zgodnie z diagnozą,
- 2) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców oraz nauczycieli w zakresie SI.

§33.1. Nauczyciele i specjaliści są obowiązani planować i prowadzić pracę wychowawczo-dydaktyczną. Odpowiadają także za jej jakość.

2. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności dziecka a także zwracać się do niego w sposób obraźliwy.

§ 34. 1. W przedszkolu zatrudnia się głównego księgowego, specjalistę do spraw kadr, specjalistę do spraw płac, specjalistę do spraw finansowych, kasjera, specjalistę do spraw żywienia i zaopatrzenia, sekretarkę, kucharza, pomoc kuchenną, pomoc nauczyciela i woźnych oddziałowych.
2. Szczegółowe zakresy ich obowiązków, uprawnień oraz odpowiedzialności określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35. Do zadań głównego księgowego należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) prowadzenie prawidłowego obiegu dokumentów finansowo-księgowych;
- 3) współpraca z bankiem, Urzędem Skarbowym i ZUS;
- 4) współpraca z organem prowadzącym w zakresie wykorzystania środków finansowych i realizacji budżetu przedszkola;
- 5) kontrolowanie prawidłowego obiegu dokumentów finansowo-księgowych.

§ 36. Do zadań specjalisty(ds. kadr) należy:

- 1) prowadzenie akt i spraw osobowych pracowników przedszkoli,
- 2) prowadzenie ewidencji średniego zatrudnienia w poszczególnych miesiącach oraz narastającego, w rozbiciu na grupy pracowników zgodnie z obowiązującą sprawozdawczością GUS oraz aktualnymi potrzebami,
- 3) sporządzanie analiz i sprawozdawczości w zakresie zatrudnienia.

§ 37. Do zadań specjalisty (ds. płac) należy:

- 1) prawidłowe i terminowe naliczanie wynagrodzeń dla pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługowych w oparciu o aktualne angaże zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) sporządzanie deklaracji rozliczeniowych ZUS DRA za okres miesięczny i roczny dla obsługiwanych przedszkoli,
- 3) rozliczanie rocznych (okresowych) dochodów pracowników do podatku dochodowego od osób fizycznych

§ 38. Do zadań specjalisty (ds. finansowych) należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) współpraca ze Skarbnikiem Miasta, Wydziałem Finansowo-Księgowym Urzędu Miasta oraz Wydziałem Edukacji w zakresie wykorzystania środków finansowych i realizacji budżetu obsługiwanych jednostek,
- 3) prowadzenie kompletnych i rzetelnych dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 4) prowadzenie prawidłowego obiegu dokumentów finansowo-księgowych.

§ 39. Do zadań kasjera należy:

- 1) dokumentowanie i dokonywanie operacji gotówkowych,
- 2) dokonywanie wypłat gotówki z kasy na podstawie źródłowych dowodów kasowych uzasadniających wypłatę,
- 3) dokonywanie operacji gotówkowych na podstawie dowodów przychodowych i rozchodowych podpisanych przez upoważnione osoby pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzone do wypłaty,
- 4) przestrzeganie wewnętrznych wytycznych o gospodarce kasowej ujętych w instrukcji kontroli wewnętrznej.

§ 40. Do zadań specjalisty(ds żywienia i zaopatrzenia) w przedszkolu należy:

- 1) prowadzenie magazynu żywnościowego i dokumentacji magazynowej,
- 2) kontrola pracy kuchni i prawidłowości żywienia dzieci,
- 3) wykonywanie czynności związanych z systemem HACCP.

§ 41. Do zadań sekretarki w przedszkolu należy:

- 1) kontakt z klientem zewnętrznym i wewnętrznym,
- 2) prowadzenie prawidłowego obiegu dokumentów, zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- 3) obsługa korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
- 4) przygotowanie zleconych dokumentów, sprawozdań, pism, listów,
- 5) kontrolowanie terminów (badania lekarskie pracowników, zaświadczenia lekarskie, szkolenie bhp, narady, szkolenia nauczycieli) i przekazywanie informacji odpowiednim osobom,
- 6) prowadzenie składnicy akt w zakresie ustalonym instrukcją kancelaryjną i archiwalną,
- 7) prowadzenie współpracy z kontrahentami w zakresie mediów (energia elektryczna, gaz, woda, itp.)
- 8) przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i tajemnicy służbowej.

§ 42. Do zadań kucharki w przedszkolu należy:

- 1) przestrzeganie przepisów bhp i wymogów sanitarnych,
- 2) przyrządzanie zdrowych posiłków według ustalonego jadłospisu, zgodnie z normami i wymogami racji pokarmowych dla dzieci;
- 3) wydawanie posiłków zgodnie z normami,
- 4) kierowanie pracą kuchni, ustalanie zakresu codziennej pracy pomocy kuchennych,
- 5) wykonywanie czynności związanych z systemem HACCP.

§ 43. Do zadań pomocy kuchennej należy:

- 1) pomoc w przygotowywaniu posiłków zgodnie z ustalonym przez kucharkę zakresem pracy,
- 2) przestrzeganie przepisów o higienie żywienia zbiorowego,

- 3) utrzymywanie w czystości pomieszczeń kuchennych i zaplecza kuchennego,
- 4) wykonywanie czynności związanych z systemem HACCP,
- 5) przestrzeganie przepisów bhp i wymogów sanitarnych.

§ 44. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) spełnianie czynności obsługowych w stosunku do dzieci,
- 2) pomaganie nauczycielowi w organizacji i przebiegu zajęć i zabaw dzieci,
- 3) towarzyszenie nauczycielowi podczas spacerów, wycieczek i pobytu na terenie ogrodu przedszkolnego, pomoc w zapewnieniu pełnego bezpieczeństwa dzieciom.
- 4) utrzymywanie ładu i porządku w zabawkach w sali wskazanego oddziału.

§ 45. Do zadań woźnej należy:

- 1) pobieranie z kuchni i podawanie dzieciom posiłków, zmywanie naczyń po posiłkach,
- 2) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń,
- 3) dokonywanie generalnych porządków, co najmniej cztery razy w roku,
- 4) pełnienie czynności obsługowych wobec dzieci, także przy posiłkach,
- 5) uczestniczenie w spacerach i wycieczkach swojej grupy, dbanie o bezpieczeństwo dzieci.
- 6) dbanie o powierzony sprzęt, środki i naczynia.

§ 46. Wszyscy pracownicy wymienieni w statucie obowiązani są do przestrzegania przepisów sanitarnych, przepisów bhp, przepisów p.poż oraz znajomości regulaminów i instrukcji obowiązujących w przedszkolu.

Rozdział 7

Wychowankowie przedszkola

§ 47.1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może także zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym kontynuuje wychowanie przedszkolne. Szczegółowe zasady odroczenia obowiązku szkolnego określa ustawa.

5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

6. Dzieci niepełnosprawne kierowane są do przedszkola integracyjnego na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej ze wskazaniem skali potrzeb danego dziecka.

§ 48. Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola określają przepisy ustawy.

§ 49. Dzieci, będące wychowankami przedszkola mają prawo do:

- 1) Zapewnienia im poczucia bezpieczeństwa,
- 2) prawidłowo zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) pełnego, harmonijnego i indywidualnego rozwoju.

§ 50. Dzieci, będące wychowankami przedszkola mają obowiązek poszanowania praw innych dzieci.

Rozdział 8

Zasady gospodarki finansowej

§ 51.1. Przedszkole jest jednostką budżetową gminy.

2. Zasady gospodarki finansowej określają przepisy uchwały budżetowej gminy.
3. Podstawą działalności przedszkola jest plan finansowy sporządzany przez dyrektora na każdy rok budżetowy.
4. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest plan dochodów i wydatków, zwany planem finansowym.
5. Nadzór nad działalnością przedszkola w zakresie spraw finansowych prowadzi Gmina Miejska Legionowo.

Rozdział 9

§ 52. Ceremoniał przedszkola jest określony odrębnym dokumentem.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 53.1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odrębne przepisy.
3. Sprawy bezpieczeństwa i higieny pracy prowadzone są na podstawie zawartej z firmą zewnętrzną umowy o prowadzenie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
5. Zmiany do statutu, uchwalone przez radę pedagogiczną, wprowadza się w formie aneksu.
6. Wprowadzenie pięciu kolejnych zmian skutkuje wydaniem ujednoliconego tekstu statutu, obowiązującego z dniem rozpoczęcia nowego roku szkolnego.
7. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.