



STATUT

Miejskiego Przedszkola w Raciążu

TEKST UJEDNOLICONY



Spis treści

ROZDZIAŁ 1	Postanowienia ogólne	2
ROZDZIAŁ 2	Cele i zadania przedszkola	3
ROZDZIAŁ 3	Opieka nad dziećmi	6
ROZDZIAŁ 4	Formy współdziałania z rodzicami	10
ROZDZIAŁ 5	Organy przedszkola i ich kompetencje	11
ROZDZIAŁ 6	Organizacja pracy przedszkola	16
ROZDZIAŁ 7	Zasady odpłatności za przedszkole	20
ROZDZIAŁ 8	Pracownicy przedszkola	22
ROZDZIAŁ 9	Zadania nauczycieli i specjalistów	23
ROZDZIAŁ 10	Wychowankowie przedszkola	27
ROZDZIAŁ 11	Postanowienia końcowe	30

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Nazwa przedszkola brzmi: Miejskie Przedszkole w Raciążu.
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:
Miejskie Przedszkole w Raciążu,
09- 140 Raciąż, ul. Nadrzeczna 3,
NIP 5671827456, REG. 141014961,
tel.236791049
3. Lokalizacja przedszkola:
 - 1) siedzibą przedszkola jest obiekt w Raciążu przy ulicy Nadrzeczna 3, w którym funkcjonuje 6 oddziałów dostosowanych do wieku dzieci.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Raciąż mająca swoją siedzibę w Raciążu, Plac Adama Mickiewicza 17.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą:
Delegatura w Ciechanowie
Księdza Piotra Ściegiennego 9
1-400 Ciechanów

§ 2.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. Zasady i kryteria rekrutacji określają odrębne przepisy.
6. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu w czasie trwania rekrutacji, dopuszcza się przyjmowanie dzieci w ciągu roku szkolnego.
7. Budynek i teren przedszkola objęty jest nadzorem kamer, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

§ 3.

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

1. przedszkolu - należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole w Raciążu z siedzibą w Raciążu przy ulicy Nadrzecznej 3 ;
2. dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Miejskiego Przedszkola w Raciążu;
3. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Miejskiego Przedszkola w Raciążu;
4. statucie - należy przez to rozumieć Statut Miejskiego Przedszkola w Raciążu;

5. wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne;
6. rodzicach - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego;

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 4.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno – wychowawcze.
2. Głównym celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Przedszkole realizuje zadania poprzez prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący.
4. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych oraz swobodnych zabaw dzieci.
5. Zadaniem przedszkola jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego, w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci,
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom,
 - 3) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem przedszkolnym
 - 4) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnościami,
 - 6) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
 - 7) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne.
6. Pozostałe zadania przedszkola to przede wszystkim:
 - 1) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
 - 3) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,

- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka,
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno-lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola,
 - 7) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 8) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
 - 9) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
 - 10) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole.
7. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich indywidualnych predyspozycji rozwojowych,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
8. Przedszkole może prowadzić eksperyment pedagogiczny lub innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne, których celem jest rozwijanie kompetencji wychowanków.
9. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą poprzez:
- 1) uwzględnianie odrębnych potrzeb dziecka wynikających z sytuacji rodzinnej,
 - 2) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu,
 - 3) pomaganie w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 4) prowadzenie konsultacji, zajęć otwartych i warsztatów.
10. Przedszkole stosuje przyjęte w placówce Standardy Ochrony Małoletnich.
11. Dokumentację związaną ze Standardami Ochrony Małoletnich regulują odrębne przepisy.

§ 5.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno -pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Z pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą korzystać dzieci, rodzice oraz nauczyciele.

4. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
5. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści, w szczególności pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom polega w szczególności na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz wspieraniu ich potencjału rozwojowego.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom niepełnosprawnym, z niepowodzeniami edukacyjnymi, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z zaburzeniami zachowania lub emocji, z sytuacji kryzysowych i traumatycznych, z zaniedbaniami środowiskowymi, ze szczególnymi uzdolnieniami oraz z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
9. Dyrektor, w uzgodnieniu z rodzicami i z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
 - 1) ustala formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 2) informuje na piśmie rodziców dziecka o formach i zakresie udzielanej pomocy.
10. Przedszkole realizuje zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) zorganizowanie i prowadzenie zajęć specjalistycznych, indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) organizowanie, we współpracy ze specjalistami, konsultacji, warsztatów i porad dla rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizację pracy edukacyjnej ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 4) prowadzenie pracy edukacyjnej zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznych.
11. Przedszkole nie prowadzi zajęć w ramach Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.
12. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami pedagogiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.

13. Opinię o potrzebie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wydają zespoły orzekające, działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych w tym w poradniach specjalistycznych.
14. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
15. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
16. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Opieka nad dziećmi

§ 6.

1. Plany ewakuacji Przedszkola umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający do nich łatwy dostęp.
2. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach przedszkola odbywają się pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach.
3. Zapewnienie na terenie przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpieczenie w inny sposób.
4. Oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie przedszkola ze śniegu i lodu.
5. Utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
6. Zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania (temperatura co najmniej 18°C, w przypadku niższej zawieszenie zajęć na czas określony i powiadomienie o tym fakcie organ prowadzący).
7. Zawieszenie zajęć, za zgodą organu prowadzącego, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć, wynosi poniżej 15°C, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.
8. Dostosowanie sal do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
9. Dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii.
10. Utrzymywanie kuchni w czystości, a jej wyposażenia we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
11. Wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

§ 7.

1. Zasady sprawowania opieki na terenie przedszkola odbywa się poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dzieckiem w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, którą sprawują nauczyciele, a w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dzieckiem może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola,
 - 2) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, wóźnej oddziałowej lub pomocy nauczyciela, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
 - 3) uwzględnienie w rozkładzie dnia w przedszkolu równomiernego rozłożenia zajęć i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym,
 - 4) zapewnienie codziennego odpoczynku w formie zajęć relaksacyjnych i wyciszających,
 - 5) zapoznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim z uwzględnieniem zasad poruszania się po drogach publicznych,
 - 6) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień,
 - 7) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych,
 - 8) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli.
2. Zasady bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu uregulowane są odrębnymi przepisami.

§ 8.

1. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:
 - 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
 - 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
 - 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;
 - 4) z regulaminem wycieczek są zapoznani rodzice;
 - 5) bezpośrednio przed każdą wycieczką regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;
 - 6) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”;
 - 7) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;

- 8) nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do odnotowania tego faktu w rejestrze wyjść z dziećmi.
 - 9) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;
 - 10) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel nie rozpoczyna zajęć lub przerywa je i wyprowadza dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadamia o tym dyrektora;
 - 11) teren ogrodu przedszkolnego jest ogrodzony.
2. Zasady bezpieczeństwa dzieci poza terenem przedszkola uregulowane są odrębnymi przepisami.

§ 9.

1. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
 - 2) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,
 - 3) w razie nieobecności dyrektora, powiadomić o zdarzeniu rodziców dziecka,
 - 4) poinformować o zaistniałej sytuacji nauczyciela, który go zmienia.
2. Zasady odbierania i przyprowadzania dzieci określają odrębne przepisy.

§ 10.

1. Na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków dzieciom. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców dopuszcza się odstępstwa. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki, a po każdej chorobie zakaźnej należy przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do powiadomienia rodziców i dyrektora w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych u dziecka.
4. Zasady te uregulowane są odrębnymi przepisami.

§ 11.

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców oraz osoby wskazane (upoważnione przez rodziców pisemnie).
2. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

3. Rodzice dziecka są zobowiązani do przyprowadzania i odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole.
4. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - 1) informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora;
 - 2) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
 - 3) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny, oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
 - 4) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.
5. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.4, nie ma charakteru sporadycznego, przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
6. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka z chwilą pozostawienia dziecka pod opieką nauczyciela lub dyżurującego w szatni pracownika placówki, aż do momentu odebrania dziecka przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną.
7. Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z placówki, rodzice udzielają pisemnego pełnomocnictwa.
8. Prośby rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
9. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, np. osobie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
10. O każdej odmowie wydania dziecka niezwłocznie poinformowany jest dyrektor przedszkola, przedszkole podejmuje wszelkie możliwe czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
11. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie i uzgadnia jak najszybszy czas odbioru dziecka z przedszkola.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę, po upływie tego czasu powiadamia policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
13. Zasady odbierania i przyprowadzania dzieci określają odrębne przepisy.

Rozdział 4

Formy współdziałania z rodzicami

§ 12.

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:

- 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
 - 3) kontakty indywidualne;
 - 4) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców (spotkania adaptacyjne);
 - 5) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb;
 - 6) zajęcia otwarte dla rodziców - w zależności od potrzeb;
 - 7) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
 - 8) wycieczki, festyny.
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

§13.

Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci:

1. uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
2. rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
3. zapewnienie indywidualnej opieki dziecku poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
4. ustalenie określonych form oddziaływań wychowawczych;
5. udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
6. zapoznavanie z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
7. przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
8. angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

§14.

Rodzic zobowiązany jest do:

1. przestrzegania niniejszego statutu oraz uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do przedszkola oraz informowanie o przyczynach dłuższej nieobecności dziecka;
3. informowania o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
4. terminowego wnoszenia opłat za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący; w przypadku uchylania się od uiszczania opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, zostanie wszczęte postępowanie administracyjne;

5. przestrzegania zakazu wnoszenia przez dziecko na teren przedszkola urządzeń mobilnych (telefony komórkowe, tablety, aparaty, zegarki smartwatch, itp.) - przedszkole nie odpowiada za ww. urządzenia pozostawione w szatni przedszkolnej.

Rozdział 5

Organy przedszkola i ich kompetencje

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców.

§15.

1. Kompetencje dyrektora przedszkola obejmują w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz
- 2) podejmowanie decyzji organizacyjnych;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków zgodnych z celami statutowymi przedszkola;
- 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej oraz realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola;
- 7) organizowanie administracyjnej, w tym finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
- 8) współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Przedszkolu;
- 9) organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do Przedszkola;
- 10) dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w § 43 ust.1 niniejszego Statutu;
- 11) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom Przedszkola;
- 13) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 14) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
- 15) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 16) stwarza warunki do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;

- 17) zapewnia pracownikom przedszkola szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec dzieci przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych dzieci;
- 18) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 19) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;

2. Do innych kompetencji dyrektora należy:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawienie radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli całego obiektu mającej na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola oraz określenie kierunków ich poprawy;
- 7) opracowanie arkusza organizacji przedszkola i po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 9) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 10) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 11) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 12) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
- 13) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 15) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 16) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego.

4. Dyrektor przedszkola wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych.

5. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel tej placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 16.

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegalnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele rodziców.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów w przedszkolu,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) uchwalenie statutu przedszkola,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola w tym organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 5) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola;
 - 6) przedstawione przez nauczycieli do zatwierdzenia dyrektorowi programy wychowania przedszkolnego.
7. Przedstawiciele rady pedagogicznej przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia radzie pedagogicznej.
8. Rada pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Miasto Raciąż o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
9. Rada pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz

organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
12. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
13. Do realizacji zadań statutowych przedszkola, dyrektor powołuje spośród członków rady pedagogicznej zespoły nauczycieli. Powołanie zespołów może być na czas określony lub

nieokreślony. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora przedszkola na wniosek tego zespołu.

14. Dyrektor przedszkola, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników przedszkola. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tego przedszkola.
15. Zespół zadaniowy określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
16. Strukturę Rady Pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez Radę Pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 17.

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku w tajnych wyborach podczas zebrań oddziałów, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
4. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.
6. Rada rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

7. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół, placówek i ustalać zasady oraz zakres współpracy.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.
9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin.

§ 18.

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych i zapewnia bieżącą wymianę informacji.
4. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie Przedszkola poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów przedszkola;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - e) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 2) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
 - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.
5. Spory pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców rozstrzyga dyrektor poprzez:
 - 1) wysłuchanie stron;
 - 2) wyjaśnienie przyczyn nieporozumień;
 - 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej.
6. W sprawach nie rozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się w zależności od przedmiotu sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 6

Organizacja pracy przedszkola

§ 19.

1. Przedszkole jest placówką nieferyjną.
2. Działalność placówki prowadzona jest przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
3. W przedszkolu obowiązuje przerwa wakacyjna, która jest wykorzystywana na:
 - 1) wykonywanie remontów i czynności porządkowych,
 - 2) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
4. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 16.30, dziennie 10 godzin w dni robocze od poniedziałku do piątku, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego od godziny 8.00 do 13.00;
5. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący .
6. Przedszkole jest 6 – oddziałowe.
7. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, w tym 3-5 dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
 - 1) 6 sal dydaktycznych;
 - 2) 2 gabinety do zajęć specjalistycznych i rewalidacji;
 - 3) 2 ogrody przedszkolne / place zabaw.
9. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
10. Przedszkole prowadzi zajęcia w grupach międzyoddziałowych, które mogą być tworzone:
 - 1) w godzinach 6.30 – 8.00; 13.00 – 16.30;
 - 2) w okresach niskiej frekwencji dzieci;
 - 3) w czasie absencji nauczycieli;
 - 4) w trakcie trwania wycieczek poza teren przedszkola.
11. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
12. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
13. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem specyfiki oddziału oraz potrzeb i zainteresowań dzieci, a także z uwzględnieniem warunków i sposobów realizacji zalecanych w podstawie programowej.
14. Praca wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńcza wprowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
15. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu odbywa się w formie papierowej.

16. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
17. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu, w tym zajęć z języka angielskiego, religii, zajęć z ppp oraz zajęć rewalidacyjnych, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – do 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – do 30 minut.
18. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
19. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe.
20. Organizację i terminy zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, ustala dyrektor placówki. Rodzaj zajęć dodatkowych oraz ich częstotliwość są uzgadniane z organem prowadzącym przedszkole.
21. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu lub zatrudnia osoby, posiadające odpowiednie kompetencje do prowadzenia ww. zajęć.
22. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci. Osoba ta odbiera dzieci od nauczyciela i oddaje je po zakończeniu zajęć.
23. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat do 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat do 30 minut.
24. Rodzice są zobowiązani do pisemnego przedstawienia woli uczestnictwa dziecka w zajęciach dodatkowych.
25. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

§ 20.

1. Zajęcia oraz organizacja pracy przedszkola, w wyjątkowych sytuacjach, mogą być prowadzone w trybie hybrydowym lub zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”.

3. Do realizacji powyższych zajęć wykorzystywane są metody i techniki kształcenia na odległość z wykorzystaniem TIK, takie jak:
 - 1) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - 2) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line,
 - 3) zdjęcia, filmiki, materiały, zadania propozycje pracy wysyłane codziennie przez nauczycieli,
 - 4) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
4. Przekazywanie materiałów niezbędnych do realizacji zajęć odbywa się:
 - 1) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - 2) drogą mailową (adres służbowy);
 - 3) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji,
 - 4) poprzez stronę internetową przedszkola,
5. Materiały do pracy zamieszczane są kompleksowo na początku tygodnia, zgodnie z obowiązującym planem pracy i uzupełniane o propozycje dodatkowe.
6. Warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach, w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego, technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia polegają na:
 - 1) zobowiązaniu nauczycieli do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) różnorodności zajęć,
 - c) prowadzeniu zajęć w sposób synchroniczny i asynchroniczny,
 - d) możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
 - 2) łączeniu naprzemiennie kształcenia z użyciem oraz bez użycia monitorów ekranowych;
 - 3) wyznaczeniu limitu czasu spędzanego przed ekranem komputera.
7. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, polega na:
 - 1) sprawdzeniu przez nauczyciela obecności dziecka na zajęciach online;
 - 2) przesyłaniu przez rodziców drogą mailową prac wykonywanych z dziećmi;
 - 3) kontaktach rodziców z nauczycielami drogą mailową lub telefoniczną;
8. Szczegółowe zasady pracy na odległość określają odrębne przepisy.

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział jednemu lub dwóm nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych zadań.
2. W zależności od możliwości placówki dyrektor dąży do zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności poprzez umożliwienie nauczycielowi prowadzenia danego oddziału przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 22.

1. Przedszkole dysponuje:
 - 1) 6 salami dydaktycznymi;
 - 2) 2 salami specjalistycznymi;
 - 3) gabinetem dyrektora;
 - 4) sekretariatem;
 - 5) przestronną szatnią;
 - 6) zapleczem kuchennym;
 - 7) pomieszczeniami sanitarnymi, gospodarczymi i socjalnymi;
 - 8) 2 placami zabaw;
 - 9) archiwum przedszkolnym.
2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych jest dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

Rozdział 7

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 23.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest z dochodów własnych Miasta Raciąża, z wpłat rodziców, z darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki, z pozostałych dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka.
2. W godzinach 8.00 – 13.00 przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie , wychowanie i opiekę. Korzystanie ze świadczeń wykraczających poza godziny 8.00 – 13.00 wiąże się z obowiązkiem uiszczania miesięcznych opłat.
3. Rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne ponoszą odpłatność wyłącznie za wyżywienie.

4. Podstawą naliczania i określania wysokości comiesięcznych opłat, o których mowa w ust. 2 oraz zwolnień z tych opłat jest uchwała podjęta przez Radę Gminy Miasto Raciąż.
5. Wysokość comiesięcznej opłaty za świadczenia wykraczające poza godziny 8.00 – 13.00 wynika z liczby dni i godzin, w których dziecko korzystało z takich świadczeń.
6. Opłata, o której mowa w ust. 2 nie obejmuje kosztów wyżywienia.
7. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola po zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
8. Koszt posiłku uwzględnia jedynie koszt surowców użytych do przygotowania posiłku.
9. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 15. dnia każdego miesiąca.
10. Opłatę wnosi się w formie przelewu na wskazane indywidualnie przydzielone dla każdego dziecka numery rachunków bankowych (odrębnie dla opłaty za pobyt oraz wyżywienie) lub gotówką w sekretariacie przedszkola.
11. W przypadku nieobecności dziecka odlicza się pełną należność za każdy dzień nieobecności tj. opłatę za żywienie oraz za zadeklarowane godziny pobytu dziecka w przedszkolu.
12. Rozliczenie zwrotu stawki żywieniowej następuje poprzez obniżenie opłat w kolejnym miesiącu.
13. Wyznaczony przez dyrektora pracownik na bieżąco prowadzi ewidencję należności.
14. Należności stają się wymagalne w dniu następnym po upływie terminu ich płatności, chyba że dzień ten wypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, to wówczas termin ten ulega przesunięciu na następny dzień, który nie jest dniem ustawowo wolnym od pracy lub sobotą.
15. W przedszkolu na bieżąco prowadzi się działania prewencyjne w celu zapobiegania powstawaniu opóźnień w płatności należności, w szczególności poprzez stały bezpośredni kontakt z zobowiązanymi do ich uiszczania oraz niezwłocznie podejmowane działania informacyjnych w sytuacjach powstania opóźnień.
16. W przypadku nieskuteczności działań, o których mowa w ust. 14, dyrektor przedszkola na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Raciąża podejmuje działania zmierzające do egzekucji należności. W przypadku powstania zaległości w opłatach, w stosunku do rodziców dziecka może zostać wszczęte postępowanie administracyjne, a dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
17. Pracownicy przedszkola mają prawo do korzystania z posiłków i zobowiązani są do pokrywania ich kosztów.
18. Szczegółowe zasady związane z wnoszeniem opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę oraz wyżywienie zawarte są w

stosownej deklaracji, którą rodzice (opiekunowie prawni) podpisują na początku roku szkolnego.

19. Rodzice/opiekunowie prawni, po uprzednim wyrażeniu pisemnej zgody, opłacają dodatkowo koszty imprez i wycieczek wnoszone u nauczyciela.

Rozdział 8

Pracownicy przedszkola

§ 24.

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników pedagogicznych (nauczyciele, specjaliści) oraz niepedagogicznych (pracownicy administracyjni i obsługi).
2. Pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów dyrektor przedszkola.
3. Pracownicy, o których mowa w ust.1, są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Szczegółowe zadania pracowników, o których mowa w ust.1, określa dyrektor przedszkola w zakresach czynności.

§ 25.

1. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor przekazuje zakres obowiązków pracownikom, o których mowa w ust.1, na piśmie.

§ 26.

1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
 - 1) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, które wynikają z potrzeb placówki;
 - 2) troszczenia się o mienie placówki;
 - 3) nie ujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych.
 - 4) przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:
 - a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,
 - b) codziennym podpisywaniu listy obecności,
 - c) usprawiedliwianiu u dyrektora przedszkola nieobecności w pracy w ciągu 2 dni,
 - d) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,
 - e) zgłaszaniu administracji przedszkola zaistniałych szkód w mieniu,
 - f) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
3. Każdemu pracownikowi powierza się szczegółowy zakres obowiązków ustalony przez dyrektora przedszkola zgodny z regulaminem pracy.

4. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczках akt osobowych każdego pracownika.

Rozdział 9

Zadania nauczycieli i specjalistów

§ 27.

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem; nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej- w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
 - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - 5) powiadomienie dyrektora przedszkola o wypadku dziecka;
 - 6) współpraca z przedszkolnym psychologiem i pedagogiem specjalnym;
 - 7) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w przedszkolu Regulaminem wycieczek i spacerów.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obługowi przedszkola.
3. Pracownicy są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych dzieci.

§ 28.

Do zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy w szczególności:

1. uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
2. rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
3. zapewnienie indywidualnej opieki każdemu dziecku poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku i możliwości rozwojowych;
4. ustalenie, w porozumieniu z rodzicami, określonych form oddziaływań wychowawczych;
5. udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
6. zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
7. przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

8. organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
9. angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

§ 29.

Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

1. opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
2. wybór programu wychowania przedszkolnego;
3. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez dyrektora przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
4. przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
5. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
6. współpracowanie ze specjalistami pracującymi w przedszkolu oraz instytucjami działającymi na rzecz dziecka;
7. kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
8. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
9. systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska, które określają odrębne przepisy;
10. dbałość o estetykę pomieszczeń;
11. czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
12. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.

§ 30.

Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

1. prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i ich uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
8. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31.

Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
4. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
2. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
4. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33.

Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych wśród dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i ich uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
2. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3. podejmowanie (we współpracy z rodzicami dzieci) działań profilaktycznych, których celem jest zapobieganie niepowodzeniom edukacyjnym dzieci;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34.

Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych należy w szczególności:

1. współorganizowanie kształcenia integracyjnego i prac wychowawczych w grupie;
2. opracowanie dla każdego dziecka i realizacja indywidualnego programu edukacyjnego określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaju zajęć prowadzonych z dzieckiem;
3. dostosowanie wymagań edukacyjnych do zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni;
4. uczestniczenie w pracach zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej utworzonej dla dziecka;
5. ścisła współpraca i współtworzenie wraz z nauczycielem, wychowawcą jak najlepszych warunków pobytu i pracy dzieci niepełnosprawnych w grupie rówieśników.

§ 35.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola;
2. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu placówki;

3. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
4. w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozwiązywaniu problemów, o których mowa w pkt 1- 5;
7. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
8. współpracę z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie dziecka i jego rodziny;
9. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 36.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do dziecko, które ukończy 2,5 roku.
3. Dzieci 6-letnie są zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Rodzice dziecka są zobowiązani dopełnić czynności zgłoszenia dziecka i zapewnić jego regularne uczęszczanie do przedszkola.
4. Dzieci w wieku 3 i 4 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
5. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 1, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
6. Dyrektor przedszkola kontroluje spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poprzez egzekwowanie usprawiedliwienia przez rodziców nieobecności dziecka w okresie jednego miesiąca przekraczają 50% frekwencji.
7. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończą 9 lat.

§ 37.

1. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
2. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;

- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
3. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi przedszkola.

§ 38.

1. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole;
 - 2) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie;
 - 3) uchylaniu się rodziców od płacenia należności za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
 - 4) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych.
3. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.
6. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci przedszkola stanowi także:
 - 1) rezygnacja rodzica z usług przedszkola;
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
 - 3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu;
 - 4) niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego.
7. Rezygnacja rodzica z miejsca dla dziecka w przedszkolu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej.
8. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
9. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Miasta Raciąża.

§ 39.

1. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Nabór do przedszkola odbywa się w terminie ustalonym corocznie przez organ prowadzący.
3. Kryteria naboru do przedszkola określa Ustawa o Systemie Oświaty oraz coroczna Uchwała Rady Miejskiej w Raciążu.
4. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez dyrektora przedszkola.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 40.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: pracowników, rodziców i dzieci.
4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez osoby zainteresowane, udostępnia się statut na stronie przedszkola, w sekretariacie, u dyrektora przedszkola.
5. Regulaminy organów przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
6. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji.

§ 41.

1. Skargi i wnioski można składać do dyrektora w formie papierowej lub ustnie oraz za pomocą poczty elektronicznej na adres przedszkola - przedszkole@miastoraciaz.pl
2. Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez pracowników przedszkola.
3. Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia i usprawnienia organizacji pracy przedszkola, ochrony i lepszego zaspokajania potrzeb wychowanków przedszkola.
4. Skargę lub wniosek, które nie zawierają imienia i nazwiska oraz adresu osoby wnoszącej, pozostawia się bez rozpoznania.
5. Dyrektor prowadzi rejestr skarg i wniosków.

6. Wnioski są rozpatrywane przez dyrektora w terminie nie dłuższym niż jeden miesiąc.
7. Skargi są rozpatrywane bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca od daty złożenia skargi.

§ 42.

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu przez dyrektora na terenie przedszkola:

1. Wywieszenie zarządzenia dyrektora w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego statutu.
2. Zapoznanie z treścią statutu organów kolegialnych przedszkola w trakcie rady pedagogicznej oraz zebrania ogólnego rodziców.
3. Udostępnienie statutu na terenie placówki oraz na stronie internetowej przedszkola.

§ 43.

1. Tekst jednolity niniejszego statutu opracowano na podstawie zmian przyjętych uchwałą rady pedagogicznej nr 8 w dniu 28.08.2025 r.
2. Tekst jednolity statutu wchodzi w życie z dniem 28.08.2025 r.
3. Traci moc tekst jednolity statutu z dnia 29.08.2024 r.