PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 4
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
18 - 400 Łomża, ul. Spółdzielcza 8
tel. 86 218 39 77
NIP 718 17 51 675, R 450033751

STATUT
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 4
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
W ŁOMŻY

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Publiczne Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Łomży.
2. Rodzaj przedszkola: Publiczna placówka oświatowa – przedszkole ogólnodostępne z oddziałami integracyjnymi. Przedszkole jest nieferyjną placówką oświatową.
3. Siedziba przedszkola: Samodzielny budynek przedszkolny położony w Łomży przy ul. Spółdzielczej 8.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Łomża.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole używa pieczęci:

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 4
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
18 – 400 Łomża, ul. Spółdzielcza 8
Tel. (86) 218-39-77
R: 450033761, NIP: 718-17-51-675

lub

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 4
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
18 – 400 Łomża, ul. Spółdzielcza 8
Tel. (86) 218-39-77

Adres internetowy przedszkola: www.przedszkole4lomza.pl

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. - o systemie oświaty (Dz.U. z 2025 r. poz. 881 i 1019 oraz z 2026 r. poz. 203 i 319 z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.*
2. *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.*
3. *Niniejszego statutu.*

§ 3

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

1. ***przedszkolu*** – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi,
2. ***statucie*** – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Łomży,
3. ***nauczycielu*** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
4. ***rodzicach*** – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5. ***dzieciach*** – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Publicznego Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Łomży,
6. ***organie prowadzącym*** – należy przez to rozumieć Miasto Łomża
7. ***podstawie programowej*** – należy przez to rozumieć obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego,
8. ***dyrektor przedszkola*** – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Łomży.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem oczekiwań rodziców oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole w szczególności :

   1) wspiera wielokierunkową aktywność dziecka,
   2) tworzy warunki do zabawy, odpoczynku i rozwoju w poczuciu bezpieczeństwa,
   3) wspiera rozwój kompetencji językowych, matematycznych, cyfrowych, ruchowych, społecznych i osobistych,
   4) rozwija samodzielność, sprawczość, zainteresowania i uzdolnienia dzieci,
   5) kształtuje postawy szacunku, odpowiedzialności, współpracy i dbałości o dobro wspólne,
   6) wspiera rozwój emocjonalny i społeczny dzieci,

7) zapewnia warunki do bezpiecznego poznawania środowiska przyrodniczego, społecznego, kulturowego i technicznego,
8) wspiera dzieci w rozwijaniu umiejętności dbania o zdrowie i bezpieczeństwo,
9) realizuje zadania wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
10) współpracuje z rodzicami i podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

4) dostosowanie warunków, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, a w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym – zgodnie z przepisami dotyczącymi kształcenia specjalnego, w tym na podstawie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
3) udziela porad psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych, z zakresu usprawniania motorycznego.

6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
3) zatrudnianie w każdym oddziale ogólnodostępnym nauczyciela i pomocy nauczyciela, zaś w oddziałach integracyjnych – nauczyciela współorganizującego, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
4) zatrudnianie w grupie 3-latków dodatkowej pomocy nauczyciela,
5) stwarzanie dzieciom poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

9. 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 ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu,
4) z wyżej wymienionym regulaminem są zapoznani rodzice (opiekunowie); każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi,
5) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”,
6) 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,
7) nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi.

10. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:

1) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
2) powiadomić rodziców (opiekunów) dziecka,
3) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,
4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę,
5) dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

11. Działania wychowawcze oraz edukacyjne nauczycieli uwzględniają w szczególności:

1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
2) dostosowanie warunków przedszkolnych do indywidualnych potrzeb dziecka, zapewnienie dzieciom równych szans rozwoju, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie,
4) rozwijanie wrażliwości moralnej,
5) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
6) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych uczuć i przeżyć,
7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju psychicznego i fizycznego, poznanie zasad bezpiecznego postępowania, wdrażanie do zachowań prozdrowotnych i proekologicznych.

12. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę na zasadach określonych w niniejszym statucie zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

13. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym lub wskazującym na zażycie środków psychoaktywnych, bez względu na to, czy jest to rodzic dziecka, czy osoba upoważniona.

14. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola).

15. Do odbioru dziecka może zostać pisemnie upoważniona osoba niepełnoletnia, która ukończyła 14 rok życia i jest w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo. Rodzice (prawni opiekunowie), upoważniając osobę niepełnoletnią do odbioru dziecka, ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie dziecku bezpieczeństwa po jego odebraniu z przedszkola.

16. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zasady jego odbioru regulują odrębne przepisy.

17. Przedszkole nie wykonuje świadczeń zdrowotnych, z wyjątkiem pierwszej pomocy.

18. W przypadku dziecka przewlekle chorego, dyrektor, rodzice i pracownicy uzgadniają - na podstawie zaleceń lekarza i pisemnych upoważnień oraz zgód - indywidualne zasady

bezpiecznej opieki, w tym ewentualnego podania leku przez pracownika, który dobrowolnie wyraził zgodę i został odpowiednio poinstruowany.

19. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

20. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

21. Dziecko oddane pod opiekę przedszkola uznane jest za dziecko zdrowe i mogące korzystać ze wszystkich form pracy przedszkola (nie dotyczy dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci zwolnionych z niektórych zajęć, np. z zajęć ruchowych).

22. Do przedszkola nie przyjmuje się dziecka zakaźnie chorego lub z widocznymi objawami choroby (np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące) – nie mogą one przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.

23. Obowiązkiem rodzica jest zgłaszanie wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielanie wyczerpujących informacji na ten temat.

24. Zobowiązuje się rodziców o zgłaszanie nauczycielom grup wszystkich przypadków zachorowań dzieci na choroby zakaźne.

§ 5

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci zgodnie z przepisami dotyczącymi organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

2. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci należy w szczególności:

   1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
   2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
   3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
   4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania,

stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

3. Współpraca zespołu z rodzicami to:

   1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
   2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
   3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 6

1. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przyjmuje się na zasadach określonych w przepisach o rekrutacji.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   2) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
   3) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka na podstawie IPET uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu.
   4) wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dziecka,
   5) realizację indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego,
   6) zajęcia rewalidacyjne i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w zależności od indywidualnych potrzeb,
   7) integrację ze środowiskiem.

§ 7

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym oraz wspomaganie ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagodzy, pedagog specjalny, logopedzi oraz inni specjaliści zatrudnieni w przedszkolu stosownie do potrzeb dzieci.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

   1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
   2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
   3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
   4) porad i konsultacji.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 8

1. Dyrektor na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne wychowanka posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Dyrektor organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne zgodnie z orzeczeniem oraz przepisami dotyczącymi organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków miejsca, w którym są zorganizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego organizuje się w miejscu i na zasadach określonych w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem stanu zdrowia

dziecka oraz treści orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

6. Na podstawie dostarczonego orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej opracowując organizację indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

Dokument powinien zawierać:

1) imię i nazwisko dziecka,
2) datę jego urodzenia,
3) numer orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
4) określenie okresu czasu organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego, wynikającego z orzeczenia oraz powodu, dla którego jest ono organizowane,
5) miejsce realizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego,
6) przydzielony tygodniowy wymiar godzin indywidualnego przygotowania przedszkolnego z danymi dotyczącymi kwalifikacji nauczyciela, któremu powierzono ich prowadzenie,
7) tygodniowy rozkład godzin indywidualnego przygotowania przedszkolnego,
8) w przypadku dzieci których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, w zakresie określonym w orzeczeniu, organizację indywidualnego przygotowania przedszkolnego z grupą wychowawczą lub indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu w przedszkolu oraz formy uczestniczenia w życiu przedszkola.

7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin co najmniej w ciągu 2 dni.

8. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny wymiar za zgodą organu prowadzącego przedszkole.

9. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców dziecka, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko.

10. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do przedszkola, dyrektor zawiesza organizację

odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

11. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola, dyrektor zaprzestaje organizacji odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie i organ prowadzący przedszkole.

12. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzone są przez jednego lub dwóch nauczycieli.

13. Dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne bez zbędnej zwłoki.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 9

1. Organami przedszkola są:

   1) Dyrektor Przedszkola,
   2) rada pedagogiczna,
   3) rada rodziców.

2. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący przedszkole.

3. Wicedyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor Przedszkola po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

4. Kompetencje Dyrektora:

   1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
   2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
   3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
   4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
   6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,

7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

5. Zadania Dyrektora:

1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia 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) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola,
5) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,
6) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
7) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i 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 programu wychowania przedszkolnego,

17) podejmowanie działań prozdrowotnych oraz działań służących kształtowaniu higieny cyfrowej i przeciwdziałaniu zagrożeniom związanym z niewłaściwym korzystaniem z technologii cyfrowych, odpowiednio do wieku i potrzeb dzieci.

6. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

   1) wykonuje uchwały Rady Miasta Łomża w zakresie działalności przedszkola,
   2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
   3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

7. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem pomiędzy nim, a dyrektorem w szczególności:

   1) organizuje zastępstwa za nieobecnych pracowników,
   2) rozlicza godziny ponadwymiarowe i nadliczbowe,
   3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z planem,
   4) przygotowuje przydział czynności dodatkowych dla nauczycieli i nadzoruje ich realizację,
   5) współpracuje z nauczycielami w zakresie organizacji uroczystości, imprez, zapewnienia pomocy w zakresie realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
   6) kontroluje i nadzoruje prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i realizację podstawy programowej,
   7) przygotowuje wnioski o wyróżnienia, nagrody i kary,
   8) współorganizuje proces rekrutacji na kolejny rok szkolny,
   9) nadzoruje bezpieczeństwo wycieczek i zajęć w terenie oraz bezpieczeństwo i higienę pracy przedszkola,
   10) wprowadza zmiany do SIO,
   11) w czasie nieobecności dyrektora przedszkola przejmuje wszystkie czynności wynikające z jego zakresu obowiązków oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.

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,
   2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
   3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   4) uchwalenie statutu przedszkola, oraz jego zmian,
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
   6) ustalenie 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 przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
   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 nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola,
   5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Rady Miasta Łomża o odwołanie z funkcji 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.

11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 11

1. Rada Rodziców Przedszkola Publicznego Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Łomży jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą (po jednym) przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
   2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
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.

§ 12

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor. Rozwiązywane są w pierwszej kolejności w drodze rozmów i uzgodnień pomiędzy zainteresowanymi organami.

3. Jeżeli stroną sporu jest dyrektor, sprawę rozstrzyga organ właściwy zgodnie z przepisami prawa.

4. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu w drodze uzgodnienia, organom przysługuje prawo zwrócenia się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – stosownie do zakresu kompetencji.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

   1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
   2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
   3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25, a w oddziale integracyjnym nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego .

§ 15

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć 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.

4. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe zgodnie z rozpoznanymi potrzebami dzieci, wnioskami rodziców, zatwierdzonym arkuszem organizacji i przepisami prawa. Rodzaj, wymiar i sposób organizacji zajęć ustala dyrektor.

5. Czas trwania zajęć dostosowuje się do wieku, potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.

§ 16

1. 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.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

   1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
   2) następujące pory posiłków:
      śniadanie: 8.30,

      obiad: 11.30,

      podwieczorek: 14.30.

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

4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 17

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne i innowacje pedagogiczne . Wszystkie programy własne i innowacje wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez dyrektora.

3. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego w toku całej działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej, odpowiednio do organizacji

pracy Przedszkola oraz warunków i sposobu realizacji określonych w podstawie programowej.

4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
   1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
   2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
   3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne i inne zajęcia terapeutyczne.
7. Organizacja oraz prowadzenie wyżej wymienionych. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 18

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
   1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin. Przedszkole jest czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6.30 do 16.30, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie od godziny 8.00 do godziny 13.00,
   2) organizacja pracy przedszkola w okresie wakacyjnym odbywa się na zasadach ustalonych przez organ prowadzący,
   3) przerwa wakacyjna jest wykorzystana na:
      a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
      b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz zasady korzystania z wyżywienia i wysokość opłat za posiłki określają odrębne przepisy oraz uchwała podjęta przez Radę Miasta.
3. Rodzice są zobowiązani do uiszczania należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz wyżywienia (naliczonych za faktyczny pobyt dziecka w danym miesiącu) na początku następnego miesiąca (nie później niż do 10 dnia tego miesiąca).
4. Nieobecność dziecka w przedszkolu dłuższa niż przez 7 kolejnych dni kalendarzowych, wymaga powiadomienia przedszkola.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z trzech posiłków: śniadania, obiadu i podwieczorku.

6. Żywienie dzieci organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa żywności i żywienia oraz wymaganiami dotyczącymi żywienia zbiorowego dzieci w jednostkach systemu oświaty, z uwzględnieniem aktualnych norm żywienia dla dzieci w wieku przedszkolnym.

7. Za prawidłowy rejestr uczęszczania dziecka do przedszkola oraz miesięczne zestawienie dni obecności odpowiada nauczyciel grupy.

8. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

9. Dziecko 6-letnie, które rozpoczyna edukację przedszkolną od nowego roku szkolnego w roku (kalendarzowym),w którym kończy 6 lat jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

10. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 19

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

   1) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
   2) gabinety specjalistyczne,
   3) salki: Integracji Sensorycznej, rehabilitacji ruchowej,
   4) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
   5) zaplecze sanitarne,
   6) plac zabaw.

2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.

3. Odpowiedzialnym za organizację właściwego użytkowania pomieszczeń i wyposażenia przedszkola odpowiada dyrektor.

4. Dyrektor może powierzyć pracownikom odpowiedzialność za określone pomieszczenia, wyposażenie lub mienie Przedszkola, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

5. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor przedszkola.

§ 20

1. Okoliczności do zawieszenia zajęć w przedszkolu:

1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażająca zdrowiu dzieci,
3) zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną,
4) inne nadzwyczajne zdarzenia zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

2. Organizacja zajęć zdalnych w przedszkolu:

1) W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni obowiązkiem dyrektora przedszkola jest zorganizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2) Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Realizacja zadań przedszkola w trybie zdalnym:

1) Za zorganizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiada dyrektor, który w szczególności:

a) ustala, czy dzieci i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między dziećmi, a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
b) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
c) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych,
d) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci mogą korzystać,
e) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
f) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci na zajęciach oraz sposób i termin zgłaszania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych,
g) zapewnia każdemu dziecku lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji,
h) przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, indywidualnego

obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,

i) koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym tych objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze,

j) może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, czasowo zmodyfikować odpowiednio tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w jednostce systemu oświaty zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć

k) ustala sposób przekazywania dzieciom i rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość powinny być, według dyrektora:

a) zróżnicowane i dostosowane do możliwości dzieci,

b) realizowane z wykorzystaniem ustalonych przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych i środków komunikacji elektronicznej, z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci oraz konieczności łączenia aktywności z wykorzystaniem monitorów ekranowych z aktywnościami bez ich użycia,

c) przekazywane dzieciom za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych).

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 21

1. Przedszkole Publiczne Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Łomży zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

   1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
   2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
   3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
   4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
   5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
   6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 22

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.

3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania przedszkolnego oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.

5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.

8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

   1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
   2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,

3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kącików zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

10. Inne zadania nauczycieli:

1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
8) 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 m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
15) współpraca z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dziećmi,
16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,

17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
   a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
   b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
   c) włączenia ich w działalność przedszkola.
18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami wychowania przedszkolnego, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
19) poszanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
21) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

11. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:

1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,
2) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

§ 23

1. 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
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.

2. 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.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego, surdopedagoga, oligofrenopedagoga 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.

4. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz dziecka w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu Przedszkola,
2) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i terapeutycznych,
3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci,
4) prowadzenie działań diagnostycznych,
5) określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
6) planowanie i przygotowywanie pomocy dydaktycznych dla każdego dziecka,
7) ścisła współpraca z rodziną dziecka, wspomaganie jej swoją wiedzą.

§ 24

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece nauczycielom, zapewniając organizację pracy oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami, zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym oraz potrzebami dzieci.

2. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:

1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora,
2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 25

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

   1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
   2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
   3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
   4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

   1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
   2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
   3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
   4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

   1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
   2) kartę pracy indywidualnej,
   3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których

jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony program.

6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną, pedagogiczną i inną w zależności od potrzeb przedszkola.

7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

   1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
   2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
   3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

§ 26

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników niepedagogicznych, których stanowiska określa arkusz organizacji oraz obowiązujące przepisy.
2. Zadaniami pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 27

1. Rodzice mają prawo do:

   1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
   2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,

3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1) przestrzeganie niniejszego statutu,
2) respektowanie obowiązujących w przedszkolu zasad dotyczących organizacji pracy, bezpieczeństwa i ochrony dzieci,
3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

3. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:

1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
2) udzielania pełnej informacji o władzy rodzicielskiej, o kontaktach rodziców z dzieckiem, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo,
3) zapewnienia dzieciom sześcioletnim regularnego uczęszczania na zajęcia,
4) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych.

§ 28

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

2. 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) rzetelnego rozpoznawania i wspierania rozwoju,
6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:

1) akceptacji takim jakim jest,
2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,

5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
7) zaspokojenia potrzeb fizjologicznych, w tym do dostępu do wody oraz posiłków organizowanych w przedszkolu,
8) zdrowego jedzenia.

4. 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) przestrzegania, na miarę wieku i możliwości, zasad bezpieczeństwa i higieny oraz dbania o zdrowie własne i innych osób,
4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

5. Dziecko ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej: krzywdzeniem, zaniedbaniem, wykorzystywaniem oraz naruszaniem jego godności, nietykalności osobistej i bezpieczeństwa. Szczegółowe zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka określają odrębne przepisy oraz obowiązujące w Przedszkolu wewnętrzne regulacje dotyczące ochrony małoletnich.

§ 29

1. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Skreślenie dziecka z listy następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Skreślenie może nastąpić w przypadku:

1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania,
3) rodzice zalegają z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego miesiąca, licząc od wyznaczonego terminu.

4. Przed podjęciem uchwały Rada Pedagogiczna zapewnia rodzicom możliwość przedstawienia stanowiska w sprawie.
5. W przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne skreślenie nie może prowadzić do uniemożliwienia dziecku spełnienia tego obowiązku.

6. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do właściwego organu za pośrednictwem dyrektora.

§ 30

1. Na terenie przedszkola oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola obowiązuje zakaz wnoszenia i korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku albo korzystanie z Internetu.
2. W przypadku przyniesienia przez dziecko urządzenia, o którym mowa w ust. 1, stosuje się zasady postępowania określone w przedszkolu, z poszanowaniem praw dziecka i odpowiedzialności rodziców.
3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w zakresie, w jakim korzystanie z urządzenia jest konieczne ze względu na stan zdrowia, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby dziecka, w szczególności gdy urządzenie lub aplikacja służy monitorowaniu stanu zdrowia, komunikacji wspomagającej lub zapewnieniu bezpieczeństwa dziecka.
4. Sposób korzystania z urządzenia w przypadkach określonych w ust. 3 ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami dziecka, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
5. Przedszkole podejmuje działania służące kształtowaniu u dzieci, odpowiednio do ich wieku i możliwości, właściwych nawyków w zakresie korzystania z urządzeń cyfrowych oraz ochrony prywatności własnej i innych osób.
6. Rodzice współpracują z przedszkolem w przestrzeganiu zakazu oraz kształtowaniu higieny cyfrowej.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor i zatrudniony w przedszkolu główny księgowy.

§ 32

1. Statut przedszkola lub jego zmiany uchwala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranym pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo

wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwala nowy statut.

2. Dyrektor przedszkola opracowuje tekst jednolity statutu po wprowadzeniu zmian.

3. Z treścią statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.

4. Niniejszy tekst jednolity statutu uwzględnia zmiany przyjęte Uchwałą Nr 5/2026/2027 Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Łomży z dnia 31 sierpnia 2026 r. i obowiązuje od 1 września 2026 r.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA NR 4
z Oddziałami Integracyjnymi
w Łomży
mgr Daria Łempicka