Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 5/2017

z dnia 12 września 2017 r.

Dyrektora Miejskiego Integracyjnego Przedszkola Nr 10

w Żyrardowie

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

**MIEJSKIEGO INTEGRACYJNEGO PRZEDSZKOLA NR 10**

**w Żyrardowie**

**§ 1**

# I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1**

1. Regulamin organizacyjny Miejskiego Integracyjnego Przedszkola Nr 10 w Żyrardowie, zwany dalej regulaminem, określa szczegółową organizację oraz zasady funkcjonowania, kierowania, sprawowania nadzoru, a także wykaz zadań i odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk w przedszkolu.
2. Szczegółową organizację pracy przedszkola reguluje Statut Miejskiego Integracyjnego Przedszkola Nr 10, który jest dostępny na stronie mip10.zyrardow.pl oraz   
   w kancelarii przedszkola.
3. Przedszkole jest jednostką organizacyjną gminy, powołaną do wykonywania zadań publicznych z zakresu edukacji publicznej – wychowania przedszkolnego, określonych szczegółowo w statucie przedszkola.
4. Przedszkole jest wyodrębnioną finansowo i organizacyjnie jednostką budżetową gminy.
5. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy.
6. Przedszkole pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy, a pobrane dochody odprowadza na jego rachunek.
7. Obsługę finansową przedszkola prowadzi Centrum Usług Wspólnych Żyrardowie w oparciu o obowiązujące przepisy i sporządza na ich podstawie sprawozdawczość finansową.
8. Przedszkole posiada status przedszkola integracyjnego, do którego przyjmowane są dzieci zdrowe i niepełnosprawne posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
9. Organem prowadzącym jest **Gmina Żyrardów**.
10. Organem nadzoru pedagogicznego przedszkola jest **Mazowiecki Kurator Oświaty**.
11. Organami przedszkola są: Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców, których działalność regulują odrębne przepisy.
12. Przedszkole jest placówką publiczną:
13. realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności realizuje programy nauczania i wychowania uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
14. realizuje zadania wychowawczo – dydaktyczne i opiekuńcze we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), organizacjami społecznymi oraz instytucjami kulturalno   
    – oświatowymi.
15. prowadzi działania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci zdrowych oraz dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością.

**§ 2**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
2. przedszkolu - należy przez to rozumieć Miejskie Integracyjne Przedszkole Nr 10   
   w Żyrardowie,
3. ustawie - należy przez to rozumieć ustawęz dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 ze zm.) oraz ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zmianami),
4. statucie - należy przez to rozumieć Statut Miejskiego Integracyjnego Przedszkola Nr 10,
5. organach działających w przedszkolu - należy przez to rozumieć dyrektora, radę pedagogiczną, radę rodziców,
6. wychowankach i rodzicach - należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola oraz   
   ich rodziców lub prawnych opiekunów,
7. organie prowadzącym przedszkole - należy przez to rozumieć Gminę Żyrardów,
8. organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.

**§ 3**

1. Akty wewnątrzprzedszkolne wydawane są w formie pisemnej przez radę pedagogiczną przedszkola, dyrektora przedszkola, a także na podstawie szczegółowych upoważnień wynikających z przepisów prawnych.
2. Aktami wewnątrz przedszkolnymi są:
   1. uchwały rady pedagogicznej,
   2. zarządzenia wewnętrzne dyrektora przedszkola, regulujące zasadnicze dla przedszkola sprawy wymagające trwałego unormowania tj. regulaminy wewnętrzne, procedury,
   3. komunikaty – podawane do wiadomości pracowników i rodziców (prawnych opiekunów) dzieci, informujące o bieżącej działalności przedszkola,
   4. pisma okólne – powiadamiające o czymś, co nie wchodzi w zakres zarządzeń i decyzji,   
      a jest istotne dla sprawnego funkcjonowania przedszkola.

**Rozdział II**

**Zasady kierowania pracą przedszkola**

**§ 4**

Funkcjonowanie przedszkola oparte jest na zasadach jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności i indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.

**§ 5**

1. Dyrektor przedszkola:

* 1. kieruje przedszkolem jako jednostką organizacyjną gminy,
  2. jest pracodawcą dla wszystkich pracowników przedszkola,
  3. jest organem wewnętrznego nadzoru pedagogicznego,
  4. jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
  5. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym Ustawą.

**§ 6**

Dyrektor przedszkola współpracuje i współdziała w celu sprawnego funkcjonowania przedszkola   
z radą pedagogiczną, radą rodziców, organem prowadzącym, organem nadzoru pedagogicznego oraz z całym personelem placówki.

**§ 7**

1. W celu zapewnienia realizacji przez przedszkole zadań o szczególnym znaczeniu dyrektor może w drodze zarządzenia wewnętrznego powołać zespół zadaniowy.
2. W skład zespołu zadaniowego wchodzą pracownicy przedszkola.
3. Pracami zespołu zadaniowego kieruje wyznaczony przez dyrektora koordynator, który odpowiada za wykonanie zadania.

**III CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**§ 8**

1. Przedszkole ma obowiązek realizowania zapisów Podstawy Programowej wychowania przedszkolnego, stanowiącej Załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej   
   z dnia 14 lutego 2017 r. Dz. U. z 2017 poz. 356.
2. Dyrektor i nauczyciele przedszkola są zobowiązani do zapoznania rodziców/prawnych opiekunów z zapisami ww. rozporządzenia.
3. Nadrzędnym celem przedszkola jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń prowadząc do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

**IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

**§ 9**

* + - 1. Strukturę organizacyjną przedszkola stanowią:
  1. Dyrektor przedszkola
  2. Rada pedagogiczna
  3. Personel administracyjny – intendent przedszkola
  4. Personel obsługowy.
     + 1. Personel przedszkola podlega bezpośrednio dyrektorowi.
       2. Podział zadań na poszczególne stanowiska pracy określają zakresy obowiązków zatwierdzone przez dyrektora.
       3. Wielkość zatrudnienia w przedszkolu ustala dyrektor zgodnie z przepisami oraz w porozumieniu z organem prowadzącym.
       4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący w celu przeprowadzenia napraw, remontów oraz przysługujących pracownikom przedszkola urlopów wypoczynkowych.
       5. Przedszkole czynne jest w godzinach od 7.00 – 17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
       6. W przedszkolu funkcjonują 3 oddziały zapewniające dzieciom opiekę powyżej 5 godzin dziennie i 3 posiłki (śniadanie, obiad złożony z dwóch dań, podwieczorek).
       7. W poszczególnych oddziałach wiekowych realizowany jest program wychowania przedszkolnego zatwierdzony przez dyrektora przedszkola na wniosek nauczyciela/li, programy innowacyjne, nowatorskie projekty do pracy z dziećmi.

6. Szczegółową organizację pracy w danym roku szkolnym określa „Arkusz organizacyjny przedszkola” zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe oraz organ nadzoru pedagogicznego i zatwierdzony przez organ prowadzący.

* + - 1. Czas przeznaczony na bezpłatną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ustalony przez organ prowadzący, wynosi nie krócej, niż 5 godzin dziennie   
         a odbywa się w godzinach od 9.00 do 14.00.
      2. Przedszkole jest placówką żywienia zbiorowego, zapewnia dietę wyłącznie bezmleczną po dostarczeniu przez rodziców/prawnych opiekunów stosownego zaświadczenia wystawionego przez właściwego lekarza specjalistę (np. alergologa).

**§ 10**

* + - * 1. Pracownicy przedszkola podczas wykonywania swoich obowiązków i zadań kierują się przepisami prawa, do przestrzegania których są zobowiązani.
        2. Pracownicy w przedszkolu są zobowiązani do przestrzegania Statutu przedszkola   
           i obowiązującego prawa wewnątrzprzedszkolnego oraz współdziałania ze sobą w zakresie wymiany informacji i wzajemnych konsultacji.
        3. Pracą oddziału przedszkolnego kierują nauczyciele posiadający kwalifikacje określone   
           w odrębnych przepisach:

1. nauczyciel wychowawca
2. nauczyciel wychowania przedszkolnego
3. nauczyciel wspomagający.
   * + - 1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli wychowania przedszkolnego, nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, nauczycieli terapeutów oraz pracowników niepedagogicznych.
         2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
         3. **Nauczyciele** prowadzą pracę dydaktyczno – opiekuńczą i wychowawczą, realizują wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne zadania przedszkola, zgodnie   
            z jego charakterem określonym w statucie i odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy, w tym sposób sprawowania opieki oraz bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece.
         4. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie,   
            z poszanowaniem godności, a także uważne towarzyszenie im w osiąganiu dojrzałości szkolnej.
         5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.
         6. [**Nauczyciel**](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=07-02-2018&qplikid=2#P2A6) **obowiązany jest:**
4. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez [przedszkole](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=07-02-2018&qplikid=2#P2A6),
5. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
6. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
7. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
8. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

10. Nauczyciele realizują swoje zadania zgodnie z wybranym programem wychowania przedszkolnego w zakresie co najmniej obowiązującej podstawy wychowania przedszkolnego, programów własnych przedszkola, innowacji własnych oraz rocznego planu pracy przedszkola. Realizacja zadań jest planowana w miesięcznych planach pracy nauczycieli grupy.

* + - 1. W przypadku nieobecności nauczyciela dyrektor przedszkola może zlecić pracę dydaktyczno  
         – wychowawczą i opiekuńczą innemu nauczycielowi w ramach zastępstwa lub połączyć grupę   
         z innym oddziałem.
      2. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa **ramowy rozkład dnia** ustalany przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań dzieci, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz możliwości organizacyjnych przedszkola.
      3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb   
         i zainteresowań dzieci.
      4. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy i prawidłowy rozwój.
      5. Za właściwe dzienne i tygodniowe zagospodarowanie czasu i organizację zajęć oraz zabaw odpowiadają nauczyciele grupy.
      6. Ramowy rozkład dnia oraz rozkłady szczegółowe podawane są do wiadomości rodziców (prawnych opiekunów) podczas pierwszego zebrania z rodzicami.
      7. Szczegółowe informacje na temat działań nauczycieli w danym miesiącu określa Kalendarium wydarzeń przedszkola oraz kalendaria poszczególnych grup wiekowych podawane do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie w szatni przedszkola.

**§ 11**

* + - * 1. Przedszkole zatrudnia pracowników administracyjnych oraz obsługowych, sprzątających wykonujących czynności porządkowe na terenie danego oddziału przedszkolnego   
           i wyznaczonych miejscach przedszkola, zgodnie z zakresami obowiązków, oraz wspomagające nauczycieli w czynnościach opiekuńczo – wychowawczych.
        2. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

1. intendent.

3. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1. konserwator
2. sprzątaczka
3. kucharz
4. pomoc kuchenna
5. dozorca

4. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

1. przestrzeganie statutu przedszkola i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
2. przestrzegania czasu pracy ustalonego w przedszkolu,
3. przestrzegania regulaminu pracy,
4. przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych,
5. właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie przedszkola,
6. utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń przedszkola,
7. dbania o dobro przedszkola oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić przedszkole na szkodę,
8. dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.

5. Personel administracyjno-obsługowy przyczynia się do właściwego funkcjonowania przedszkola poprzez codzienną, sumienną pracę w trosce o dobro dziecka.

6. Wszyscy pracownicy administracyjno – obsługowi przedszkola odpowiedzialni są za zdrowie   
i bezpieczeństwo dzieci.

7. Wszyscy pracownicy administracyjno – obsługowi wypełniają zadania określone przez dyrektora, zawarte w szczegółowym zakresie obowiązków.

* 1. Wszyscy pracownicy administracyjno – obsługowi wypełniają dodatkowe czynności nie umieszczone w zakresie obowiązków, a wynikające z potrzeb placówki.
  2. Pracownicy administracyjno – obsługowi współpracują z nauczycielami w tworzeniu przyjaznego klimatu placówki.

**V. PRZYPROWADZANIE I ODBIÓR DZIECI**

**§ 12**

1. Przyprowadzanie i odbieranie dzieci odbywa się w godzinach określonych Ramowym Rozkładem Dnia przedszkola podanym do wiadomości rodziców/prawnych opiekunów na tablicy ogłoszeń.
2. Dzieci przyprowadzane są do przedszkola najpóźniej do godziny 8.30, odbierane najpóźniej do godziny 17.00.
3. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców, prawnych opiekunów lub osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
4. Rodzice / prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dziecka   
   w wyznaczonych godzinach otwarcia i zamknięcia przedszkola.
5. Osoba odbierająca dziecko została pisemnie upoważniona do odbioru przez rodziców/ prawnych opiekunów dziecka.
6. Pisemne oświadczenia dotyczące odbioru dziecka są skuteczne cały rok szkolny i znajdują się   
   w dokumentacji przedszkola.
7. Osobom nieupoważnionym dzieci nie wydaje się.
8. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
9. Przedszkole ma prawo odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić bezpieczeństwa dziecku. W wypadku odmowy wydania dziecka pracownik przedszkola bezzwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora przedszkola oraz rodzica/prawnego opiekuna.
10. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
11. Dzieci nie powinny przynosić do przedszkola rzeczy wartościowych. Za przyniesione przez dziecko rzeczy wartościowe przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
12. Z zasadami przyprowadzania i odbioru dziecka z przedszkola rodzice zapoznawani są   
    na pierwszym grupowym zebraniu w danym roku szkolnym.
13. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbioru dzieci reguluje Statut przedszkola.

**VI. FREKWENCJA DZIECI**

**§ 13**

1. Dziecko zapisane i zakwalifikowane do przedszkola powinno do niego regularnie uczęszczać.
2. Każda nieobecność dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne musi zostać zgłoszona i usprawiedliwiona przez rodziców (prawnych opiekunów) do godziny 8.30 pierwszego dnia nieobecności.
3. Informację o rezygnacji z uczęszczania dziecka do przedszkola rodzice/prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek złożyć na piśmie w kancelarii przedszkola w miesiącu poprzedzającym rezygnację.
4. Rodzice mają obowiązek przyprowadzania do przedszkola wyłącznie zdrowych dzieci.
5. Nie wolno przyprowadzać dziecka chorego lub z objawami chorobowymi.
6. W przypadku wątpliwości, co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel powiadamia   
   rodziców / prawnych opiekunów, **którzy są zobowiązani do bezzwłocznego odebrania dziecka** z przedszkola. Nauczyciel w przypadku powtarzających się wątpliwości, co do stanu zdrowia dziecka ma prawo zażądać od rodziców zaświadczenia lekarskiego.
7. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie ratunkowe z równoczesnym poinformowanie rodziców/prawnych opiekunów.
8. Nauczyciel i żaden z pracowników przedszkola nie ma prawa do podawania dzieciom jakichkolwiek żadnych leków.
9. Szczegółowe zasady dotyczące sprawowania opieki nad dziećmi określa Statut przedszkola.

**VII. HIGIENA I WYPOSAŻENIE DZIECKA**

**§ 14**

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste i estetycznie ubrane, w strój ułatwiający samodzielne ubranie się i rozebranie.
2. Dziecko powinno posiadać obuwie zmienne w woreczku materiałowym, chusteczki do nosa, szczoteczkę, pastę do zębów i kubeczek, strój gimnastyczny w woreczku materiałowym, ubranie na zmianę (bielizna, bluzka, spodnie, skarpety, rajstopy, spódnica it) oraz poduszkę   
   i koc lub śpiworek w dużym worku. Wszystkie rzeczy dziecka należy podpisać.
3. Rodzice są zobowiązani do wymiany zużytych szczoteczek do zębów i dostarczania pasty oraz chusteczek higienicznych w miarę potrzeb.
4. Rodzice, jako prawni opiekunowie dziecka, zobowiązani są do systematycznego kontrolowania czystości włosów dziecka, a w przypadku zauważenia wszawicy do poinformowania o tym fakcie nauczyciela wychowawcę lub dyrektora przedszkola i pozostawienie dziecka w domu do chwili usunięcia zagrożenia.
5. Dyrektor przedszkola ma prawo czasowego zawieszenia uczęszczania do przedszkola dziecka   
   w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej po poinformowaniu o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów.

**VIII. OPŁATA ZA POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU**

**§ 15**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji podstawy programowej dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego tj. w godzinach od 9.00 do 14.00.
2. **Zasady odpłatności za świadczenia w zakresie opieki, wychowania i nauczania**w zakresie przekraczającym podstawę programową wychowania przedszkolnego określone są   
   w odrębnych przepisach.
3. Z opłat, o których mowa w ust. 3 zwolnieni są rodzice dzieci 6 letnich realizujących roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole rodzice **(prawni opiekunowie) wnoszą   
   w terminie** **do 15 dnia miesiąca**, w przedszkolu w każdy wtorek miesiąca w godzinach   
   od 12.00 do 17.00 lub na rachunek bankowy Centrum Usług Wspólnych   
   w Żyrardowie podany do wiadomości rodziców/prawnych opiekunów na tablicy informacyjnej.
5. Opłata za każdą rozpoczętą godzinę płatnych zajęć pobytu dziecka w przedszkolu przed 9.00   
   i po 14.00 wynosi 1 złoty.
6. Opłata za wyżywienie stanowi iloczyn dziennej stawki żywieniowej w wysokości 8 złi ilości dni obecności dziecka w przedszkolu.
7. W skład miesięcznych opłat wchodzą:
8. Miesięczna opłata za korzystanie ze świadczeń wykraczających ponad podstawę programową wychowania przedszkolnego i realizowanych poza czasem przeznaczonym na jej realizację, ustalana na podstawie maksymalnej stawki odpłatności określonej ustawie   
   o systemie oświaty (1 złoty) oraz liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy programowej,
9. Opłata za całodzienne wyżywienie w ramach obowiązującej stawki żywieniowej stanowiąca iloczyn dziennej stawki żywieniowej i ilości dni obecności dziecka w przedszkolu,
10. Wysokość stawki żywieniowej dziennej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu   
    z organem prowadzącym na podstawie aktualnych cen rynkowych.
11. Szczegółowe informacje na temat opłat za pobyt dziecka w przedszkolu okresla Statut przedszkola.

**IX. PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW**

**§ 16**

1. Podstawowym prawem dziecka jest ochrona i poszanowanie jego godności osobistej oraz korzystanie z pełnej oferty dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej placówki.
2. Dziecko ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczego   
   i opiekuńczego zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami.
3. **Przedszkole gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka:**
4. właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie   
   z zasadami higieny pracy umysłowej;
5. ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
6. poszanowania godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania   
   w procesie wychowawczo – dydaktycznym, akceptacji dziecka, takim jakie jest;
7. zapewnienie warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
8. poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
9. szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
10. poszanowania własności;
11. zapewnienie warunków do snu i wypoczynku, jeżeli dziecko tego potrzebuje;
12. badania i eksperymentowania;
13. doświadczania konsekwencji własnego zachowania;
14. zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych.
15. Normy zachowań obowiązujące w przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi w Kodeksie Przedszkolaka. Dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w przedszkolu, zgodnie z zapisami zawartymi w Kodeksie Przedszkolaka.
16. **Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:**
17. przestrzegania Kodeksu Przedszkolaka;
18. poszanowania mienia w przedszkolu;
19. stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej;
20. postępowania zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej;
21. respektowania potrzeb innych dzieci,
22. szanowania godności rówieśników i dorosłych oraz ich własności,
23. wykonywania czynności samoobsługowych i higienicznych, o ile nie ogranicza je niepełnosprawność,
24. przestrzegania zasad dotyczących bezpieczeństwa.

6. **Dzieciom w przedszkolu nie wolno:**

1. stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych dzieci;
2. krzywdzić innych ani siebie fizycznie, werbalnie, emocjonalnie;
3. niszczyć cudzej własności;
4. przeszkadzać innym w nauce lub zabawie.

7. Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczyciela i psychologa, którzy podejmują decyzje o:

1. powiadomieniu dyrektora;
2. powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów);
3. spotkaniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z nauczycielami lub/ i psychologiem   
   w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania;
4. skierowaniu dziecka do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii, innych działaniach podjętych   
   w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. Szczegółowe zasady dotyczące praw i obowiązków wychowanków określa Statut przedszkola.

**X. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

**§ 17**

* + - 1. Rodzice są współgospodarzami przedszkola.
      2. Rodzice mogą przebywać na terenie przedszkola w godzinach otwarcia przedszkola po uzgodnieniu tego z nauczycielem grupy.
      3. Przebywając na terenie przedszkola, rodzice są zobowiązani respektować zasady i regulaminy przedszkolne, w szczególności te dotyczące zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa oraz umożliwiające pracownikom przedszkola wypełnianie zadań statutowych.
      4. Rodzice/prawni opiekunowie, nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą   
         w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
      5. **Rodzice mają prawo do:**

1. Uznania ich prymatu, jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci.
2. Dostępu na bieżąco do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia   
   i wychowywania ich dzieci.
3. Zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola   
   i planów pracy w danym oddziale, a w przypadku rodziców dzieci niepełnosprawnych także zapoznania się z planami pracy indywidualnej dla swojego dziecka,
4. Rzetelnej informacji o postępach, sukcesach, niepowodzeniach i zachowaniu dziecka.
5. Wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych w postaci porad, konsultacji i wskazówek dotyczących doboru metod wychowawczych i udzielania dziecku pomocy..
6. Partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola.
7. Bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy.
8. Uzyskania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną oraz o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.
9. Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi opinii i wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
10. Korzystania z informacji zawartych w kącikach dla rodziców, gazetce przedszkolnej, stronie internetowej przedszkola.
11. Uzyskiwania bezpłatnych zaświadczeń, a w uzasadnionych przypadkach opinii przedszkola odnośnie swojego dziecka.
12. Składania skarg zgodnie z obowiązującą w przedszkolu procedurą podaną do wiadomości rodziców/prawnych opiekunów na tablicy ogłoszeń.

**§ 18**

* 1. **Rodzice mają wobec przedszkola następujące obowiązki, a w szczególności:**

1. Wnosić opłaty za przedszkole w wyznaczonych terminach,
2. Przestrzegać czasu pracy przedszkola, przyprowadzać dziecko do przedszkola i odbierać punktualnie zapewniając mu pełne bezpieczeństwo,
3. Zostawić pisemne upoważnienie dla pełnoletniej osoby, jeżeli sami nie mogą odebrać swojego dziecka,
4. Nie przyprowadzać do przedszkola kaszlącego, chorego dziecka,
5. Dbać o higienę i estetyczny wygląd dziecka,
6. Informować o istotnych zdarzeniach z życia dziecka, które mogą mieć wpływ na jego funkcjonowanie,
7. Informować o istotnych zdarzeniach z życia dziecka, które mogą mieć wpływ na inne osoby w przedszkolu np. o pasożytach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
8. Starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków,
9. Angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola,
10. Do godziny 8.30, zawiadamiać nauczyciela wychowawcę o chorobie dziecka lub przyczynie nieobecności w przedszkolu, a zwłaszcza zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
11. Systematycznie zapoznawać się z treścią komunikatów, informacji i ogłoszeń na tablicy ogłoszeń.
12. Zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola, a zwłaszcza dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
13. Wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
14. Przestrzegać postanowień niniejszego statutu.
    1. Organem reprezentującym rodziców w przedszkolu jest Rada Rodziców działająca w oparciu   
       o ustalony Regulamin Rady, zgodny z przepisami prawa oświatowego.

**§ 19**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy także:
2. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przybory, przedmioty, pomoce oraz odzież.
3. przestrzeganie wewnętrznych aktów prawnych regulujących organizację pracy przedszkola,   
   w tym zarządzeń dyrektora oraz uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji.
4. uczestniczenia w zebraniach ogólnych i grupowych,
5. aktualizacji danych adresowych i kontaktowych.

**XI. OBIEG DOKUMENTÓW W PRZEDSZKOLU**

**§ 20**

1. Obieg, rejestrację, przechowywanie i archiwizowanie dokumentów, w tym dokumentów księgowych, w przedszkolu określa instrukcja kancelaryjna.
2. W przedszkolu stosuje się jednolity rzeczowy wykaz akt określony zarządzeniem wewnętrznym dyrektora przedszkola.

**XII. ORGANIZACJA PRZYJMOWANIA, ROZPATRYWANIA I ZAŁATWIANIA**

**SPRAW, SKARG I WNIOSKÓW**

**§ 21**

1. Rozpatrywanie oraz załatwianie skarg i wniosków w przedszkolu obywa się zgodnie z drogą służbową, określoną w Procedurze skarg i wniosków, podaną do wiadomości rodziców/prawnych opiekunów na tablicy ogłoszeń,
2. Dyrektor przedszkola koordynuje organizację przyjmowania, rozpatrywania, ewidencjonowania i załatwiania skarg i wniosków w placówce.
3. Szczegółowy sposób ewidencjonowania oraz przyjmowania skarg i wniosków określa *Procedura przyjmowania, rozpatrywania i koordynowania spraw, skarg i wniosków w Miejskim Integracyjnym Przedszkolu Nr 10*

**XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 22**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zadania i obowiązki pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Wszelkie sprawy sporne pomiędzy nauczycielami, obsługą przedszkola a rodzicami / prawnymi opiekunami rozstrzygane są zgodnie z zapisami Statutu przedszkola oraz obowiązującymi przepisami prawa.
5. Prawa, zadania i kompetencje Rady Rodziców określają odrębne przepisy.
6. Zasady przyjęcia dziecka do przedszkola określają odrębne przepisy.
7. Regulamin organizacyjny obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
8. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w regulaminie jest dyrektor przedszkola.
9. Dyrektor ma prawo do opublikowania w drodze własnego zarządzenia tekstu jednolitego regulaminu organizacji i podania go do wiadomości członków społeczności przedszkolnej.
10. W przedszkolu oprócz Ustawy o systemie oświaty, Ustawy Prawo Oświatowe, Ustawy Karta Nauczyciela i Ustawy Kodeks Pracy obowiązują:
11. akty prawne pozostające w związku z działalnością przedszkola, a wydane przez nadrzędne organy władzy i administracji państwowej, a w szczególności przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Ministerstwo Finansów i Ministerstwo Pracy   
    i Polityki Społecznej,
12. Statut przedszkola.
13. Regulaminy wewnętrzne, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego regulaminu.
14. Przedszkole korzysta z obsługi świadczonej na mocy odrębnych przepisów przez Centrum Usług Wspólnych.
15. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem maja zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

**§ 23**

* 1. Tekst jednolity niniejszego Regulaminu organizacyjnego wchodzi w życie z dniem 12 września 2017 r. i stanowi załącznik do zarządzenia nr 5/2017 dyrektora Miejskiego Integracyjnego Przedszkola Nr 10 w Żyrardowie.
  2. Regulamin organizacyjny jest udostępniony do wglądu dla pracowników przedszkola oraz innych podmiotów przedszkolnych (rodziców/ prawnych opiekunów) w Kancelarii dyrektora.