

Statut
Publicznego
Przedszkola
„Biedroneczka ”
w Warszawie

Statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 z późn. zm.).
2. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zmianami) oraz akty wykonawcze do ww. ustawy.
4. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
5. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2022, poz. 1510).
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 502 ze zmianami).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 2198)
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. , poz. 356 ze zmianami).
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2019 r., poz. 1737).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1604).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r., w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1551 oraz 2021 r., poz. 1618).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2020 r., poz.1289 z późn. zm.).

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646 z późn. zm.).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616 ze zmianami).
15. Konwencja o Prawach Dziecka **przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.** (Dz. U. z 1991 nr 120 poz. 526).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017, poz. 1635).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1280 ze zmianami).
18. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2240).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r., poz. 1903).
20. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309)
21. Uchwała nr XLIX/1205/2017 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 25 maja 2017 r. w sprawie czasu przeznaczanego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych (Dziennik Urzędowy Województwa Mazowieckiego z dnia 5 czerwca 2017 roku, poz. 5154).
22. Zarządzenie nr 1302/2017 Prezydenta m. st. Warszawy z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie ustalenia warunków korzystania ze stołówek w przedszkolach i szkołach m.st. Warszawy oraz upoważnienia dyrektorów szkół i przedszkoli do zwalniania z opłat za posiłki.

SPIS TREŚCI

Preambula	5
Rozdział I. Postanowienia ogólne	6
Rozdział II. Cele i zadania przedszkola	7
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.....	9
Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci.....	11
Rozdział III. Współpraca przedszkola z rodzicami	12
Prawa rodziców.....	13
Obowiązki rodziców.....	14
Rozdział IV. Organy przedszkola i ich kompetencje	15
Dyrektor Przedszkola.....	15
Rada Pedagogiczna.....	17
Organ Prowadzący.....	18
Rada Rodziców.....	18
Rozstrzyganie spraw spornych pomiędzy pracownikami przedszkola.....	19
Rozstrzyganie spraw spornych pomiędzy organami przedszkola a rodzicami.....	19
Rozdział V. Organizacja przedszkola	20
Czas pracy przedszkola.....	20
Praca wychowawczo-dydaktyczna.....	20
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wczesnego wspomaganie rozwoju....	24
Organizacja bezpiecznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu.....	27
Zajęcia dodatkowe.....	28
Ramowy rozkład dnia.....	28
Organizacja przedszkola.....	30
Infrastruktura przedszkola.....	30
Rekrutacja do przedszkola.....	31
Tryb skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.....	31
Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola.....	32
Rozdział VI. Pracownicy przedszkola	32

Zadania, prawa i obowiązki.....	32
Zadania nauczyciela.....	33
Zadania nauczyciela wspomagającego.....	36
Zadania pedagoga specjalnego.....	37
Zadania pomocy nauczyciela.....	38
Zadania psychologa-terapeuty pedagogicznego.....	39
Zadania nauczyciela logopedy.....	40
Rozdział VII. Wychowankowie przedszkola.....	41
Wiek dzieci przyjmowanych do przedszkola.....	41
Prawa dziecka.....	42
Rozdział VIII. Postanowienia końcowe.....	44

Preambuła

Publiczne Przedszkole „Biedroneczka” zapewnia wszechstronny, bezpieczny i radosny rozwój swoim wychowankom. Przedszkole przygotowuje dzieci do nauki w szkole. Każde dziecko jest traktowane indywidualnie i podmiotowo. Sprawiamy, że dzieci czują się akceptowane i szczęśliwe. Uczymy osiągać sukcesy i radzić sobie z niepowodzeniami.

Nasza Placówka:

- zatrudnia wykwalifikowanych i życzliwych nauczycieli,
- zatrudnia zespół specjalistów prowadzących terapię psychologiczno-pedagogiczną
- dba o dobre stosunki interpersonalne,
- stoi na straży praw dziecka,
- współpracuje z rodzicami,
- współpracuje ze środowiskami lokalnymi na terenie dzielnicy Ursus
- pomaga dziecku osiągnąć dojrzałość szkolną,
- promuje zdrowy styl życia,
- promuje ekologię.

Dajemy dzieciom możliwość:

- samorealizacji,
- kształtowania odporności emocjonalnej koniecznej do radzenia sobie w nowych, trudnych sytuacjach
- rozwijania umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne
- współpracy z innymi dziećmi,
- kreatywnego myślenia i samodzielnego działania,
- uczestnictwa w ciekawych zajęciach,
- nauki poprzez wspólną zabawę pod nadzorem kompetentnych nauczycieli.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole „Biedroneczka ” w Warszawie, zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Warszawie przy ulicy Rynkowej 6
3. Właścicielkami Przedszkola są: Dorota Kurowicka, Justyna Depczyńska, Barbara Frączek zwane w dalszej części Statutu „Organem Prowadzącym”.
4. Organem sprawującym nadzór nad Przedszkolem jest Mazowiecki Kurator Oświaty. [Kuratorium Oświaty w Warszawie, Al. Jerozolimskie 32, kod pocztowy: 00-024 Warszawa]
5. Nazwa używana przez Przedszkole brzmi:

Publiczne Przedszkole „Biedroneczka”

ul. Rynkowa 6

02-495 Warszawa

tel. 22 824-90-79, 22 824-96-82

NIP: 522 281 62 88 REGON: 368335238

6. Przedszkole działa na podstawie:

- aktów prawnych powołanych w części wstępnej Statutu;
- wpisu do ewidencji nr 48/BE/2017
- niniejszego Statutu.

7. W rozumieniu niniejszego statutu sformułowanie „rodzice dziecka” oznacza również prawnych opiekunów dziecka, sprawujących nad nim opiekę na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu.

Rozdział II

§ 2

Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

3. Przedszkole w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem wychowanków, zapewnia opiekę wychowawczą;
- 2) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
- 3) kształtuje właściwą hierarchię wartości i poczucia tożsamości dziecka z wzorami i normami postępowania oraz uczy odpowiedzialności za własne zachowanie;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości rozwojowych, możliwości przedszkola i potrzeb środowiska lokalnego;
- 5) pielęgnuje tradycje i wartości rodzinne;
- 6) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej;
- 7) zapewnia warunki do rozwoju potencjalnych możliwości dziecka, przygotowuje je do efektywnego korzystania z nauki szkolnej;
- 8) współdziała z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki szkolnej;
- 9) umożliwia dzieciom rozwój zdolności i zainteresowań poprzez udział w zajęciach dodatkowych, takich jak: nauka języka obcego, taniec, plastyka, inne zajęcia twórcze.

4. Przedszkole spełnia zadania opiekuńcze dostosowane do wieku dziecka i potrzeb środowiska, uwzględniając obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny w przedszkolach.

5. Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki, które mają na celu:

- 1) poznawanie kraju, miast, regionu, środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i kultury i historii;
- 2) zdobywanie i poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
- 3) wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowania;

- 4) upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
6. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom pomoc psychologiczną i pedagogiczną polegającą m.in. na:
 - 1) rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
 - 3) organizowaniu różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) wspieraniu dziecka uzdolnionego;
 - 5) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
7. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
8. Przedszkole organizuje pomoc logopedyczną. Zajęcia w zakresie terapii logopedycznej dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i WWR są bezpłatne. Dla pozostałych dzieci opłatę i czas trwania zajęć ustala specjalista w porozumieniu z Organem prowadzącym.
9. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi oraz terapeutycznymi wymaga zgody rodziców i odpowiednich dokumentów z Poradni psychologiczno-pedagogicznych.
10. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§ 3

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

1. Nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci.
2. Przez cały dzień pobytu w przedszkolu dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodne z programem i planem zajęć.
3. Nauczycielka zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
4. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczycielka powinna skontrolować teren, sale, sprzęt, pomoce i inne narzędzia.

5. Nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
7. Zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje organ prowadzący .
8. Praca dydaktyczno- wychowawcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danym oddziale miesięczny plan pracy.
9. Obowiązkiem nauczycielki jest obserwować, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać dzieci bez opieki oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Obowiązkiem nauczycielki jest również powiadomienie organu prowadzącego oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka).
10. W sytuacjach nagłych zagrażających zdrowiu i życiu dziecka nauczyciel zobowiązany jest postępować zgodnie z przyjętą Procedurą, która znana jest wszystkim pracownikom przedszkola oraz rodzicom.
11. Organizowanie zajęć poza terenem przedszkola odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
12. Obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi.
13. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
14. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez przedszkole dzieciom podczas wycieczek i imprez odbywa się zgodnie z określonymi zasadami, które regulują odrębne przepisy.
15. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.
16. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w przedszkolu jest pod opieką instruktora prowadzącego zajęcia, zgodnie z podpisaną deklaracją bezpieczeństwa.
17. Jedną grupą wychowanków opiekuje się jeden lub więcej nauczycieli.
18. Pracę nauczycielek wspomaga dodatkowo pomoc nauczycielki lub nauczyciel wspomagający.
19. W czasie zajęć poza terenem przedszkola i w środkach komunikacji jedna osoba dorosła może mieć pod opieką nie więcej niż dziesięcioro dzieci.

20. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
21. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie dyrektora przedszkola bądź organu prowadzącego oraz rodziców dziecka o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach chorobowych występujących u dziecka.
22. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
23. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
24. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności materialnej za cenne rzeczy i zabawki przyniesione przez dzieci do przedszkola.

§ 4

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę.
2. Dzieci mogą być odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) oraz inne osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych).
3. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby niepełnoletnie, które ukończyły 13 rok życia. Niezbędne jest wówczas pisemne oświadczenie rodziców o odpowiedzialności prawnej za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną osobę niepełnoletnią.
4. Upoważnienie do odbioru dziecka jest skuteczne przez okres jednego roku szkolnego. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
5. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
6. Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko.
7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która jest osobą upoważnioną, lecz nie posiada dowodu tożsamości umożliwiającego sprawdzenie zgodności danych z upoważnieniem.

8. Ze względów bezpieczeństwa upoważnienia składane telefoniczne nie są honorowane.
9. Nauczyciel nie może wydać dziecka jeśli podejrzewa, że osoba odbierająca dziecko jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
10. Szczegółowe zasady postępowania pracowników przedszkola w przypadku zgłoszenia się po dziecko nietrzeźwego rodzica (opiekuna) lub osobę upoważnioną określa dokument „Procedura postępowania w sytuacji, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko jest odbierane przez osobę będącą pod wpływem alkoholu lub środków odurzających”
11. Spóźnienia i nieobecności dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godz. 9.00.
12. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbioru dzieci zawarte są w dokumencie „Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci obowiązujące w Przedszkolu Publicznym „Biedroneczka”.
13. Dziecko należy odebrać z przedszkola do godz. 17.30. Opieka nad dzieckiem po godzinie 17.30 podlega dodatkowej opłacie.
14. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do godz. 17.30 nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru dziecka o zaistniałej sytuacji i uzgodnić czas i sposób odbioru dziecka.
15. W sytuacji, gdy wszelkie próby skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka okażą się nieskuteczne, organ prowadzący lub nauczyciel przedszkola podejmuje decyzję o powiadomieniu policji lub straży miejskiej o zaistniałej sytuacji i podejmowane są dalsze działania przewidziane prawem.

Rozdział III

§ 5

Współpraca przedszkola z rodzicami

1. Rodzice i wszyscy pracownicy przedszkola współpracują ze sobą na rzecz dobra dzieci. Pracownicy współpracują z rodzicami na zasadzie partnerstwa i wzajemnego szacunku.
2. Przedszkole jest dla rodziców placówką przyjazną i otwartą.
3. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w sposób bezpośredni lub telefoniczny w godzinach otwarcia przedszkola bez wcześniejszego umawiania, o ile to nie zakłóci organizacji pracy z dziećmi.
4. Organ prowadzący służy pomocą rodzicom w uzgodnionym wcześniej terminie.

5. Przedszkole współdziała z rodzicami zachęcając do korzystania z następujących form współpracy:

- konsultacje indywidualne z : organem prowadzącym, nauczycielem lub specjalistą w miarę bieżących potrzeb;
- zebrania grupowe;
- korzystanie ze strony internetowej przedszkola;
- pomoc w organizowaniu wycieczek;
- współudział w organizowaniu uroczystości i imprez przedszkolnych;
- udział w zajęciach otwartych;
- aktywny udział w różnorodnych konkursach związanych z realizacją programu;
- eksponowanie różnych prac dzieci;
- wspólne seminaria , warsztaty, pogadanki tematyczne dotyczące zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywanie problemów wychowawczych i organizacyjnych;
- podejmowanie wspólnie z organem prowadzącym i nauczycielami działań mających na celu podniesienie estetyki wewnętrznej i zewnętrznej przedszkola oraz wzbogacenie i doposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji programów.

§ 6

Prawa rodziców

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka oraz czynionych przez nie postępów;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz organowi prowadzącemu wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy przedszkola, a także działania Rady Rodziców;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
- 6) swobodnego wyboru i rezygnacji z zajęć dodatkowych.

§ 7

Obowiązki rodziców

1. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola rodzice zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania postanowień niniejszego statutu, obowiązujących w przedszkolu regulaminów i procedur oraz respektowania uchwał rady pedagogicznej;
 - 2) przestrzegania wewnętrznych ustaleń zawartych z rodzicami na zebraniach ogólnych, grupowych i zebraniach Rady Rodziców;
 - 3) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu oraz obowiązującymi w przedszkolu zasadami;
 - 4) zaopatrywania dziecka w niezbędne przybory;
 - 5) uczestnictwa w zebraniach ogólnych i grupowych;
 - 6) interesowania się postępami i osiągnięciami dziecka;
 - 7) informowania nauczycieli o sytuacjach i zdarzeniach mogących wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
 - 8) bieżącego aktualizowania danych kontaktowych (numery telefonów);
 - 9) terminowego wnoszenia opłat za wyżywienie
 - 10) przestrzegania zakazu przyprowadzania do przedszkola dzieci chorych;
 - 11) informowania nauczycieli o przyczynie długotrwałej nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 12) zgłaszania zachorowań na choroby zakaźne;
 - 13) przedstawianie nauczycielce danego oddziału zaświadczenia lekarskiego po przebytej przez dziecko chorobie świadczącego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola;
 - 14) przestrzegania higieny dzieci (czystość włosów, paznokci, ubrań, itp.);
 - 15) informowania w formie pisemnej o swojej czasowej nieobecności i ustanowionym pełnomocnictwie notarialnym w sprawowaniu opieki nad dzieckiem przez osoby trzecie.

ROZDZIAŁ IV

§ 8

Organy przedszkola i ich kompetencje

Organami przedszkola są:

1. organ prowadzący z obowiązkami dyrektora;
2. rada pedagogiczna;
3. rada rodziców.

§ 9

Dyrektor przedszkola

1. Obowiązki Dyrektora przedszkola pełni organ prowadzący: wspólnicy: Dorota Kurowicka – dyrektor, Justyna Depczyńska, Barbara Frączek – wicedyrektorzy.
2. Do zadań dyrektora przedszkola należy sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach i dokonywanie oceny pracy nauczycieli lub ich dorobku zawodowego w związku z ubieganiem się o kolejny stopień awansu zawodowego;
3. Dyrektor przedszkola w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
 - nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przez nauczycieli,
 - kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
 - wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań.
4. Dyrektor przedszkola opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan. Plan nadzoru zawiera w szczególności:
 - tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
 - tematykę szkoleń i porad dla nauczycieli;
 - plan obserwacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej przedszkola;
 - inne informacje uznane przez dyrektora za istotne.
5. Do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
6. Nadaje nauczycielowi stażyscie stopień nauczyciela kontraktowego;

7. Organizuje pomoc psychologiczną i specjalistyczną dzieciom potrzebującym działań wspomagających;
8. Przewodniczy radzie pedagogicznej, czyli organizuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, odpowiada za realizację uchwał podejmowanych przez radę, a także wstrzymuje wykonanie jej uchwał, jeśli są sprzeczne z prawem oświatowym;
9. Ustala z radą pedagogiczną przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
10. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
11. Dyrektor przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego obowiązujący w danym przedszkolu,
12. Zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
13. Zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycielowi ubiegającemu się o awans zawodowy;
14. Realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
15. Odpowiada za kształtowanie twórczej atmosfery pracy w przedszkolu, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
16. Dokonuje kontroli wraz z BHP-owcem 2x w roku, zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy;
17. Załatwia sprawy osobowe pracowników przedszkola;
18. Zapewnia pomoc pracownikom w realizacji ich zadań oraz wspiera rozwój zawodowy nauczycieli;
19. Tworzy regulaminy porządkujące pracę przedszkola związane z Kodeksem Pracy
20. Współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi, a także ze środowiskiem lokalnym;
21. Wspiera rozwój zawodowy nauczycieli, organizuje szkolenia, narady i konferencje, współpracuje z placówkami doskonalenia zawodowego.
22. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w przypadku stwierdzenia jej niezgodności z prawem, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 10

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi Organ prowadzący oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Organ prowadzący.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Organ prowadzący, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Osoby zaproszone nie posiadają uprawnień członków rady pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i obowiązującymi przepisami prawa. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie statutu przedszkola;
 - 2) uchwalanie Regulaminu rady pedagogicznej;
 - 3) opracowanie i zatwierdzanie koncepcji pracy placówki;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, zajęć i programów autorskich;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego.
7. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy przedszkola;
 - 2) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom dodatkowych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia.
8. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w trakcie roku, po zakończeniu rocznych zajęć, w miarę bieżących potrzeb.
9. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem rady pedagogicznej.
10. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 liczby jej członków.

11. Osoby uczestniczące w posiedzeniu rady pedagogicznej obowiązują zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Członkowie rady są również zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
12. Organ prowadzący może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona sprzeczna z prawem; w takiej sytuacji dyrektor przedszkola ma obowiązek powiadomić o tym organ prowadzący.

§ 11

Organ prowadzący

Do zadań organu prowadzącego należy:

- 1) zaciąganie zobowiązań majątkowych w imieniu przedszkola;
- 2) gospodarowanie środkami finansowymi przedszkola;
- 3) ustalanie wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole;
- 4) rekrutacja dzieci do przedszkola;
- 5) zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych
- 6) warunków nauki, wychowania i opieki;
- 7) wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji
- 8) programów nauczania;
- 9) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 10) czuwanie nad przestrzeganiem postanowień niniejszego statutu przez pracowników
- 11) przedszkola.

§ 12

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest organem społecznym Przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. W wyborach R.R. jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,

5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Przedszkola, organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.

§13

Rozstrzygnięcie spraw spornych pomiędzy pracownikami przedszkola

1. Spory między pracownikami przedszkola rozstrzyga organ prowadzący
2. Każda ze stron sporu powinna dążyć do jego polubownego załatwienia, w szczególności w trakcie:
 - indywidualnych rozmów;
 - zebrań rady pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora przedszkola lub rady pedagogicznej – w ciągu 7 dni od zgłoszenia wniosku;
 - zebrań rady pedagogicznej z udziałem organu prowadzącego w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.
3. W przypadku braku rozstrzygnięcia strona ma prawo złożyć odwołanie:
 - do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - do organu prowadzącego - w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

§ 14

Rozstrzygnięcie spraw spornych pomiędzy organami przedszkola a rodzicami

1. Organ prowadzący i rada pedagogiczna dążą do polubownego załatwienia sporu w trakcie:
 - rozmów nauczycieli z rodzicami;
 - rozmów nauczycieli z rodzicami z udziałem organu prowadzącego;
 - zebrań z udziałem rodziców, zwołanych na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora przedszkola w ciągu 14 dni od złożenia wniosku do organu prowadzącego;
2. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu rodzic ma prawo zwrócić się z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w zakresie działalności dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej oraz do organu prowadzącego - w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
3. W przypadku podejrzenia naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do Dyrektora przedszkola .

4. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

Rozdział V

Organizacja przedszkola

§ 15

Czas pracy przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący w porozumieniu z Radą Rodziców.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
3. Z ważnych przyczyn przedszkole może zostać zamknięte w inny dzień, o czym rodzice zostają powiadomieni odpowiednio wcześniej.
4. Przedszkole jest czynne przez 10 godzin i 30 minut dziennie.
5. Godziny pracy przedszkola ustala się w każdym roku szkolnym z uwzględnieniem potrzeb rodziców.
6. W okresie obniżonej frekwencji dzieci oraz personelu (np. długie weekendy, dni między świętami, choroby pracowników) dopuszcza się możliwość łączenia oddziałów i organizowanie dyżuru w jednej z placówek.
7. Dyżur zostaje zorganizowany w przypadku zgłoszenia minimum 10 dzieci.

§ 16

Praca wychowawczo-dydaktyczna

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego oraz innych programów dopuszczonych do użytku przez Organ Prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może też zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

3. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
4. Program może być dopuszczony do użytku, gdy zawiera: szczegółowe cele kształcenia i wychowania, treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy z dziećmi, metody przeprowadzania analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) oraz gdy jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
5. Przed dopuszczeniem programu do użytku w przedszkolu organ prowadzący może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcę metodycznego.
6. Wniosek o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego nauczyciele składają do dnia 10 czerwca każdego roku.
7. Ostateczne dopuszczenie programu do użytku, poprzedzone zasięgnięciem opinii rady pedagogicznej, następuje nie później niż na pierwszym (sierpniowym) posiedzeniu rady pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
8. Dla osiągnięcia efektów edukacyjnych przedszkole wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci w następujących obszarach:
 - 1) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych.
 - 2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
 - 3) Wspomaganie rozwoju mowy u dzieci.
 - 4) Wspieranie dzieci w rozwoju czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
 - 5) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności ruchowej dzieci.
 - 6) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych.
 - 7) Wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem.
 - 8) Wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec.
 - 9) Wychowanie przez sztukę: różne formy plastyczne.
 - 10) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
 - 11) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.

- 12) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
 - 13) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
 - 14) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.
 - 15) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
10. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa podczas tych form pracy oraz sposób ich dokumentowania określa „Regulamin spacerów i wycieczek” obowiązujący w przedszkolu.
 11. Poza terenem przedszkola mogą być również organizowane gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, ogrodnicze itp.
 12. Przebywanie dzieci poza terenem przedszkola odbywa się wyłącznie przy sprzyjających warunkach atmosferycznych, tzn. przy temperaturze powietrza powyżej -10 stopni, bez deszczu lub silnych opadów śniegu.
 13. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 14. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
 15. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 16. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,

- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
- 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

17. W czasie zawieszenia zajęć Dyrektor określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowania jego pracowników, sposób realizacji zadań i ich dokumentowanie, a także zasady współpracy między organami przedszkola.

18. W tym czasie nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
- 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
- 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 5) realizują konsultacje z rodzicami,
- 6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego

przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.

19. W przypadku zawieszenia zajęć niepedagogiczni pracownicy przedszkola:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

20. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

21. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są w sytuacji, gdy zajęcia stacjonarne zostają zawieszane z powodu zaistnienia następujących okoliczności:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

§ 17

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wczesnego wspomaganie rozwoju

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną i WWR. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu, w celu

wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola oraz koordynator.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i WWR.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka;
 - 2) dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczyciela, lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 4) poradni;
 - 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także 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.
8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad i konsultacji.
 9. Dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym organizowana jest zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
 10. Dla dzieci których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, dyrektor przedszkola na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego organizuje jego realizację (w miarę możliwości).
 11. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
 12. Porad dla rodziców udzielają specjaliści po wcześniejszym umówieniu terminu.
 13. W przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
 14. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizuje dyrektor i koordynator w porozumieniu z organem prowadzącym.
 15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizowane jest na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.
 16. Sposób organizacji tych zajęć ustala zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oparciu o wydane orzeczenie lub opinię.

§ 18

Organizacja bezpiecznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu

Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 27 niniejszego statutu;
- 2) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu zgodnie z przyjętym ramowym rozkładem dnia;
- 3) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach oraz różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 4) przestrzeganie liczebności oddziałów;
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 8) kontrolę stanu technicznego ogrodu przedszkolnego, w tym urządzeń na placu zabaw;
- 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
- 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 12) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 15) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 16) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
- 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach, zajęciach i wycieczkach poza terenem przedszkola;
- 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

§ 19

Zajęcia dodatkowe

1. Dzieci, na wniosek rodziców, mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych organizowanych w przedszkolu.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od woli rodziców.
3. Czas trwania zajęć (również zajęć dodatkowych) jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - dla dzieci w wieku 3-4 lata – od 15 do 20 minut
 - dla dzieci w wieku 5-6 lat – od 25 do 30 minut.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez organ prowadzący w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
5. Zajęcia te odbywają się w innym czasie, niż czas przeznaczony na realizację podstawy programowej.

§ 20

Ramowy rozkład dnia

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej. 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.

RAMOWY ROZKŁAD DNIA dla dzieci 3, 4 – letnich

- 7.00 – 8.00 Schodzenie się dzieci, zabawy swobodne i tematyczne, praca indywidualna i wyrównawcza z dziećmi wykazującymi opóźnienia w rozwoju psychoruchowym oraz z dziećmi uzdolnionymi, utrwalenie treści programowych z dnia poprzedniego, zabawa ruchowa lub zestaw ćwiczeń porannych.
- 8.00 – 8.30 Przygotowanie do śniadania, czynności higieniczne.
- 8.30– 9.00 Śniadanie.
- 9.00 – 10.00 Swobodne zabawy dzieci w kąciakach tematycznych
- 10.00 -11.45 Zajęcia dydaktyczne realizujące treści programowe zgodne z planami miesięcznymi, zajęcia umuzykalniające plastyczne. Przedstawienia teatralne , koncerty muzyczne, spotkania przyrodnicze pobyt dzieci na świeżym

- powietrzu, gry i zabaw ruchowe z wykorzystaniem sprzętu terenowego, prowadzenie obserwacji przyrodniczych.
- 11.45 – 12.00 Powrót z ogrodu. Czynności higieniczne, przygotowanie do obiadu.
- 12.00 –12.30 Obiad -wdrażanie dzieci do samoobsługi, praca nad prawidłowym posługiwaniem się łyżką i widelcem, przewyciężanie niechęci do niektórych potraw.
- 12.30 – 14.00 Odpoczynek poobiedni w formie leżakowania, relaksacja, zabawy integracyjne, planszowe, konstrukcyjne, plastyczno-techniczne.
- 14.00 – 14.45 Zabawy ruchowe, czytanie literatury, zabawy przy muzyce.
- 14.45 – 15.00 Przygotowanie do podwieczorku, czynności higieniczne.
- 15.00 – 15.30 Podwieczorek.
- 15.30 – 17.30 Praca indywidualna i wyrównawcza, gry i zabawy dydaktyczne, swobodne zabawy w zależności od zainteresowań dzieci, w okresie jesienno – zimowym utrwalenie treści programowych, w okresie wiosenno – letnim pobyt dzieci w ogrodzie.

RAMOWY ROZKŁAD DNIA dla dzieci 5,6-letnich

- 7.00 – 8.00 Schodzenie się dzieci, zabawy swobodne i tematyczne, praca indywidualna i wyrównawcza z dziećmi wykazującymi opóźnienia w rozwoju psychoruchowym oraz z dziećmi uzdolnionymi, utrwalenie treści programowych z dnia poprzedniego, zabawa ruchowa lub zestaw ćwiczeń porannych.
- 8.00-8.30 Przygotowanie do śniadania, czynności higieniczne.
- 8.30-9.00 Śniadanie.
- 9.00-10.00 zabawy dowolne w kąciakach zainteresowań
- 10.00 -11.45 Zajęcia dydaktyczne realizujące treści programowe zgodne z planami miesięcznymi, zajęcia umuzykalniające, zajęcia edukacyjne poza terenem przedszkola, wycieczki, przedstawienia teatralne , spotkania przyrodnicze koncerty muzyczne, pobyt dzieci na świeżym powietrzu, gry i zabaw ruchowe z wykorzystaniem sprzętu terenowego, prowadzenie obserwacji przyrodniczych.
- 11.45 – 12.00 Powrót z ogrodu. Czynności higieniczne, przygotowanie do obiadu.

- 12.00 – 12.30 Obiad wdrażanie dzieci do samoobsługi, praca nad prawidłowym posługiwaniem się łyżką i widelcem, przezwyciężanie niechęci do niektórych potraw.
- 12.30 – 13.15 Odpoczynek poobiedni – słuchanie muzyki relaksacyjnej lub baśni.
- 13.15 – 14.45 Praca indywidualna i wyrównawcza, utrwalanie treści programowych, swobodne zabawy dzieci w zależności od zainteresowań
- 14.45 – 15.00 Czynności higieniczne, przygotowanie do posiłku.
- 15.00-15.30 Podwieczorek.
- 15.30 – 17.30 Gry i zabawy dydaktyczne, praca indywidualna i wyrównawcza, swobodne zabawy w zależności od zainteresowań dzieci, w okresie jesienno–zimowym utrwalenie treści programowych, w okresie wiosenno–letnim pobyt dzieci w ogrodzie.

§ 21

Organizacja przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział. Oddział składa się z dzieci w zbliżonym do siebie wieku. Oddział liczy nie więcej, niż dwadzieścioro dzieci. Liczbę oddziałów oraz czas pracy poszczególnych oddziałów ustala Organ prowadzący.

§ 22

Infrastruktura przedszkola

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - oddzielne łazienki,
 - gabinety specjalistów,
 - pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
 - szatnię dla dzieci i personelu,
 - ogród przedszkolny wyposażony w urządzenia dostosowane do wieku dzieci
2. W związku z zapewnieniem bezpieczeństwa teren przedszkola i budynek jest ogrodzony i zabezpieczony.

§ 23

Rekrutacja do przedszkola

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja do Przedszkola odbywa się całorocznie w przypadku dostępności miejsc.

§ 24

Tryb skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

1. Organ prowadzący przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję, o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
 - 1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - 2) powtarzających się, nieusprawiedliwionych nieobecności dziecka na obowiązkowych zajęciach w przedszkolu;
 - 3) stałych, agresywnych zachowań dziecka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych Wychowanków popartej opinią psychologa
 - 4) powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców dziecka w przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej;
 - 5) ukrytych ciężkich chorób dziecka, niezgłoszonych przez rodziców;
2. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków organ prowadzący zobowiązany jest zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w celu rozwiązania zaistniałego problemu.
3. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
4. O podjętej decyzji organ prowadzący powiadamia rodziców na piśmie.

§ 25

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola

1. Przedszkole finansowane jest z następujących źródeł:
 - darowizn oraz dotacji otrzymywanych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - środków własnych przeznaczonych na działalność przedszkola przez organ prowadzący.
 - W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada przedszkola gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł
2. Usługi świadczone przez przedszkole są nieodpłatne, wyłączając opłaty za posiłki.
3. Odliczenia kosztów wyżywienia:
 - 1) rodzice, którzy zgłoszą nieobecność dziecka do godziny 8.30 pierwszego dnia nieobecności nie płacą za posiłek w danym dniu;
 - 2) usprawiedliwiona nieobecność dziecka w przedszkolu zwalnia rodziców od opłaty za posiłki
 - 3) odliczenia za posiłki są sumowane na koniec każdego miesiąca i kwota ta jest odliczana w miesiącu następnym;
4. W przypadku nieobecności dziecka zapisanego na dyżur w trakcie roku szkolnego (dni między świętami, długie weekendy) opłata za wyżywienie dziecka nie jest zwracana.
5. Na początku roku szkolnego na ogólnym zebraniu rodziców organ prowadzący informuje rodziców o sposobie przekazywania informacji o nieobecności dziecka w przedszkolu.
6. Wychowankowie na życzenie rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę za ubezpieczenie pokrywają rodzice.

Rozdział VI

Pracownicy przedszkola

§ 26

zadania, prawa i obowiązki

1. W Przedszkolu zatrudnieni są: dyrektor, nauczyciele, nauczyciele wspomagający, pedagog specjalny, pomoc nauczyciela, psycholog-terapeuta pedagogiczny, pracownicy obsługi oraz

firmy zewnętrzne świadczące usługi na rzecz przedszkola (logopeda, terapeuta SI biuro księgowo, pracownik fizyczny, muzykoterapeuta).

2. Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania ważności badań okresowych oraz przestrzegania obowiązujących wewnętrznych przepisów.

§ 27

Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel obowiązany jest:

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

2. Zadania nauczyciela:

- 1) planowanie i bezpośrednie realizowanie z dziećmi zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, ponoszenie odpowiedzialności za ich jakość;
- 2) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 3) odpowiedzialność za życie dzieci, zapewnienie im pełnego poczucia bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 4) kontrolowanie pod kątem bezpieczeństwa miejsc przebywania dzieci (sala zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzętu, pomocy i zabawek;
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego oraz branie czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał;
- 6) samokształcenie i doskonalenie zawodowe przez:

- udział w konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych oraz problemowych;
 - udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie wykładów seminariów, zajęć o charakterze warsztatowym, kursów, doskonalących organizowanych przez instytucje do tego uprawnione;
 - aktywne doksztalcanie i doskonalenie w ramach W.D.N.;
 - czytanie na bieżąco literatury wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym;
 - wymianę doświadczeń zawodowych z innymi nauczycielami z różnych placówek przedszkolnych;
 - prowadzenie zajęć otwartych dla innych nauczycielek, tzw. koleżeńskich;
 - wspólne, umiejętnie rozwiązywanie problemów występujących w przedszkolu, a dotyczące różnych spraw;
- 7) Korzystanie z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej oraz z wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
- 8) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznania możliwości i potrzeb dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- nauczyciel analizuje obserwacje pod koniec pierwszego i drugiego semestru, a wyniki w formie pisemnej uwzględnia w sprawozdaniach dotyczących prowadzonej grupy;
 - po przeprowadzonej analizie osiągnięć dzieci we współpracy ze specjalistami, nauczyciel prowadzi pracę indywidualną z dzieckiem uzdolnionym, oraz z dzieckiem o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
 - nauczyciel przekazuje istotne wnioski dotyczące dzieci na posiedzeniu rady pedagogicznej, które są protokołowane i uwzględniane w pracy w następnym roku szkolnym;
 - karty obserwacji przechodzą razem z dzieckiem do następnej grupy;
 - z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału, w którym pracuje. Są to następujące dokumenty:
- 1) dziennik zajęć w przedszkolu

- 2) plan miesięczny na dany miesiąc korelujący z programem, który jest realizowany w danej grupie wiekowej
 - 3) arkusze obserwacji, zeszyt obserwacji
 - 4) arkusze diagnostyczne (dzieci 5, 6-letnich)
 - 5) konspekty – w przypadku nauczycieli rozpoczynających pracę
 - 6) dokumentację dotyczącą awansu zawodowego nauczyciela
 - 7) dokumentację współpracy z rodzicami
4. Współpraca z placówkami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną i zdrowotną oraz współpraca z instruktorami lub nauczycielami zajęć dodatkowych: rytmiki , tańca, gimnastyki korekcyjnej, języka obcego lub innych zajęć realizowanych na terenie przedszkola;
 5. Współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach organizowanych spotkań indywidualnych, grupowych, w czasie dni otwartych, w czasie zajęć otwartych, wymiana poglądów, informacji na tematy dotyczące całej grupy jak i indywidualnych dzieci;
 6. Bieżące informowanie rodziców o rozwoju, postępach i trudnościach wychowawczych dzieci;
 7. Otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami;
 8. Bieżące prezentowanie prac plastycznych dzieci;
 9. Współpraca z rodzicami w organizowaniu uroczystości przedszkolnych i innych prac związanych z działalnością przedszkola i danej grupy;
 10. Wykonywanie zadań dodatkowych przydzielonych na radzie pedagogicznej na dany rok szkolny oraz innych prac zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji przedszkola;
 11. Przygotowanie na piśmie dwa razy w roku sprawozdania z pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz innych sprawozdań zleconych przez organ prowadzący;
 12. Stałe podnoszenie jakości pracy własnej i przedszkola;
 13. Przestrzeganie przepisów BHP. i p. poź.;
 14. Udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomienie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach;

15. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej;
16. Dbłość o estetykę, ład i porządek powierzonych pomieszczeń.

§ 28

Zadania nauczyciela wspomagającego

1. Nauczyciel wspomagający:

- 1) Zobowiązany jest do posiadania wyspecjalizowanej wiedzy w dziedzinie swojej pracy, ze szczególnym uwzględnieniem aktualnych potrzeb swojego podopiecznego.
- 2) Musi poznać środowisko życia dziecka i jego rodzinę.
- 3) Jest w stałym kontakcie z rodziną, a także ze specjalistami pracującymi z podopiecznym tak, aby zachować zgodny kierunek pracy.
- 4) Wspiera podopiecznego w trakcie zajęć.
- 5) Pobudza dziecko do kreatywnego działania.
- 6) Organizuje otoczenie tak, aby umożliwić dziecku samodzielne realizowanie potrzeb oraz funkcjonowanie w społeczeństwie.
- 7) Potrafi ocenić, jaki powinien być jego zakres ingerencji.
- 8) W porozumieniu z nauczycielem prowadzącym przygotowuje odpowiednie metody oraz pomoce do pracy z danym dzieckiem.
- 9) Przygotowuje wskazania dla innych nauczycieli do pracy ze swoim podopiecznym.
- 10) Jest w ścisłym kontakcie z nauczycielami
- 11) Ustala cele do pracy z dzieckiem.
- 12) Planuje zadania niezbędne do osiągnięcia celów.
- 13) Współtworzy Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.
- 14) Prowadzi zeszyt obserwacji dziecka.
- 15) Prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.
- 16) Prowadzi zeszyt kontaktów z rodzicami.
- 17) Dokonuje systematycznej ewaluacji swojej pracy.

- 18) Planuje własny rozwój zawodowy – systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
 - 19) Bierze czynny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, realizuje jej postanowienia i uchwały.
 - 20) Prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 21) Realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora przedszkola, a wynikające z bieżącej działalności przedszkola.
2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
- poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - włączanie ich w działalność przedszkola.
3. Nauczyciel wspierający oraz nauczyciel wychowania przedszkolnego:
- wzajemnie wspierają się w pracy z każdym dzieckiem,
 - wymieniają się doświadczeniami oraz wiedzą specjalistyczną,
 - ustalają jednolity sposób oddziaływań wychowawczych i edukacyjnych,
 - jeśli zaistnieje doraźna potrzeba – powinni umieć zastąpić się nawzajem w pracy.

§ 29

Zadania pedagoga specjalnego

Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, specjalistami, rodzicami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w

funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

2) współpraca z zespołem ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami: rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

&. 30

Zadania pomocy nauczyciela

1. Spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci poleconych przez nauczyciela.
2. Współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali i w ogrodzie.
3. Pomaganie w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i przy wystroju sali.
4. Pomaganie nauczycielce w czasie spacerów i wycieczek.
5. Utrzymywanie w stanie używalności zabawek, gier i książek w przydzielonej grupie.
6. Utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń.
7. Bezwzględne przestrzeganie przepisów BHP. i p. poż.
8. Wykonywanie innych prac poleconych przez dyrektora lub nauczycielkę pracującą razem
9. w grupie wynikających z organizacji pracy na placówce.

§ 31

Zadania psychologa-terapeuty pedagogicznego

1. Rozpoznawanie możliwości i potrzeb dziecka oraz umożliwienie ich zaspokojenia.
2. Prowadzenie obserwacji dzieci, dotyczącej oceny funkcjonowania różnych sfer podlegających rozwojowi.
3. Obserwacja dzieci 3,4,5 i 6 letnich podczas zabawy swobodnej oraz zajęć organizowanych w grupach.
4. Prowadzenie działań diagnostycznych, dotyczących możliwości psychofizycznych dzieci.
5. Konstruowanie samodzielnych - lub przy współdziałaniu osób pracujących z dzieckiem opinii psychologicznych, opinii psychologiczno-pedagogicznych na temat zaobserwowanego funkcjonowania dziecka .
6. Wspieranie mocnych stron dziecka. Rozpoznawanie i rozwijanie jego predyspozycji i uzdolnień.
7. Określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania.
8. Opracowanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno terapeutycznych (IPET) dla dzieci z orzeczeniem lub opinią PP.
9. Koordynowanie pracy powoływanych zespołów do pracy z dzieckiem posiadającym orzeczenie lub opinią PP.

10. Prowadzenie indywidualnych (lub w małych grupach) zajęć wyrównawczych i terapeutycznych dla dzieci wymagających takiej pomocy.
11. Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców, nauczycieli.
12. Udzielanie dzieciom i ich rodzicom wsparcia w sytuacjach kryzysowych
13. Omówienie z rodzicami wyników badań psychologicznych i pedagogicznych.
14. Udzielanie konsultacji, porad wychowawczych i dydaktycznych.
15. Informowanie (za zgodą rodziców) nauczycieli o wynikach przeprowadzonych badań i podjętych formach pomocy.
16. Współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania skutków zakłóceń i/lub zaburzeń rozwojowych występujących u dzieci.
17. Wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
18. Współpraca z nauczycielem w poszczególnych grupach poprzez przekazywanie informacji dotyczących już opanowanych umiejętności i zachowań, które nauczyciel może egzekwować od dziecka.
19. W przypadku dzieci sześciolletnich badanie gotowości dziecka do rozpoczęcia nauki – badanie dojrzałości szkolnej.
20. Wspomaganie dzieci z trudnościami adaptacyjnymi.
21. Współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa oraz warsztatów psychologicznych dla rodziców.
22. Prowadzenie warsztatów psychologicznych dla nauczycieli.
23. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 32

Zadania nauczyciela - logopedy

1. Nauczyciel – logopeda, świadczący usługi dla przedszkola posiada odpowiednie kwalifikacje pedagogiczne.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - Prowadzenie badań logopedycznych wstępnych w celu ustalenia poziomu rozwoju mowy dzieci,

- Diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,
- Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
- Współpraca z nauczycielami w prowadzeniu opieki logopedycznej nad dziećmi,
- Współpraca z rodzicami dzieci objętych terapią logopedyczną,
- Wspieranie działań wychowawczych nauczycieli wynikających z programów realizowanych w przedszkolu,
- Prowadzenie zajęć otwartych dla nauczycieli i rodziców,
- Organizowanie i udział w warsztatach szkoleniowych w ramach wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego,
- Dbłość i wzbogacanie swojego warsztatu pracy,
- Dbanie o pomoce dydaktyczne wykorzystywane w pracy logopedycznej,
- Prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- Planowanie swojego rozwoju zawodowego i aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- Realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

§ 33

Zakres obowiązków pozostałych pracowników przedszkola wynikający ze stosunku pracy bądź umowy cywilnoprawnej reguluje umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym a pracownikiem.

Rozdział VII

Wychowankowie przedszkola

§ 34

Wiek dzieci przyjmowanych do przedszkola

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w przedziale wiekowym od 3 lat do 6 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Do przedszkola może zostać przyjęte również dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego.

§ 35

Prawa dziecka.

1. Pracownicy Przedszkola mają obowiązek przestrzegania praw dziecka, wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Organizację Narodów Zjednoczonych w dniu 20 listopada 1989 r. oraz innych aktów prawnych.
2. Dziecko w przedszkolu zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ma prawo do:
 - życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - bycia "kim jest";
 - wypowiedzenia bez obaw własnych przemyśleń, poglądów, przekonań;
 - formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
 - zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - wyboru towarzyszy zabawy;
 - przebywania w spokojnej i bezpiecznej atmosferze;
 - rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - nagradzania wysiłku;
 - wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
 - współdziałania z innymi;
 - badania i eksperymentowania;
 - codziennego pobytu na świeżym powietrzu;
 - ciągłej opieki ze strony nauczyciela;

- współpracy nauczyciel-dziecko, która powinna opierać się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
- zdrowej żywności;
- nauki regulowania własnych potrzeb.

3. System nagród stosowanych wobec wychowanka:

- pochwała indywidualna dziecka;
- pochwała na forum grupy;
- pochwała w obecności rodziców dziecka;
- odznaka wzorowego przedszkolaka;
- otrzymanie przez dziecko dyplomu;
- nagroda rzeczowa.

4. System kar stosowanych wobec wychowanka:

- upomnienie ustne dziecka przez nauczyciela – rozmowa dziecka z nauczycielem na temat postępowania dziecka;
- wykonanie pracy na rzecz poszkodowanego – np. rysunek jako forma przeproszenia;
- wykonanie pracy na rzecz grupy –np. ułożenie zabawek, książek w kąciakach zainteresowań;
- odsunięcie dziecka od zabawy – rozmowa dziecka z nauczycielem nt. postępowania, zachowania;
- rozmowa dziecka z dyrektorem,
- rozmowa nauczyciela z rodzicem dziecka w obecności wychowanka.

5. W Przedszkolu obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania przemocy fizycznej oraz kar ośmieszających dziecko i godzących w poczucie jego godności osobistej.

6. Obowiązki dzieci:

- zawieranie z nauczycielami umów społecznie pożądanых i bezwarunkowe ich przestrzeganie;
- przestrzeganie postaw i zachowań wspierających koleżeństwo i przyjaźń, kulturalne i poprawne zachowanie się w stosunku do całej społeczności przedszkolnej;
- szanowanie dziedzictwa kulturowego i narodowego;
- szanowanie i dbanie o mienie w grupie i w całym przedszkolu;
- solidne wywiązywanie się z pełnienia różnych ról społecznych;

- zgłaszanie nauczycielom i instruktorom wszelkich potrzeb, złego samopoczucia lub innych istotnych dla dziecka spraw.
6. W razie otrzymania informacji wskazującej na prawdopodobieństwo nieprzestrzegania praw dziecka ze strony rodziców organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej powiadamia właściwe instytucje, takie jak Policja lub Sąd.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 36

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w gabinecie Dyrektora oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców.

§ 37

1. Rada pedagogiczna ma prawo do dokonywania zmian w statucie przedszkola w formie uchwały.
2. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za realizację treści zawartych w niniejszym statucie.

3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Statut został uchwalony dnia 14.09.2022r.
5. Niniejszy Statut wchodzi w życie z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2022 roku.
6. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc prawną dotychczas obowiązujący statut.

Dyrektor Przedszkola:

Rada Pedagogiczna:

Warszawa, dnia 14.09.2022 r.