

STATUT PRZEDSZKOLA

NR 397 „ZIARENKO”

w Warszawie, ul. Komorska 6



**STATUT OPRACOWANO NA PODSTAWIE ART. 102 PRAWO OŚWIATOWE
USTAWA Z DNIA 14 GRUDNIA 2016 R. DZ.U.2024.0.737**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Informacje ogólne o przedszkolu

§ 1.

1. Przedszkole nr 397 „Ziarenko” w Warszawie zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym, działającym na podstawie:

- a) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- b) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- c) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- d) niniejszego statutu.

2. Przedszkole nosi nazwę „Ziarenko”

3. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Warszawie przy ulicy Komorskiej 6

4. Organem prowadzącym jest miasto stołeczne Warszawa z siedzibą: Urząd Dzielnicy Praga-Południe Miasta stołecznego Warszawy

5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie

6. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi jak następuje: Przedszkole nr 397 „Ziarenko”

7. Na pieczęciach przedszkole używa nazwy o następującej treści:

Przedszkole nr 397 „Ziarenko”

ul. Komorska 6

04-161 Warszawa

Tel: 022 610 69 64

Fax: 022 612 33 30

8. Przedszkole posiada logo.

9. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor przedszkola.

§ 2.

Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:

a) przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 397 „Ziarenko”

b) nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;

c) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

d) dzieci – należy przez to rozumieć również wychowanków przedszkola, o którym mowa w § 1 ust. 1;

e) podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych

i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;

f) program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania

przedszkolnego;

g) dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora, który uzyskał powierzenie;

h) ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

i) karta nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela;

j) ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

k) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;

l) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie;

ł) organ prowadzący – należy przez to rozumieć miasto stołeczne Warszawa;

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

(art. 102 ust. 1ptk 3,4)

1. Cele i zadania przedszkola

§ 3.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest zorganizowane wsparcie wielostronnego rozwoju dziecka, realizowane w procesie opieki, wychowania i nauczania, które umożliwia dziecku odkrywanie gromadzonych doświadczeń na drodze wartości jakimi są prawda, dobro i piękno.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Przedszkole zapewnia w szczególności:

a) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;

b) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

c) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

d) opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;

e) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;

f) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.

4. Przedszkole w działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie powierzonych opiece dzieci, respektując zasady nauk pedagogicznych:

a) zapewnia dziecku pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;

b) organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci;

c) kształtuje umiejętności współżycia i współdziałania w niejednorodnym zespole oraz poczucie

odpowiedzialności za drugiego człowieka;

5. Udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących;
 - b) udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego;
 - c) udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem;
 - d) objęcie dzieci specjalistyczną pomocą logopedyczną, terapeutyczną;
 - e) współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie przedszkola oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
 - f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - g) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych;
6. Konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
7. Organizuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki, a w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności zapewniają bezpieczeństwo dzieciom;
8. Umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad:
 - a) tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej, oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - c) tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
 - d) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.

§ 4.

1. Przedszkole zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego realizuje określone zadania:
 - a) tworzy warunki do przestrzegania praw dziecka;
 - b) organizuje warunki sprzyjające nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dziecka;
 - c) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtuje czynności intelektualne potrzebne w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - d) umożliwia dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - e) umożliwia budowanie systemu wartości, zapewniając wychowywanie, dzięki któremu dziecko orientuje się co jest dobre, a co złe;
 - f) kształtuje odporność emocjonalną dziecka konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - g) rozwija umiejętności społeczne dziecka, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi;

- h) stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - i) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń oraz udziela pomocy dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - j) buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - k) buduje wrażliwość dziecka i wprowadza je w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - l) kształtuje u dziecka poczucie przynależności społecznej: do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotyczne;
 - m) zapewnia dziecku lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - n) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzebę tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - o) rozwija nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności w zakresie dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - p) wykorzystuje naturalne sytuacje do nauczenia dzieci rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne;
 - q) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, a także prezentowania wytworów swojej pracy;
 - r) uwzględnia prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości kierunku i zakresu działań programowo- wychowawczych;
 - s) współdziała z rodzicami, z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości;
 - t) za zgodą rodziców realizuje treści wychowawcze, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - u) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień i budowaniu zainteresowania językiem obcym nowożytnym oraz chęcią poznawania innych kultur.
2. Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłym i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - c) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - d) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - e) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej;
 - f) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - g) wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, taniec, plastyka;
 - h) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie

zainteresowań technicznych;

- i) pomaganie dzieciom w rozumieniu zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- j) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- k) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- l) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- m) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

2. Sposoby realizacji zadań

§ 5.

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej i zawiera:
 - a) szczegółowe cele edukacyjne;
 - b) opis zakładanych efektów;
 - c) materiał edukacyjny do realizacji celów;
 - d) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
3. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. Rada pedagogiczna może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród gotowych programów opracowanych przez wydawnictwa lub opracowany samodzielnie.
5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w koncepcji pracy przedszkola, w rocznym programie pracy oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.

§ 6.

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym diagnozę dojrzałości szkolnej.
2. Diagnozę (informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Diagnozę dojrzałości szkolnej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

3. Podstawowe formy działalności przedszkola

§ 7.

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny przedszkola.
2. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:
 - a) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
 - b) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu;

- c) spontaniczna działalność dzieci;
- d) proste prace porządkowe;
- e) czynności samoobsługowe;
- f) wycieczki i uroczystości w przedszkolu;
- g) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- h) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.

§ 8.

1. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola;
2. W każdym oddziale funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kąciki zainteresowań;
3. Kąciki zainteresowań czasowe łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami;
4. Codziennym elementem pracy z dzieckiem w każdym oddziale jest organizacja zajęć na świeżym powietrzu.

§ 9.

1. W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych, organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o uczestnictwie dzieci w zajęciach;
3. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu właściwych dla danego poziomu nauczania.
4. Dzieciom nie uczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.

ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

(art. 102 ust. 1ptk 8)

§ 10.

1. Organami przedszkola są:
 - a) dyrektor przedszkola;
 - b) wicedyrektor;
 - c) rada pedagogiczna;
 - d) rada rodziców.
2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, oraz pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

1. Dyrektor przedszkola

§ 11.

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
2. Do obowiązków i kompetencji dyrektora przedszkola należy:
 - 1) kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
 - a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej

- jakości,
- b) koordynowanie opieki i wychowania dzieci poprzez i tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju,
 - c) sprawowanie funkcji przewodniczącego rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał zgodnie z regulaminem,
 - d) dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczyciela,
 - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych odrębnymi przepisami, w tym opracowanie planu nadzoru pedagogicznego i przedstawianie go członkom rady pedagogicznej,
 - f) ustalanie ramowego rozkładu dnia zgodnie z założeniami podstawy programowej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
 - g) przekazywanie radzie pedagogicznej na koniec roku szkolnego wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz propozycji sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola,
 - h) opracowywanie wspólnie z radą pedagogiczną programu pracy placówki na dany rok szkolny,
 - i) opracowywanie w porozumieniu z radą pedagogiczną planu doskonalenia nauczycieli,
 - j) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli poprzez organizację szkoleń, konferencji oraz współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - k) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
 - l) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w statucie przedszkola i decydowanie o jej zakończeniu,
 - m) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
 - n) współpraca z radą rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego;
- 2) organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:
- a) opracowywanie arkusza organizacji przedszkola;
 - b) opracowanie projektu planu finansowego przedszkola;
 - c) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie;
 - d) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola;
 - e) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - f) tworzenie warunków do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku w ogrodzie przedszkolnym, oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, właściwego wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - g) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p. póź.;
 - h) dokonywanie przeglądów technicznych budynku, ich stanu technicznego, urządzeń na placu zabaw, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - i) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - j) powoływanie komisji inwentaryzacyjnej w celu dokonywania spisu z natury majątku przedszkolnego;
- 3) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych, a w szczególności:

- a) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - b) powierzanie pełnienia funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - c) ustalanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy;
 - d) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - e) przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
 - f) wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
 - g) opracowywanie regulaminu pracy oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
 - h) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - i) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
 - j) wykonywanie innych zadań związanych z pracą nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci, po uzyskaniu pozytywnej opinii wydanej przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
4. Dyrektor przedszkola współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym ustawami, o których mowa w § 2 pkt 8-10 i przepisami wykonawczymi do ustaw.
5. Dyrektor pełni rolę administratora danych osobowych:
- a) Dyrektor jako Administrator danych osobowych w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne, organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także poddawanie systematycznym przeglądom i aktualizacji.
 - b) Realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych, osób, których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe uczniów, wychowanków, rodziców oraz pracowników i współpracowników przedszkola.
 - c) Sprawuje nadzór poprzez określone osoby /przedmiot/ wykonawcę, realizuje przepisy prawa ochrony danych osobowych w zakresie zadań wymienionych w pkt. 1 i 2.
 - d) Osoba/podmiot określony w pkt. 3 podlega bezpośrednio administratorowi danych zgodnie z przepisami o ochronie danych.

2. Wicedyrektor

§ 12.

1. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem.

3. Rada pedagogiczna

§ 13.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb, oraz na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego. Zebrania są protokołowane.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.
6. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.
7. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) zatwierdzenie planów pracy;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu tych projektów przez radę rodziców;
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego;
 - f) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;
 - b) projekt planu finansowego przedszkola;
 - c) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - e) programy wychowania przedszkolnego mające być dopuszczone do użytku.
10. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania:
 - a) przygotowuje projekt statutu i zmian do statutu;
 - b) uchwała regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem przedszkola;
 - c) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub

z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;

- d) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
- e) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
- f) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- g) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

11. Członkowie rady pedagogicznej są 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. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.

4. Rada rodziców

§ 14.

1. Rada rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków. Decyzje rady rodziców są jawne.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców danego oddziału.
3. Kompetencje rady rodziców:
 - a) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
 - b) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola;
 - c) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - d) opiniuje pracę nauczycieli odbywających staż na wyższy stopień awansu zawodowego;
 - e) może wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - f) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
 - g) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - h) wnioskuje wspólnie z dyrektorem o ustalenie przerw w funkcjonowaniu przedszkola;
 - i) wnioskuje o nadanie, zmianę lub uchylenie imienia przedszkola;
4. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.
5. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.

5. Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi

§ 15.

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny, współdziałając ze sobą w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

3. Przedszkolne organa mogą zapraszać na planowane lub doraźne swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Uchwały organów przedszkola prawomocnie podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 32 niniejszego statutu.

§ 16.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:
 - a) do dyrektora przedszkola należy prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji;
 - b) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - c) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA (art. 102 ust. 1ptk 5-7) (art. 102 ust. 1ptk 9-11)

1. Ogólne zasady organizacji pracy przedszkola

§ 17.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 7:00 -17:30 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
3. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurujących przedszkolach.
4. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

5. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. a), na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 4.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. i), są organizowane zgodnie z poniższymi zapisami:

- a) zajęcia są realizowane zgodnie z ustalonymi na początku bieżącego miesiąca planami pracy, w sposób zapewniający kształtowanie kompetencji wynikających z czterech obszarów aktualnej podstaw programowej, przy założeniu wprowadzania koniecznych modyfikacji wynikających ze specyfiki pracy zdalnej;
- b) realizacja planu pracy polega na przygotowaniu materiałów i propozycji do wykorzystania w warunkach domowych, przy wsparciu rodziców;
- c) materiały zawierają treści wynikające z podstawy programowej: dostosowane do możliwości wychowanków z uwzględnieniem różnych potrzeb edukacyjnych, w tym niepełnosprawności;
- d) materiały i propozycje do pracy zdalnej zawierają opisy zabaw edukacyjnych, eksperymentów i innych aktywności do wykorzystania przez rodziców, instrukcje i materiały poglądowe do prac plastycznych i manualnych, propozycje aktywności ruchowych, teksty literackie, karty pracy dostosowane do realizowanego tematu, linki zawierające propozycje działań edukacyjnych; materiałów dźwiękowe (słuchowiska, materiały muzyczne) i wizualne;
- e) przesyłanie rodzicom wykazu proponowanych zadań i aktywności do realizacji z dzieckiem odbywa się nie rzadziej niż 2 razy w tygodniu;
- f) zajęcia organizowane przez nauczycieli specjalistów realizowane są zgodnie z założonymi planami pracy terapeutycznej, przy założeniu wprowadzania koniecznych modyfikacji wynikających ze specyfiki pracy zdalnej;
- g) nauczyciele realizują pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formie porad i konsultacji, udostępniania materiałów do pracy w warunkach domowych, przy wsparciu rodziców oraz zajęć organizowanych przy użyciu narzędzia informatycznego;
- h) wymiana informacji pomiędzy nauczycielami i rodzicami odbywa się za pomocą grup mailowych lub odpowiednich narzędzi informatycznych;
- i) przy wykorzystaniu narzędzi informatycznych, placówka udostępnia rodzicom identyfikator (login) i hasło dostępu umożliwiające bezpieczne korzystanie z ww. narzędzia;
- j) placówka prowadzi zajęcia z wykorzystaniem tylko narzędzi, które w swoich regulaminach

gwarantują właściwe zabezpieczenie danych osobowych, a dostawcy tych systemów są dla placówki podmiotami przetwarzającymi do prowadzenia zajęć zdalnych;

k) głównym narzędziem do organizacji kształcenia na odległość jest platforma Microsoft Teams.

7. Do obowiązków nauczyciela należy ustalenie, czy każdy z jego wychowanków posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu nauczyciel niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki w celu ustalenia sposobu wsparcia oraz alternatywnych form kształcenia.

8. Organizacja pracy na odległość uwzględnia ograniczenie do minimum przebywania dziecka przed ekranem monitora.

9. Potwierdzeniem udziału dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest zrealizowanie wraz z rodzicami zadań przekazanych przez nauczycieli i dostarczenie nauczycielowi powstałych w ich wyniku wytworów, relacji.

10. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 18.

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne.

2. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie.

3. Dzieci mają możliwość korzystania z dwóch lub trzech posiłków. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

4. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz liczbę spożywanych posiłków, rodzice deklarują w momencie przyjęcia dziecka do przedszkola

§ 19.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.

2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

3. Arkusz organizacji określa w szczególności:

a) liczbę oddziałów;

b) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;

c) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;

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

e) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;

f) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;

g) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym

wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

5. Ze względów organizacyjnych rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz realizacji założeń programowych.

6. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.

7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

8. W przedszkolu zapewnia się opiekę i bezpieczeństwo dzieciom powierzając dwóm nauczycielom lub więcej – w przypadku powyżej 5 godzinnego czasu pracy oddziału.

9. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.

10. Czas prowadzonych zajęć – w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- a) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut;
- b) z dziećmi w wieku 5-6 lata – około 30 minut.

11. Jednym oddziałem wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora przedszkola, jedna woźna oddziałowa, a w grupach dzieci trzyletnich zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela.

12. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

13. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;

14. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

15. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:

- a) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- b) łazienki dziecięce;
- c) szatnie dziecięce;
- d) salę gimnastyczną;
- e) pracownię plastyczną
- f) gabinet specjalistów (logopeda, psycholog);
- g) ogród przedszkolny.

16. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola.

17. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

18. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki, imprezy okolicznościowe.

19. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

2. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 20.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są: dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.

3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:

- a) realizację zadań przez nauczycieli zapisanych w niniejszym statucie;
- b) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
- c) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
- d) współpracę z poradnią psychologiczno– pedagogiczną;
- e) organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
- f) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
- g) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci;
- h) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
- i) ogrodzenie terenu przedszkola;
- j) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
- k) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:

- a) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
- b) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- c) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
- d) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
- e) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

5. W przypadku zaistnienia uzasadnionego podejrzenia o zaniedbanie dziecka, stosowanie przemocy w rodzinie dyrektor zgłasza sytuację do odpowiednich podmiotów (OPS, Centrum Pomocy Rodzinie lub właściwy Sąd Rodzinny) lub/i uruchamia procedurę Niebieskiej Karty.

6. Przedszkole stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach ochrony małoletnich Przedszkola nr 397 „Ziarenko” (na podstawie art. 22b ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw. Standardy ochrony małoletnich wprowadzane są zarządzeniem dyrektora

3. Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci

§ 21.

1. Dziecko powinno być przyprawdzane do przedszkola w godzinach 7:00 ÷ 8:30. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.
2. Osoba przyprawdzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali.
3. Do przedszkola nie należy przyprawdzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
4. Dzieci przyprawdzane są i odbierane przez rodziców/opiekunów prawnych lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczycielki oddziału.
5. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu, serię i numer dowodu osobistego oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
6. Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim, poza upoważnionym przez rodziców rodzeństwem, na podstawie pisemnego oświadczenia, zgodnie z art. 43 ust. 1 Ustawy Prawo o ruchu drogowym.
7. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
8. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
9. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane orzeczeniem sądu.
13. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte (szyfrator otwierany kodem), by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
14. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych

dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

15. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

16. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.

17. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

18. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

19. Dziecko może mieć czasowo zawieszony prawo korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.

4. Organizacja zajęć dodatkowych

§ 22.

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka.

2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.

3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną;

4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w zakresie obowiązków.

7. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 30 minut w zależności od grupy wiekowej.

8. Przedszkole nie organizuje zajęć dodatkowych odpłatnych.

5. Współpraca przedszkola z rodzicami

§ 23.

1. Przedszkole ściśle współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka, takich jak potrzeba miłości, przynależności, akceptacji, bezpieczeństwa, kontaktu emocjonalnego, aktywności i samodzielności.

2. Przedszkole podejmuje wspólne działania z rodzicami wychowanków w celu uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu wychowawczego.

3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział oraz rodziców. Zebrania oddziałów są protokołowane.

4. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:

- a) organizację ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez dyrektora przedszkola, które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych przedszkola;

- b) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg harmonogramu, które pozwalają ukierunkować i ujednoczyć wspólne działania w zakresie wychowania i edukacji przedszkolnej dzieci w danym oddziale oraz służą wymianie informacji na temat dziecka, jego rozwoju i predyspozycji;
- c) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- d) godziny dostępności nauczyciela w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, nauczyciele prowadzą konsultacje dla rodziców lub dzieci
- e) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Dzień Babci i Dziadka, Święto rodziny, spotkania wigilijne, spotkania wielkanocne, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
- f) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola;
- g) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
- h) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
- i) organizację zajęć otwartych, podczas których rodzice w bezpośredni i aktywny sposób poznają realizowane w przedszkolu zadania i stosowane metody pracy oraz mają okazję obserwować własne dziecko w działaniu;
- j) organizację kącika dla rodziców pełniącego funkcję informacyjną;
- k) organizowanie akcji charytatywnych;

§ 24.

1. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, przedszkole organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
 - a) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
 - b) umożliwienia obserwacji stosowanych w przedszkolu metod wychowawczych;
 - c) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
 - d) poznanie bazy lokalowej i wyposażenia sal zajęć dzieci.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzice dziecka przekazują dyrektorowi przedszkola informacje uznane za istotne dotyczące stanu zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznego dziecka.
3. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora przedszkola z wnioskiem o:
 - a) objęcie dziecka nauką religii;
 - b) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem.
4. Nauczyciele oddziału na początku każdego roku szkolnego przekazują rodzicom informację o planowanych imprezach i uroczystościach w grupie.
5. Nauczyciele oddziału mogą zwołać nadzwyczajne zebrania rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora przedszkola.

6. Nauczyciele mogą komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon lub pocztę e-mailową.

6. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 25.

1. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:

- a) niepełnosprawności;
- b) niedostosowania społecznego ;
- c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- e) szczególnych uzdolnień;
- f) specyficznych trudności w uczeniu się;
- g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- h) choroby przewlekłej;
- i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- j) z niepowodzeń edukacyjnych;
- k) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
- l) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Nauczyciele przedszkola mają obowiązek:

- a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- b) określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- c) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- d) podejmowania działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- e) współpracy z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.

4. Nauczyciele prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne, których celem jest:

- a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
- b) wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.

5. Dyrektor we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach bieżącej pracy z dzieckiem oraz jako zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w innych formach przez siebie ustalonych.

6. Formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania ustala dyrektor przedszkola w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący przedszkole.
7. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
8. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.
9. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o objęciu ich dzieci formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym wskazuje formę, wymiar godzin i okres udzielania tej pomocy.
10. Procedura opisana w ustępach 8 - 11 dotyczy także przypadków, gdy dziecko posiada opinię poradni lub orzeczenie o indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniu przedszkolnym wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, z tym, że podczas planowania sposobu udzielania pomocy uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.
11. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
 - a) porady;
 - b) konsultacje;
 - c) warsztaty;
 - d) szkolenia.
12. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
13. Pomoc może być udzielana z inicjatywy:
 - a) rodziców dziecka (prawnych opiekunów);
 - b) dyrektora przedszkola;
 - c) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - d) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - e) poradni;
 - f) asystenta edukacji romskiej;
 - g) pomocy nauczyciela;
 - h) pracownika socjalnego;
 - i) asystenta rodziny;
 - j) kuratora sądowego;
 - k) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.

7. Zasady organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego

§ 26.

1. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody organu prowadzącego.

8. Opieka i kształcenie dzieci niepełnosprawnych

§ 27.

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Przedszkole zapewnia:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej (z wyjątkiem barier architektonicznych), warunków do nauki i środków dydaktycznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - c) zajęcia specjalistyczne;
 - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - e) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - f) przygotowanie dzieci do samodzielności.
3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje się zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
4. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Program ten opracowuje zespół na podstawie zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
5. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
6. Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz programu.
8. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieciom niepełnosprawnym określają odrębne przepisy.

9. Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

§ 28.

1. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez
 - a) zajęcia w języku polskim;
 - b) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego regionu i kraju;
 - c) prowadząc nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku, może natomiast zostać zmienione
2. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców (prawnych opiekunów).
3. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.
4. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez dyrektora przedszkola. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.

10. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

§ 29.

1. Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w sytuacjach gdy:
 - a) rodzice zalegają z odpłatnością za przedszkole powyżej okresu płatniczego;
 - b) absencja dziecka trwa ponad 1 miesiąc i jest nieusprawiedliwiona;
 - c) gdy zachowania dziecka, zagrażają jego bezpieczeństwu i innych wychowanków;
 - d) rodzice dziecka nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.
2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1.
 1. zwołuje zebranie rady pedagogicznej, którą zapoznaje z podjętymi działaniami ustalającymi przyczyny skreślenia dziecka z listy.
 3. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie ze swoim regulaminem i wykonanie uchwały powierza dyrektorowi przedszkola.
 4. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru
 5. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
 6. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, które występują w sytuacjach wynikających z art. 108 kodeksu postępowania administracyjnego.

11. Zasady odpłatności za przedszkole

§ 30.

1. Działalność przedszkola jest finansowana przez gminę Warszawa Praga - Południe oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za wyżywienie dziecka w przedszkolu.

2. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty za wyżywienie nie pobiera się, gdy rodzic (opiekun prawny) informuje przedszkole o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania. Nieobecność dziecka w przedszkolu zgłaszana może być w następującej formie: osobiście, telefonicznie lub mailem najpóźniej do godziny 9:00 danego dnia.
3. Opłatę wnosi się przelewem na wskazany przez przedszkole numer rachunku bankowego. Przedszkole prowadzi odrębnie rachunek bankowy przeznaczony na wpłaty za przedszkole.
4. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien powiadomić przedszkole w celu zaprzestania naliczania odpłatności.
5. Do korzystania z posiłków uprawnieni są wychowankowie i pracownicy przedszkola.
6. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Opłaty za wyżywienie wnosi się w okresach miesięcznych do 15 dnia danego miesiąca.
8. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy dzień nieobecności.

ROZDZIAŁ V
PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA
(art.102 ust.1 pkt. 12)

1. Nauczyciele
§ 31.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje pedagogiczne do pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicem w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - b) włączania ich w działalność przedszkola.
4. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:
 - a) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
 - b) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu;
 - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - d) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej. Opracowanie analizy gotowości szkolnej ma celu gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka, które mogą pomóc:

- rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko,
- nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,
- pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- e) właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- f) troska i odpowiedzialność o bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów;
- g) wybór i przedstawienie dyrektorowi przedszkola programu wychowania przedszkolnego do użytku lub opracowanie programu;
- h) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną;
- i) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- j) organizacja i tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;
- k) rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
- l) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka;
- m) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;
- n) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym w tym imprez mających na celu promocję przedszkola;
- o) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- p) aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- q) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
- r) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- s) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej;
- t) czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- u) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola;
- v) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 32.

1. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.
2. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony

przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

4. Dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący przedszkole z urzędu występują w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 33.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:

- a) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;
- b) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
- c) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
- d) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
- e) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
- f) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;

2. W przypadku powzięcia informacji o stosowaniu przez nauczyciela niewłaściwych metod wychowawczych oraz nie przestrzeganiu praw dziecka, dyrektor ma obowiązek podjęcia działań wyjaśniających. Rekomendowane są takie działania jak: odebranie wyjaśnień od nauczyciela, którego dotyczą podejrzenia, rozmowy z innymi pracownikami niepedagogicznymi w placówce, rozmowy z wychowankami, rozmowy z rodzicami. Podjęte czynności dokumentuje się notatkami służbowymi. Dyrektor ma 14 dni na ustalenie, czy zgłasza sprawę do rzecznika dyscyplinarnego działającego przy właściwym wojewodzie.

§ 34.

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko zastępcy dyrektora przedszkola. Zastępcę dyrektora powołuje i odwołuje dyrektor przedszkola, przy czym przy powołaniu musi uzyskać opinię rady pedagogicznej i organu prowadzącego.

2. Zastępca dyrektora wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem przedszkola.

2. Specjaliści

§ 35.

1. Przedszkole może zatrudniać nauczycieli do współorganizowania kształcenia i wychowania oraz specjalistów, w zależności od potrzeb w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego.

2. Zadania specjalistów i innych nauczycieli:

1) Do zadań **pedagoga i psychologa** w przedszkolu należy:

- a) diagnozowanie 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;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania

problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;

- c) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
- d) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- e) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- f) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola oraz w udzielaniu przez nich pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- g) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki różnych problemów dzieci w wieku przedszkolnym;
- h) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- i) udział w pracach zespołu powołanego dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym opracowywanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- j) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.

2) Do zadań **logopedy** w przedszkolu należy:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
- b) prowadzenie terapii logopedycznej;
- c) prowadzenie porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- e) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- k) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola oraz w udzielaniu przez nich pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- l) udział w pracach zespołu powołanego dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym opracowywanie wielospecjalistycznej oceny

funkcjonowania dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

- 3) Do zadań **pedagoga specjalnego** w przedszkolu należy:
- a) rekomendowanie dyrektorowi przedszkola działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola;
 - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
 - c) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dziećmi,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków oraz ich możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb wychowanków;
 - d) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
 - e) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - f) współpraca z zespołem pomocy psychologiczno pedagogicznej w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego terapeutycznego (IPET) dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno--pedagogicznej; pedagogicznej;
 - g) udzielanie wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - h) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - i) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
 - j) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi oraz w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - k) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego
- 4) Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć niwelujących problemy emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - e) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) Do zadań **nauczyciela współorganizującego kształcenie** należy:
- a) prowadzenie wspólnie z nauczycielami przedszkola zajęć edukacyjnych;
 - b) realizacja wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami zintegrowanych działań i zajęć, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - c) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi;
 - d) w miarę potrzeb prowadzenie indywidualnych zajęć z dziećmi niepełnosprawnymi;
 - e) udział, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie IPET, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - f) pomoc nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi.
3. Specjalista ma obowiązek planowania własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami przedszkola.
4. Praca specjalistów oraz nauczycieli o specjalności pedagogika specjalna, zatrudnionych do współorganizowania kształcenia specjalnego, podlega ocenie pracy wg odrębnych przepisów.

3. Pracownicy obsługi i administracji

§ 36.

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Zapewniają oni sprawne funkcjonowanie przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi w ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych realizowanych w przedszkolu a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w przedszkolu.
3. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - a) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - b) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - c) przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku – wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - d) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - e) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

- f) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - g) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy;
 - h) prowadzenie stosownej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - i) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 37.

1. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielkami przydzielonej grupy. Stanowisko pracy podlega bezpośrednio kierownikowi gospodarczemu.
2. Pomoc nauczyciela zna i respektuje prawa dziecka.
3. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
 - a) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających;
 - b) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola;
 - c) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;
 - d) udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali;
 - e) uzgadnianie z nauczycielem wszelkich podejmowanych działań na terenie grupy;
 - f) unikanie wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących wychowanków, dyskrecja i przestrzeganie ochrony prywatności dzieci i ich rodzin;
 - g) pomoc w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku poobiedniego dzieci;
 - h) dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp., w przydzielonej grupie;
 - i) w razie potrzeby pełnienie dyżuru w szatni;
 - j) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;
 - k) podczas nieobecności woźnej przygotowanie sali do posiłków i leżakowania oraz utrzymywanie jej w czystości;
 - l) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., zabezpieczanie przed dziećmi środków czystościowych, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
 - m) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy
 - n) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola lub nauczycielkę pracującą razem w grupie, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§ 38.

1. Pracownicy obsługi i administracji przedszkola są zobowiązani do:
 - a) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego.
 - b) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie;
 - c) dbania o bezpieczeństwo wychowanków;
 - d) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z zakresu

bezpieczeństwa i higieny pracy i prawa pracy;

- e) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów;
- f) współpracy z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;
- g) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych;
- h) troski o ład, porządek oraz mienie przedszkola.

ROZDZIAŁ VI
WYCHOWANKOWIE I ICH RODZICE
(art.102 ust.1pkt 13)

1. Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

§ 39.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3. do 7. roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym;
 - b) szacunku dla swoich potrzeb;
 - c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - d) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - e) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - f) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - g) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych.
4. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są normy zachowania. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - a) przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - b) traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych;
 - c) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli;
 - d) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
 - e) szanowania wytworów pracy kolegów;
 - f) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
 - g) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - h) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych;
 - i) polubownie rozwiązywać konflikty.
5. W Przedszkolu obowiązuje zakaz przynoszenia i używania przez dzieci urządzeń elektronicznych typu smartwatch, telefony komórkowe itp.

6. Rodzic może wyrazić zgodę na rejestrowanie wizerunku swojego dziecka oraz wykorzystywanie tego wizerunku poprzez umieszczenia zdjęć na stronach internetowych, a także na profilach społecznościowych w celach informacji i promocji placówki (art. 81 ust. 1 ustawy z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych).
7. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, o którym mowa w § 26.
8. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor przedszkola.
10. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

2. Nagrody i kary

§ 40.

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:

- a) ustną pochwałą nauczyciela;
- b) pochwałą do rodziców;
- c) pochwałą dyrektora przedszkola;
- d) nagrodą rzeczową.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:

- a) ustną uwagą nauczyciela;
- b) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
- c) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
- d) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:

- a) powiadomieniu dyrektora przedszkola;
- b) powiadomieniu rodziców dziecka;
- c) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
- d) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
- e) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 41.

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrania dziecka nie mogą być spinane agrafkami ani szpilkami.

2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, pidżamę, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

3. Obowiązki rodziców

§ 42.

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - a) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - b) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
 - c) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - d) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - e) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - f) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
 - g) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
 - h) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - i) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
 - j) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - k) przestrzeganie godzin pracy przedszkola oraz ramowego rozkładu dnia;
 - l) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - m) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
 - n) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
 - o) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
 - p) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

4. Prawa rodziców

§ 43.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - b) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - c) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;

- d) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu;
 - e) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;
 - f) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami w szczególności ze statutem przedszkola, regulaminem rady rodziców i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w przedszkolu;
 - g) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
 - h) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
 - i) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
 - j) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - k) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
 - l) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
 - m) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
 - n) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.
3. Rodzice mają obowiązek:
- a) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - b) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - c) angażowania się jako partnerzy w edukacji i wychowaniu ich dzieci w przedszkolu;
 - d) osobiście włączać się w życie przedszkola ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - e) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia do przedszkola.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44.

1. Statut obowiązuje w różnym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać w prowadzone na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości treści statutu, wszystkim zainteresowanym udostępniany jest poprzez:
 - a) umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola,
 - b) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.

§ 45.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 46.

1. Tekst jednolity niniejszego statutu opracowano na podstawie zmian przyjętych uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/26/06/2024 w dniu 26.06.2024 r
2. Tekst ujednolicony statutu wchodzi w życie z dniem 26.06.2024 r
3. Traci moc tekst jednolity statutu z dnia 25.04.2023 r.

DYREKTOR


mgr Aneta Buch