

STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA EUROPEJSKIEGO IV
W WARSZAWIE

STATUT

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA EUROPEJSKIEGO IV W WARSZAWIE

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Informacje ogólne o przedszkolu

§ 1

1. Publiczne Przedszkole Europejskie IV w Warszawie zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym, działającym na podstawie:
 - Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
 - Aktu założycielskiego;
 - Niniejszego statutu.
2. Pełna nazwa przedszkola to Publiczne Przedszkole Europejskie IV.
3. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Warszawie przy ul. Konstruktorskiej 11.
4. Organem prowadzącym jest spółka:

Publiczne Przedszkole Europejskie IV SP. Z O.O. z siedzibą przy ul. Konstruktorskiej 11, 02-673 Warszawa (NIP 5213904314, REGON 386784620 działające w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością).
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
6. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu:

Publiczne Przedszkole Europejskie IV.
7. Na pieczęciach przedszkole używa nazwy o następującej treści:

Publiczne Przedszkole Europejskie IV
ul. Konstruktorska 11
02 – 673 Warszawa
(NIP 5213904314, REGON 386784620)

Tel 507 629 407 e-mail: konstruktorska@przedszkole-europejskie.pl
8. Przedszkole posiada swoje logo.

§ 2

1. Statut został nadany przez organ prowadzący:
PUBLICZNE PRZEDSZKOLE EUROPEJSKIE IV Sp. z o.o
z siedzibą przy ul. Konstruktorskiej 11 02-673 Warszawa
(NIP 5213904314, REGON 386784620)
działające w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością.

§ 3

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

1. przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Europejskie IV z siedzibą ul. Konstruktorskiej 11, 02-673 Warszawa,
2. dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznego Przedszkola Europejskiego IV,
3. wicedyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć wicedyrektora Publicznego Przedszkola Europejskiego IV,
4. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola,
5. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
6. dzieci – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola,
7. statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola Europejskiego IV,
8. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
9. karcie nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela,
10. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
11. umowie – należy przez to rozumieć umowę o świadczenie usług przez Publiczne Przedszkole Europejskie IV,
12. organie sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie,
13. organie prowadzący – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Europejskie IV z siedzibą przy ul. Konstruktorskiej 11 02-673 Warszawa (NIP 5213904314, REGON 386784620),
14. podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania,
15. program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania,
16. 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.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

Rozdział 1 - Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. 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. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Przedszkole zapewnia w szczególności:
 - bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
 - rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 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;
 - wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 - 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) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - c) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - d) kształtuje umiejętności współżycia i współdziałania w niejednorodnym zespole oraz poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka;
 - e) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących,
 - udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle

niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego,

- udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem,
 - objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną,
 - współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie przedszkola oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
 - prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych;
 - konsekwentne przestrzeganie praw dziecka oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach;
- f) 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;
- g) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad:
- tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
 - swobodnego wyboru uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.

§ 5

1. Przedszkole zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego realizuje określone zadania:

- a) organizuje warunki sprzyjające nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dziecka;
- b) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtuje czynności intelektualne potrzebne w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- c) umożliwia dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- d) umożliwia budowanie systemu wartości, zapewniając wychowywanie, dzięki któremu dziecko orientuje się co jest dobre, a co złe;
- e) kształtuje odporność emocjonalną dziecka konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;

- f) wspiera aktywność dziecka podnosząc poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 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) wprowadza dziecko w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wyrażania 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 nauczania dzieci rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, uwzględniając treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- q) buduje wrażliwość dziecka, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki, w tym wrażliwość estetyczną;
- r) umożliwia poznanie i budowanie systemu wartości, oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- s) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, a także prezentowania wytworów swojej pracy;
- t) współdziała z rodzicami, z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości;
- u) tworzy warunki umożliwiające rozwój tożsamości dziecka;
- v) umożliwia poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby;
- w) rozwija umiejętności społeczne które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi w tym osoby starsze;

- x) za zgodą rodziców realizuje treści wychowawcze, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - y) rozwija mechanizmy uczenia się, prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - z) kształtuje czynności intelektualne oraz odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - aa) 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 pisanie;
 - m) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

Rozdział 2 - Sposoby realizacji zadań

§ 6

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:
 - szczegółowe cele edukacyjne;
 - opis zakładanych efektów;
 - materiał edukacyjny do realizacji celów;
 - wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

3. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród gotowych programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:
 - zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - zmodyfikować program opracowany przez innego autora.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli występuje z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego do dyrektora przedszkola.
6. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
7. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.
8. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.
9. 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.

§ 7

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.

Rozdział 3 - Podstawowe formy działalności przedszkola

§ 8

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.

§ 9

1. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola.
2. W każdym oddziale funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kąpki zainteresowań. Stałe kąpki zainteresowań to: kąpik czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy.
3. Kąpki zainteresowań czasowe łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami lub ze specyfiką przedszkola, np. ekologią, tradycją regionu, problematyką zdrowia.
4. Codziennym elementem pracy z dzieckiem w każdym oddziale jest organizacja zajęć na świeżym powietrzu.

§ 10

1. W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych, organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) z zachowaniem następujących kryteriów:
 - rodzice składają w formie pisemnego oświadczenia, stosowny wniosek do dyrektora w momencie podpisywania Umowy;
 - wniosek, o którym mowa w ust. 2, może zostać zmieniony przez rodziców dziecka w formie pisemnej i złożony do dyrektora przedszkola.
3. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmiu wychowanków.
4. Nauka religii odbywa się w wymiarze jednych zajęć przedszkolnych w tygodniu właściwych dla danego poziomu nauczania.
5. Dzieciom nie uczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
6. Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydane przez:
 - w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego;
 - w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
7. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1 - Ogólne zasady organizacji pracy przedszkola

§ 11

1. Przedszkole świadczy usługi w dni robocze w godzinach od 7:00 do 17:00 przez cały rok kalendarzowy z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw ustalonych przez dyrektora przedszkola w związku z długimi weekendami lub przerwami świątecznymi albo innymi wyjątkowymi sytuacjami (zwane dalej Dniami Wolnymi).
2. Przedszkole jest obowiązane wskazać Dni Wolne do dnia 30 września danego roku - chyba, że dzień wolny zostanie ustalony po dniu 30 września danego roku. W takim przypadku dyrektora przedszkola jest obowiązany do przekazania informacji o ustaleniu dodatkowego dnia wolnego w terminie 7 dni.
3. 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.
4. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§ 12

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach 8:30 – 13:30.
2. Działalność Przedszkola finansowana jest w formie:
 - dotacje z miasta i gminy Warszawa;
 - środki własne Organu Prowadzącego;
3. Dopuszcza się możliwość sponsorowania Przedszkola przez osoby prywatne, firmy oraz inne źródła.
4. Przedszkole zapewnia Dziecku płatne wyżywienie (śniadanie, obiad i dwa podwieczorki).
5. Opłata za wyżywienie należna jest za każdy dzień obecności dziecka w przedszkolu.
6. Odliczenie stawki żywieniowej za poprawnie zgłoszoną nieobecność dziecka w przedszkolu tj. do godziny 8.00 poprzez dziennik elektroniczny, skutkuje odpisem stawki w kolejnym miesiącu.
7. W wyjątkowych sytuacjach i za zgodą organu prowadzącego dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na zwolnienie rodzica z opłat za wyżywienie.
8. Dzieci z rodzin uchodźczych zwolnione są z opłaty za wyżywienie.
9. Dzienna stawka żywieniowa na kolejny rok szkolny ustalana jest corocznie przed dniem 30 maja każdego roku i podawana do wiadomości w formie przyjętego zarządzenia.
10. Opłata miesięczna za wyżywienie jest obliczana na podstawie iloczynu dni roboczych przypadających w miesiącu oraz dziennej stawki żywieniowej.
11. Przedszkole nie wydaje posiłków / produktów spożywczych na wynos w przypadku, gdy dziecko nie może osobiście skorzystać w przedszkolu.

12. Opłaty Rodzice dokonują na numer rachunku Przedszkola podany w umowie do 5 dnia każdego miesiąca.
13. W przypadku opóźnień w płatnościach Przedszkole nalicza dwukrotność odsetek ustawowych. Odsetki naliczane są na podstawie kwoty zobowiązania, wymaganego oraz dnia wniesienia opłaty. Dzień wniesienia opłaty za wyżywienie jest dzień zaksięgowania wpłaty na rachunku przedszkola.

§ 13

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
3. Arkusz organizacji określa w szczególności:
 - liczbę oddziałów;
 - liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - tygodniowy wymiar zajęć rytmiki, języka obcego nowożytnego, religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
 - czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 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 z wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.
8. W przedszkolu zapewnia się opiekę i bezpieczeństwo dzieciom powierzając opiekę każdego oddziału dwóm opiekunom: nauczycielowi wychowania przedszkolnego lub/i pomocy nauczyciela lub/i nauczycielowi wspomagającemu lub/i innemu specjalście, którzy pracują w systemie zmianowym.
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 języka obcego nowożytnego, rytmiki, religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut;
 - z dziećmi w wieku 5-6 lata – około 30 minut.
11. Na wniosek rodziców i za zgodą organu prowadzącego w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
12. Jednym oddziałem wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli lub nauczyciel i pomoc nauczyciela lub nauczyciel i nauczyciel wspomagający/specjalista wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora przedszkola.
13. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
14. 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;
15. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
16. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
17. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - łazienki dziecięce;
 - szatnie dziecięce;
 - gabinet specjalistów (logopeda, pedagog specjalny, psycholog);
 - ogród przedszkolny.
18. 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. W ogrodzie przedszkolnym mogą przebywać wyłącznie dzieci pod opieką opiekunów z przedszkola.
19. Przedszkole w porozumieniu z radą rodziców organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

20. Przedszkole w porozumieniu z radą rodziców organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, teatryki, spotkania z ciekawymi osobami.
21. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.
22. W przedszkolu obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia przez dzieci na teren przedszkola telefonów komórkowych oraz innych urządzeń mobilnych (tablety, aparaty, zegarki smartwatch, zabawki itp. z funkcjami nagrywania, fotografowania, podsłuchiwania).
23. Przedszkole nie odpowiada za w/w urządzenia pozostawione w szatni przedszkolnej bez wiedzy pracowników przedszkola.

§ 14

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

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

2. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

4. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
- ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
- ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

- przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
- koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

6. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

7. W tym czasie nauczyciele:

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

8. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:

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

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

Rozdział 2 - Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 15

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 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.
 - l) w swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
 - m) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - n) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - o) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
 - p) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - q) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

Rozdział 3 - Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 16

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 7:00 – 8:30. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie, sms-owo, e-mailowo lub osobiście najpóźniej do godziny 8:30 danego dnia nauczycielce w grupie lub dyrekcji przedszkola.
2. Osoba przyprowadzająca 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 itp.

3. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
4. W przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola nauczyciel niezwłocznie powiadamia o tym rodziców, których obowiązkiem jest odebranie dziecka z przedszkola w celu zapewnienia mu opieki medycznej.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest natychmiastowe telefoniczne wezwanie rodziców (opiekunów), jeśli zaobserwuje u dziecka widoczne symptomy choroby, np.:
 - podwyższoną temperaturę,
 - gęsty katar,
 - zmiany na skórze (wysypka, zmiany ropne, znaczne zaczerwienienia),
 - ropne zapalenie spojówek (białko oka jest zaczerwienione, a w oku zbiera się substancja ropna, która wycieka lub zasycha w oku),
 - wyraźne zmiany w zachowaniu dziecka – symptomy zmęczenia, poirytowania, płacz częstszy niż zwykle,
 - problemy z oddychaniem, spowodowane katarem, bólem gardła, kaszlem;
 - biegunkę, wymioty,
 - symptomy choroby zakaźnej
 - inne dolegliwości bólowe.
6. Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola w najkrótszym możliwym czasie po otrzymaniu informacji o stanie zdrowia dziecka.
7. Obowiązkiem rodzica jest zgłaszanie wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielanie wyczerpujących informacji na ten temat.
8. Rekomenduje się, aby rodzic po otrzymaniu informacji o objawach chorobowych, tj. wymioty, biegunka, itp. – powinien pozostawić dziecko w domu na 24 h po ustaniu objawów.
9. Ze względu na profilaktykę zdrowotną prosi się rodziców o zgłaszanie na piśmie / e-mailem nauczycielom grup lub/i dyrektorowi przedszkola wszystkich przypadków zachorowań dzieci na choroby zakaźne, po przebytej chorobie zakaźnej rodzic proszony jest o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola w przypadku ewidentnych symptomów chorobowych.
10. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Rodzic obowiązany jest do osobistego przekazania do Przedszkola wypełnionego pisemnego upoważnienia do odbioru Dziecka dla każdej upoważnionej osoby, zgodnie z Upoważnieniem do odbioru dziecka. W przypadku nieprzekazania przez Rodzica osobiście w całości wypełnionego pisemnego upoważnienia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, nie stanowi to przekazania pisemnego upoważnienia do odbioru Dziecka.
11. Dziecko może być odebrane tylko przez Rodzica lub osoby pełnoletnie, posiadające upoważnienie, o którym mowa w ust. 10.

12. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać:
- określenie osoby upoważniającej, imię, nazwisko, serię i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu, np. paszportu, prawo jazdy lub kartę pobytu
 - imię i nazwisko dziecka
 - imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz serię i numer dowodu osobistego (numer paszportu w przypadku obcokrajowców),
 - wskazanie czy jest to upoważnienie do odbioru stałego czy jednorazowego,
 - oświadczenie o treści „Ponadto oświadczam, iż biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od chwili jego odbioru z przedszkola przez ww. upoważnioną przeze mnie osobę”.
 - datę i podpis Rodziców
 - wyrażenie zgody przez osobę upoważnioną
 - informację o przetwarzaniu danych osobowych osoby upoważnionej do odbioru dziecka.
13. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
14. 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 itp.).
15. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
16. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt 14 podjęte zostaną następujące działania:
- rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
 - wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
17. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
18. 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.
19. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane orzeczeniem sądu.
20. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, 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.

21. Rodzic przekazuje Dyrektorowi Przedszkola istotne informacje dotyczące stanu zdrowia Dziecka w celu zapewnienia Dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych. W przypadku nieprzekazania istotnych danych o stanie zdrowia Dziecka, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za niedostosowanie odpowiedniej opieki, odżywiania lub metody opiekuńczo-wychowawczej wobec Dziecka.
22. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
23. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
24. Przedszkole, w razie zagrożenia życia lub zdrowia Dziecka, udziela pomocy medycznej Dziecku i wzywa karetkę pogotowia po uprzednim wyrażeniu zgody na te czynności przez Rodzica, Zgodę na ww. czynności stanowi Załącznik do Umowy podpisanej z przedszkolem.
25. Przedszkole przy wykonywaniu obowiązków określonych w niniejszym paragrafie nie wykracza poza zakres wyrażonych zgód, chyba, że wykonanie obowiązków jest niezbędne do ratowania życia lub zdrowia Dziecka.
26. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.

Rozdział 4 - Sposób prowadzenia innowacji pedagogicznych

§ 17

1. Przedszkole może prowadzić innowację, tj. nowatorskie rozwiązania programowe organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
 - innowacja, o której mowa w ust. 1, nie może prowadzić do zmiany typu przedszkola.
 - innowacja może obejmować:
 - wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
 - całe przedszkole, oddział lub grupę;
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe tylko w sytuacji zapewnienia przez dyrektora przedszkola warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
3. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor przedszkola zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu dotującego lub organu prowadzącego przedszkole.
4. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

Rozdział 5 - Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 18

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:
 - niepełnosprawności;
 - niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - szczególnych uzdolnień;
 - specyficznych trudności w uczeniu się;
 - zaburzeń komunikacji językowej;
 - choroby przewlekłej;
 - sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego;
 - orzeczeniu o autyzmie lub zespole Aspergera.
3. Dla dzieci mających trudności edukacyjne, wychowawcze i dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, organizowane są w miarę potrzeb zajęcia wspierające oraz konsultacje ze specjalistami. Organizację tych zajęć proponują specjaliści: psycholog, logopeda, pedagog specjalny w porozumieniu z nauczycielem wychowawcą, a zatwierdza i organizuje dyrektor przedszkola.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy dla wychowanków.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy specjalni i logopedzi, we współpracy z:
 - rodzicami wychowanka;
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - innymi przedszkolami;
 - organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom przedszkola w formie:

- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - zajęć rozwijających uzdolnienia.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
 12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
 13. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu:
 - rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.
 14. Przedszkole współpracuje z psychologiem z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 15. Do zadań psychologa i pedagoga w przedszkolu należy:
 - prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
 - diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
 - realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym;
 - podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
 - inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - diagnozowanie dojrzałości szkolnej dzieci;
 - spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z dzieckiem w domu, kierowania dzieci w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;
 - uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych;
 - wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

16. Do zadań logopedy w przedszkolu należy:

- diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków;
- monitorowanie poziomu rozwoju mowy powierzonych dzieci;
- prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- obserwacja i ocena postępów dziecka oraz przedstawienie opinii o dziecku nauczycielowi prowadzącemu;
- współpraca z nauczycielami poszczególnych grup;
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- tworzenie programów w zakresie pracy logopedycznej z dzieckiem;
- współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami sprawującymi opiekę nad dzieckiem.

17. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków 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 wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

- udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
- współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

Rozdział 6 - Zasady organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego

§ 19

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.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z wychowankiem.
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka nim objętego.
8. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka, warunków lub miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8., składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor przedszkola umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

Rozdział 7 - Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§ 20

1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze stwierdzonym zespołem Aspergera lub autyzmie.
2. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
3. Pedagog terapeuta wraz z nauczycielem wychowawcą stanowi zespół specjalistów dbających o pełny rozwój dziecka. Do jego obowiązków należy:
 - aktywne uczestnictwo w tworzeniu planu wychowawczego grupy terapeutycznej;
 - dostosowywanie form i metod pracy do potrzeb dzieci zgodnie z posiadanymi przez nich orzeczeniami lub opiniami;
 - współpraca ze specjalistami w celu uzyskania jak najlepszych efektów edukacyjnych i terapeutycznych;
 - prowadzenie dokumentacji zgodnie z wytycznymi placówki;
 - ścisła współpraca z rodzicami dzieci tworząc IPET, udzielając stosownych informacji na temat osiągnięć dzieci, uczestniczy w zebraniach i rozmowach indywidualnych.
 - koordynowanie comiesięcznych spotkań zespołu wychowawczego danej grupy, które będą protokolowane.
4. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 8 - Pomoc materialna

§ 21

1. Udzielanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla dzieci zamieszkałych na terenie gminy, uregulowane jest uchwałą podejmowaną przez Radę gminy. Regulamin dostępny jest u dyrektora przedszkola.
 - świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje prezydent miasta.
 - rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 1.
 - w sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

§ 22

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w przedszkolu.

2. Przedszkole pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

Rozdział 9 - Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

§ 23

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 jednego okresu płatniczego;
 - b) rodzic nie przestrzega postanowień Statutu, w szczególności w zakresie określonych obowiązków rodziców uregulowanych w § 43 Statutu. Uporczywe naruszanie obowiązków określonych w Statucie, w szczególności po upomnieniach Przedszkola do zaprzestania naruszeń, stanowi rażące naruszenie Umowy.
 - c) rodzic nie przestrzega innych aktów prawnych, zarządzeń, regulaminów i procedur obowiązujących w Przedszkolu. W tym zakresie rodzic zostaje zapoznany z odpowiednimi dokumentami i istotnymi informacjami w formie oświadczeń, stanowiących Załącznik do Umowy. Naruszenie zapisów w dokumentach, o których mowa w zdaniu pierwszym, a także przyprowadzanie chorego dziecka do Przedszkola, stanowi rażące naruszenie Umowy.
 - d) rodzic nie odbiera Dziecka z Przedszkola tak, aby wyjście z obiektu Przedszkola z Dzieckiem nastąpiło najpóźniej o godzinie 17:00. Naruszenie obowiązku wskazanego w zdaniu poprzedzającym stanowi rażące naruszenie Umowy.
 - e) rodzic nie usprawiedliwia nieobecności dziecka trwającej ponad 5 dni w terminie 7 dni od pierwszego dnia nieobecności dziecka.
 - f) w przypadku Dziecka, które objęte jest obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, rodzic nie wywiązuje się z obowiązku niezwłocznego informowania o nieobecności Dziecka, nie później niż w drugim dniu nieobecności.
 - g) gdy zachowania dziecka zagrażają jego bezpieczeństwu i innych wychowanków oraz personelowi Przedszkola, a opiekun Prawny nie podejmuje współpracy z Przedszkolem w celu udzielenia niezbędnej pomocy dziecku.
 - h) dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1. zwołuje zebranie rady pedagogicznej, którą zapoznaje z podjętymi działaniami ustalającymi przyczyny skreślenia dziecka z listy.
 - i) rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie ze swoim regulaminem i wykonanie uchwały powierza dyrektorowi przedszkola.
 - j) dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
 - k) skreślenie dziecka z listy przedszkolaków należy poprzedzić:
 - rozpoznaniem sytuacji rodziny;
 - zwróceniem się o pomoc do Ośrodka Pomocy Społecznej;

- powiadomieniem rodziców listem poleconym.
- 2. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
- 3. 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.

Rozdział 10 - Zasady odpłatności za przedszkole

§ 24

1. Działalność przedszkola jest finansowana przez:
 - dotacje z Gminy i Miasta Warszawy;
 - środki własne Organu Prowadzącego;
2. Dopuszcza się możliwość sponsorowania Przedszkola przez osoby prywatne, firmy oraz inne źródła.
3. Opłatę za wyżywienie wnoszona jest przelewem na wskazany przez przedszkole numer rachunku bankowego.
4. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
5. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien powiadomić na piśmie przedszkole z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w celu zaprzestania naliczania odpłatności.
6. Do korzystania z posiłków uprawnieni są wychowankowie i pracownicy przedszkola.
7. Nie ma możliwości odliczenia opłaty za wyżywienie w rozbiciu na poszczególne posiłki.
8. Rodzice dzieci przybyłych do Polski z terenów objętych konfliktem wojennym za zgodą dyrektora przedszkola mogą być zwolnieni z opłat za wyżywienie.

Rozdział 11 - Współpraca przedszkola z rodzicami

§ 25

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 wspólnego 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 ujednolicić 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) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Powitanie wiosny, Dzień Babci i Dziadka, Mamy i Taty, jasełka, Dzień Dziecka, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
- e) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń w szatni przedszkolnej oraz przesyłanych poprzez korespondencję e-mailową;
- f) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
- g) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
- h) 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;
- i) organizowanie akcji charytatywnych polegających na zbiórce w przedszkolu makulatury, plastikowych nakrętek, zabawek, książek, odzieży czy karmy dla zwierząt.

§ 26

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) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal zajęciowych 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 diety (specyficzne wymagania żywieniowe dziecka winne być potwierdzone zaświadczeniem wydanym przez lekarza specjalistę) 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 kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
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 poprzez: kontakt bezpośredni, telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

DZIAŁ IV ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 27

1. Organami przedszkola są:
 - a) dyrektor przedszkola;
 - b) wicedyrektor przedszkola;
 - 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.
3. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

Rozdział 1 - Dyrektor przedszkola

§ 28

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 w szczególności:
 - a) kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
 - kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości,
 - koordynowanie opieki i wychowania dzieci poprzez i tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju,
 - sprawowanie funkcji przewodniczącego rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał zgodnie z regulaminem,
 - dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczyciela,
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych odrębnymi przepisami, w tym opracowanie planu nadzoru pedagogicznego i przedstawianie go członkom rady pedagogicznej,
 - ustalanie ramowego rozkładu dnia zgodnie z założeniami podstawy programowej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,

- 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,
 - opracowywanie wspólnie z radą pedagogiczną programu pracy placówki na dany rok szkolny,
 - opracowywanie w porozumieniu z radą pedagogiczną planu doskonalenia nauczycieli,
 - wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli poprzez organizację szkoleń, narad, konferencji oraz współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
 - organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w statucie przedszkola i decydowanie o jej zakończeniu,
 - koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
 - współpraca z radą rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego;
- b) organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:
- opracowywanie arkusza organizacji przedszkola;
 - dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie;
 - sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola;
 - przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych;
 - 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;
 - zapewnienie wraz z Organem Prowadzącym pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p. poż.;
 - dokonywanie przeglądów technicznych budynku, ich stanu technicznego, urządzeń na placu zabaw, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- c) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych, a w szczególności:
- kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - powierzanie pełnienia funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - ustalanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy;
 - dokonywanie oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
 - opracowywanie regulaminu pracy oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
 - przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;

- występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
 - 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 § 3 pkt 8-10 i przepisami wykonawczymi do ustaw.
 5. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:
 - zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu,
 - prowadzić rejestr dzieci 6-letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci,
 - kontrolować systematyczność uczęszczania 6-latka na zajęcia w przedszkolu.

Rozdział 2 - Wicedyrektor przedszkola

§ 29

1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego:
 - opracowanie planu nadzoru pedagogicznego;
 - prowadzenie hospitacji;
 - akceptowanie planów miesięcznych;
 - organizowanie szkoleń;
 - nadzorowanie organizacji imprez przedszkolnych;
 - prowadzenie procedur związanych z awansem zawodowym;
 - prowadzenie lustracji oraz bieżących przeglądów dokumentacji nauczyciela.
2. Prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników przedszkola.
3. Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
4. Zastępowanie dyrektora w razie jego nieobecności.
5. Udzielanie pomocy nauczycielom w realizacji zadań i doskonalenia zawodowego.
6. Realizacja zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej.
7. Prowadzenie kontroli wewnętrznej dotyczącej działalności pedagogicznej, opiekuńczej i wychowawczej.
8. Kształtowanie twórczej atmosfery pracy w przedszkolu.
9. Nadzorowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka.
10. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
11. Wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania przedszkola zleconych przez dyrektora przedszkola.

Rozdział 3 - Rada pedagogiczna

§ 30

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 pracownicy pedagogiczni 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 zapraszane 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:
 - zatwierdzenie planów pracy;
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji;
 - podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego;
 - 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:
 - organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;
 - wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - programy wychowania przedszkolnego mające być dopuszczone do użytku.
10. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania:

- przygotowuje projekt statutu i zmian do statutu;
 - uchwała regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem przedszkola;
 - uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
 - wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 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. W związku z niepowołaniem w przedszkolu rady przedszkola, jej kompetencje przejmuje rada pedagogiczna.
 13. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.

Rozdział 4 - Rada Rodziców

§ 31

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 przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojego działania, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i który określa w szczególności:
 - tryb wyborów rodziców do rady, o którym mowa w ust. 2;
 - wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - zasady wydatkowania funduszy rady.
5. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
7. 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.

Rozdział 5 - Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi

§ 32

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. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Organy przedszkola zobowiązane są do współdziałania ze sobą (wszystkimi organami przedszkola) w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
4. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
5. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Przedszkolne organy mogą zapraszać na planowane lub doraźne swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Uchwały organów przedszkola prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
8. 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.
9. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
10. 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.
11. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 33 statutu.

§ 33

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.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1 – Nauczyciele

§ 34

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:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 2) 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.
 - e) 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;
- f) właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - g) troska i odpowiedzialność o bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - h) wybór i przedstawienie dyrektorowi przedszkola programu wychowania przedszkolnego do użytku lub opracowanie programu;
 - i) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną;
 - j) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - k) organizacja i tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;
 - l) rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
 - m) 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;
 - n) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;
 - o) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym w tym imprez mających na celu promocję przedszkola;
 - p) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - q) aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - r) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
 - s) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - t) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej;
 - u) czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - v) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola;
 - w) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.
5. W przedszkolu może być zatrudniony logopeda.
 6. Do zadań logopedy należy:
 - a) obserwacja dzieci na tle grupy oraz prowadzenie pogłębionych badań indywidualnych w celach diagnostycznych;

- b) prowadzenie terapii logopedycznej grupowej;
 - c) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu rodzicom;
 - d) współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej;
 - e) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę;
 - f) prowadzenie, zgodnie z przyjętym planem, ćwiczeń logopedycznych w grupach przedszkolnych;
 - g) organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadanek, prelekcji, zajęć i rad szkoleniowych;
 - h) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami;
 - i) opieka nad gabinetem logopedycznym.
- 7. Logopeda prowadzi dziennik zajęć.
 - 8. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§ 35

- 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 Kodeks Pracy oraz 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.

§ 36

- 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) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - c) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
 - d) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - e) 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;

- f) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
 - g) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
 - h) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
 - i) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

§ 37

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola.
2. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor przedszkola, przy czym przy powołaniu musi uzyskać opinię rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Wicedyrektor przedszkola wykonuje zadania zgodnie z § 29 oraz ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem przedszkola.

§38

1. 1. W Przedszkolu może być zatrudniona pomoc nauczyciela. Do jej obowiązków należy:
 - a) zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieciom powierzonym jego opiece oraz zapoznanie się i przestrzeganie procedury odbioru dziecka z przedszkola;
 - b) przestrzeganie organizacji pobytu dziecka w Przedszkolu, uwzględniając możliwości psychofizyczne wychowanków;
 - c) inicjowanie i wdrażanie działania prozdrowotnego i profilaktycznego;
 - d) w razie potrzeby, nagłego wypadku, wezwanie pogotowia i udzielenie dziecku pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - e) przyjmowanie odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.
 - f) systematyczne planowanie pracy opiekuńczo – dydaktyczno – wychowawczej;
 - g) rzetelne i systematyczne realizowanie:
 - h) treści ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych;
 - i) propozycji zajęć ujętych w grafiku wycieczek i uroczystości przedszkolnych;
 - j) planu rozwoju placówki;
 - k) treści, formy i metody pracy dobieranie adekwatnie do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - l) planując pracę opiekuńczo – dydaktyczno – wychowawczą, trafne i rzetelne dobieranie atrakcyjnych tematów zajęć, treści programowych, literaturę dla dzieci zgodnie z obowiązującą podstawą programową i programem zajęć edukacyjnych oraz wykazywanie się inwencją twórczą w tym zakresie;
 - m) systematyczne realizowanie planów tygodniowych oraz planu rozwoju Przedszkola;
 - n) dbanie o wyposażenie estetykę, czystość i porządek w sali, a także o jej funkcjonalne urządzenie i wyposażenie;
 - o) troszczenie się o uporządkowane i schludne gromadzenie i przechowywanie pomocy dydaktycznych, książek, płyt itp. oraz dbać o ich stan i czystość;

- p) rozwijanie swojego warsztatu pracy poprzez uczestnictwo w szkoleniach organizowanych przez Pracodawcę;
- q) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danej grupie wiekowej i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- r) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- s) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz przestrzeganie jej regulaminu jak również zachowywanie w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane podczas jej posiedzeń.

Rozdział 2 - Pracownicy obsługi i administracji

§ 38

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. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - a) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - b) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - c) przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku – wykonywanie
 - d) zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - e) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
 - f) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - g) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
 - h) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - i) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
 - j) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - k) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - l) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - m) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy;
 - n) prowadzenie stosownej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki.

5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 39

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 itp.;
 - 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.

DZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

Rozdział 1 - Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

§ 40

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 odroczono 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. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
 - a) akceptacji takim jakim jest,
 - b) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - c) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - d) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - e) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - f) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - g) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - h) zdrowego jedzenia.
- 5. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są normy zachowania. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - a) przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami
 - b) współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - c) traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych;
 - d) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli;
 - e) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
 - f) szanowania wytworów pracy kolegów;
 - g) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
 - h) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - i) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.
- 6. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, o którym mowa w § 19.
- 7. 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.
- 8. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor przedszkola.
- 9. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

Rozdział 2 - Nagrody i konsekwencje

§ 41

- 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 ponieść konsekwencje 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.

§ 42

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 agrałkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, 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.

DZIAŁ VII RODZICE

Rozdział 1 - Obowiązki rodziców

§ 43

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. 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) udziału w zebraniach organizacyjno-informacyjnych, a ich nieobecność nie usprawiedliwia braku informacji;
 - f) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia do przedszkola.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
- a) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - b) procedur, regulaminów, zarządzeń i innych aktów prawnych
 - c) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
 - d) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - e) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - f) obecność na zebraniach organizowanych przez Przedszkole oraz obecność na uroczystościach organizowanych w Przedszkolu z udziałem Rodziców;
 - g) przestrzeganie zasad zgodnego współżycia społecznego w kontaktach z Przedszkolem oraz zatrudnionym personelem;
 - h) bieżące interesowanie się sprawami dotyczącymi Dziecka m.in. zdrowiem i edukacją;
 - i) niezwłoczne odebranie dziecka w przypadku poinformowania przez dyrektora lub nauczycieli o objawach choroby, złym samopoczuciu lub innych niepokojących sygnałach i zdarzeniach, które uniemożliwiają komfortowy lub/i bezpieczny pobyt dziecka w placówce;
 - j) dbanie o higienę dziecka – zaopatrzenie dziecka w przybory higieniczne tj. szczoteczkę i pastę do zębów, ręcznik, chusteczki, ubranie na zmianę, akcesoria do spania w przypadku dzieci 3-letnich, strój odpowiedni do pory roku i pogody oraz ich regularną wymianę.
 - k) terminowe uiszczanie opłat za wyżywienie dziecka w przedszkolu;
 - l) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
 - m) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
 - n) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka
 - o) pisemne usprawiedliwienie nieobecności dziecka trwającej powyżej 5 dni;
 - p) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - q) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
 - r) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - s) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
 - t) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
 - u) ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków – skorzystanie z możliwości ubezpieczenia grupowego w przedszkolu lub przedstawienie dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie indywidualne;
 - v) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
 - w) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;

- x) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń oraz przesyłanych drogą e-mailową.

Rozdział 2 - Prawa rodziców

§ 44

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, procedurami, zarządzeniami, regulaminami, 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) udziału w dniach otwartych organizowanych przez Przedszkole.

DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 45

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
2. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
3. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
4. Dla zapewnienia znajomości treści statutu, wszystkim zainteresowanym udostępniany jest poprzez:
 - a) umieszczenie na tablicy ogłoszeń przedszkola;
 - b) dołączenie do umowy drogą e-mailową;
 - c) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.

§ 46

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

§ 47

1. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 48

1. Decyzję o likwidacji placówki podejmuje Organ Prowadzący, określa sposób likwidacji oraz przeznaczenie majątku.

§ 49

Statut Publicznego Przedszkola Europejskiego IV w Warszawie w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 01.04.2023 roku.

Organ Prowadzący

Dyrektor Przedszkola

**PUBLICZNE PRZEDSZKOLE
EUROPEJSKIE IV**
ul. Konstruktorska 11
02-673 Warszawa
NIP: 5213904314, REGON: 386784620

Magdalena Karney
Magdalena Karney
Dyrektor Przedszkola

Spis treści

DZIAŁ I.....	2
POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
Informacje ogólne o przedszkolu	2
DZIAŁ II.....	4
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.....	4
Rozdział 1 - Cele i zadania przedszkola	4
Rozdział 2 - Sposoby realizacji zadań.....	7
Rozdział 3 - Podstawowe formy działalności przedszkola	8
DZIAŁ III	10
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA	10
Rozdział 1 - Ogólne zasady organizacji pracy przedszkola	10
Rozdział 2 - Sposób sprawowania opieki nad dziećmi	14
Rozdział 3 - Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci	15
Rozdział 4 - Sposób prowadzenia innowacji pedagogicznych	18
Rozdział 5 - Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	19
Rozdział 6 - Zasady organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego	22
Rozdział 7 - Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.....	23
Rozdział 8 - Pomoc materialna	23
Rozdział 9 - Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola	24
Rozdział 10 - Zasady odpłatności za przedszkole.....	25
Rozdział 11 - Współpraca przedszkola z rodzicami	25
DZIAŁ IV	27
ORGANY PRZEDSZKOLA	27
Rozdział 1 - Dyrektor przedszkola.....	27
Rozdział 2 - Wicedyrektor przedszkola.....	29
Rozdział 3 - Rada pedagogiczna	30
Rozdział 4 - Rada Rodziców	31
Rozdział 5 - Zasady współdziałania organów przedszkola	32
DZIAŁ V	33
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA.....	33
Rozdział 1 – Nauczyciele.....	33
Rozdział 2 - Pracownicy obsługi i administracji.....	37
DZIAŁ VI.....	38

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA.....	38
Rozdział 1 - Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu	38
Rozdział 2 - Nagrody i konsekwencje	39
DZIAŁ VII.....	40
RODZICE.....	40
Rozdział 1 - Obowiązki rodziców	40
Rozdział 2 - Prawa rodziców	42
DZIAŁ VIII.....	43
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	43