

**Publiczne Przedszkole
Europejskie IV**

ul. Konstruktorska 11, 02-673 Warszawa
NIP 5213904314, REGON 38727471
Tel. 507 629 407

e-mail: konstruktorska@przedszkole-europejskie.pl

**STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA EUROPEJSKIEGO
IV**

UL. KONSTRUKTORSKA 11

02-673 WARSZAWA

Spis treści

Publiczne Przedszkole
Europejskie IV
ul. Kombatantów 11, 05-813 Warszawa
MIR 021 300 000, REGON 38252471
Tel. 021 300 000
e-mail: kontakt@pzs-iv.eu

DZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
DZIAŁ II	CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.....	4
Rozdział 1	Cele i zadania przedszkola.....	4
Rozdział 2	Sposoby realizacji zadań.....	7
DZIAŁ III	ORGANY PRZEDSZKOLA.....	9
Rozdział 1	Dyrektor przedszkola.....	9
Rozdział 2	Rada Pedagogiczna.....	11
Rozdział 3	Rada Rodziców.....	12
DZIAŁ IV	ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA.....	13
Rozdział 1	Ogólne zasady organizacji i pracy przedszkola.....	13
Rozdział 2	Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość.....	17
Rozdział 3	Sposób sprawowania opieki nad dziećmi.....	18
Rozdział 4	Zasady przyprowadzania i odprowadzania dzieci.....	20
Rozdział 5	Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	22
Rozdział 6	Zasady współpracy przedszkola z rodzicami.....	26
Rozdział 7	Zasady odpłatności za przedszkole.....	27
DZIAŁ V	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA.....	27
Rozdział 1	Nauczyciele i pracownicy pedagogiczni.....	29
Rozdział 2	Pracownicy obsługi i administracji.....	33
DZIAŁ VI	DZIECI PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE.....	34
Rozdział 1	Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu.....	34
Rozdział 2	Prawa i obowiązki rodziców w przedszkolu.....	35
Rozdział 3	Skreślenie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola.....	37
DZIAŁ VII	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	38

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE Informacje ogólne o przedszkolu

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi:
PUBLICZNE PRZEDSZKOLE EUROPEJSKIE IV
2. 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.
3. Główna siedziba przedszkola znajduje się w Warszawie przy ul. Konstruktorska 11
4. Organem prowadzącym jest spółka:
Publiczne Przedszkole Europejskie IV Sp. z o.o z siedzibą przy ul. Konstruktorska 11, 02-673 Warszawa (NIP 5213904314, REGON 387274714 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 przedszkola używa się nazwy o następującej treści:

Publiczne Przedszkole Europejskie IV

ul. Konstruktorska 11

02-673 Warszawa

(NIP 5213904314, REGON 387274714)

Tel. 507 629 407, e-mail: konstruktorska@przedszkole-europejskie.pl

8. Przedszkole posiada swoje logo.

§ 2

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

1. przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Europejskie IV w Warszawie,
2. dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznego Przedszkola Europejskiego IV w Warszawie,
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Publicznego Przedszkola Europejskiego IV w Warszawie,
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby

- (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5. dzieci – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola,
 6. statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola Europejskiego IV w Warszawie,
 7. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 8. karcie nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela,
 9. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
 10. umowie – należy przez to rozumieć umowę o świadczenie usług przez Publiczne Przedszkole Europejskie IV w Warszawie,
 11. organie sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie,
 12. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Europejskie IV Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Konstruktorska 11, 02-673 Warszawa (NIP 5213904314, REGON 387274714),
 13. podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinno posiadać dziecko po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej,
 14. program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 15. indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole jest publiczne, realizuje cele i zadania zgodne z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest zorganizowane wsparcie wielostronnego rozwoju dziecka, realizowane w procesie opieki, wychowania i nauczania, które umożliwia dziecku odkrywanie i gromadzenie 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:

- realizację podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
- bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 10 godzin dziennie;
- 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) tworzy warunki umożliwiające dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- c) wspiera 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 opiekę nad dziećmi z niepełnosprawnościami,
- g) 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;
- h) 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. Przedszkole zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego realizuje określone zadania:
- a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- c) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- d) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- e) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby

- tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- f) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - g) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji zadaniowych, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - h) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - i) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - j) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - k) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - l) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - m) systematyczne uzupełnianie za zgodą rodziców realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - n) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - o) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
 - p) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań

§ 4

1. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:

- organizację oddziałów dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych

wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

- dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- pomoc psychologiczno-pedagogiczną – odpowiednio do potrzeb dziecka.
- indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci z niepełnosprawnościami, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

2. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
- promuje ochronę zdrowia.

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

4. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- a) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- b) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek będący odrębnym dokumentem,
- c) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela oraz pomocy nauczyciela,
- d) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- e) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

9. W przedszkolu jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

10. Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, które ma na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

DZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Organami przedszkola są:
 - a) dyrektor przedszkola;
 - b) rada pedagogiczna;
 - c) rada rodziców.
2. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu wdrażania nowych form i metod pracy przedszkola, stworzenia optymalnych warunków dla rozwoju dzieci, realizacji celów i zadań przedszkola, stałej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach oraz pozyskiwania środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
4. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów, jeżeli dyrektor nie jest stroną konfliktu.
5. 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.
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
8. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 1

Dyrektor przedszkola

§ 6

1. Kompetencje dyrektora:
 - a) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,

- c) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- d) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- e) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- f) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący i kuratorium oświaty,
- g) dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- h) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- i) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
- j) zapewnia realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Zadania dyrektora:

- a) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- b) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- c) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- d) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli,
- e) przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola,
- f) co najmniej raz w roku dokonywanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określanie kierunków ich poprawy,
- g) ustalanie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- h) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola,
- i) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- j) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- k) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- l) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
- m) możliwość organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz organizowanie kształcenia specjalnego,

- n) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- o) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- p) współpracowanie z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
- q) organizowanie procesu rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy,
- r) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych,
- s) zawiadamianie dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu,
- t) prowadzenie rejestru dzieci 6 - letnich i rejestru zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci,
- u) kontrolowanie systematyczność uczęszczania 6 - latka na zajęcia w przedszkolu,
- v) podawanie do publicznej wiadomości informacji o zestawie programów wychowania przedszkolnego i zestawie podręczników, które mają obowiązywać w przedszkolu,
- w) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- x) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

Rozdział 2 **Rada Pedagogiczna**

§ 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor, wicedyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny, pracownik służby zdrowia i inni.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem działalności rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji w przedszkolu,
- c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- d) uchwalenie nowelizacji statutu przedszkola,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
- f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy przedszkola w tym ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
 - b) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt zmian w statucie przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie działalności rady.
12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

Rozdział 3 Rada Rodziców

§ 8

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek i ustalać zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców.
7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

Rozdział 1 Ogólne zasady organizacji i pracy przedszkola

§ 9

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - a) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
 - b) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
 - c) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. W przedszkolu mogą być tworzone oddziały mieszane wiekowo, z tym, że w miarę możliwości tworzy się oddziały skupiające dzieci w tym samym wieku. Decyzję dotyczącą list poszczególnych oddziałów na kolejny rok szkolny podejmuje dyrektor

przedszkola na podstawie informacji o dzieciach kontynuujących edukację i dzieciach nowo przyjętych na nowy rok szkolny.

5. W przedszkolu może funkcjonować 9 oddziałów.
6. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola może ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów.
7. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
8. Każdy oddział powierzony jest opiece jednego lub dwu nauczycieli. Dodatkowo mogą być zatrudnieni pracownicy na stanowisku pomocy nauczyciela.
9. 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 10 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Oddziały przedszkola przy ul. Konstruktorskiej 11 zapewniają dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 7.00-17.00
3. Czas pracy oddziałów przedszkola przy ul. Konstruktorskiej wynosi 10 godzin. Podstawa programowa jest realizowana przez cały pobyt dziecka w przedszkolu. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka są realizowane w wymiarze 10 godzin dziennie.
4. Na terenie przedszkola mogą być organizowane dodatkowe zajęcia finansowane w całości przez organ prowadzący. Ich rodzaj ustala dyrektor po określeniu potrzeb dzieci i oczekiwań rodziców.
5. 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.

§ 11

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania

przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego, a także roczny plan pracy.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i wpływają na optymalny rozwój dziecka. Są dopuszczone przez dyrektora do użytku w przedszkolu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
4. Czas prowadzonych zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a) z dziećmi w wieku 3 – 4 lata – około 15 – 20 minut;
 - b) z dziećmi w wieku 5 – 6 lata – około 30 minut
5. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe, takie jak:
 - a) zajęcia rytmiczno-muzyczne,
 - b) zajęcia teatralne
 - c) zajęcia plastyczne
6. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
7. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych trwa 60 minut.
8. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w sali zajęć poszczególnych grup.
 - a) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i formę organizacyjną ustala dyrektor,
 - b) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,
 - c) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 min. dla pozostałych dzieci.
9. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - a) zajęcia rewalidacyjne,
 - b) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
10. Przedszkole może organizować:

a) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju.

11. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 12

1. Szczegółową organizację działań wychowawczo - dydaktycznych i opiekuńczych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora każdego roku.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- a) liczbę oddziałów dziecięcych, liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- b) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- c) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
- d) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
- e) imię i nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć;
- f) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych.

3. Wszelkie zmiany w ciągu roku szkolnego dokonywane są w formie aneksu.

4. Dzienną organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora. Jest on oparty na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając dziecku zdrowy rozwój. Rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne dzieci i jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

- a) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
- b) pory posiłków w każdym dniu.

5. Szczegółowe rozkłady dnia pracy oddziału z uwzględnieniem realizacji podstawy programowej opracowują nauczyciele pracujący w danej grupie i zamieszczają w dzienniku pracy oddziału.

6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo-dydaktycznej.

Rozdział 2

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość

§ 13

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. 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.
3. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. 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:
 - a) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu, umożliwiających interakcję między rodzicami, a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - b) ustala we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - c) ustala we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - d) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten zestaw,
 - e) 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,
 - f) 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.
5. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. W tym czasie nauczyciele:
 - a) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi, a rodzicami,

- b) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
- c) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- d) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw,
- e) realizują konsultacje z rodzicami,
- f) 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.
7. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
- a) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
- b) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. 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).
9. Wprowadza się obowiązek przejścia na nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni.
10. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w 3 dniu zawieszenia.
11. Zawieszenie zajęć może nastąpić na podstawie aktu prawnego Ministra właściwego ds. edukacji i nauki, na podstawie decyzji uprawnionego do tego organu władzy publicznej lub na podstawie zarządzenia dyrektora przedszkola – wydanego w trybie przewidzianym przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

Rozdział 3 **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**

§ 14

1. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
- a) 9 sal zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- b) 4 łazienki dziecięcych;
- c) dwie szatnie dziecięce;

- d) jedno pomieszczenie administracyjno-biurowe;
- e) jedną szatnię dla personelu;
- f) jedną toalety dla personelu;
- g) pomieszczenia kuchenne i gospodarcze;
- h) jeden gabinet specjalistów (logopeda, pedagog specjalny, psycholog)
- i) jeden plac zabaw.

2. Archiwum przedszkolne znajduje się w gabinecie dyrektora.

3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest dyrektor.

4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności poszczególnych pracowników za mienie przedszkola określa dyrektor przedszkola.

§ 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 dzieciom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:

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

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

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

Rozdział 4

Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci

§ 16

1. Dziecko powinno być przyprawdzane 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 przyprawdzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do przedszkola mogą uczęszczać tylko dzieci zdrowe.
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 mogące świadczyć o chorobie.
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. Dzieci przyprawdzane 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.

9. Dziecko może być odebrane tylko przez rodzica lub osoby pełnoletnie posiadające upoważnienie, o którym mowa w ust. 10.
10. 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;
11. 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 dziecka.
12. 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.).
13. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
14. 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.
15. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane orzeczeniem sądu.
16. 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 dzieci drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
17. 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.

18. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
19. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.

Rozdział 5

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 17

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom, ich rodzinom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - a. z niepełnosprawności;
 - b. z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - c. ze szczególnych uzdolnień;
 - d. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - e. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - f. z choroby przewlekłej;
 - g. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - h. z niepowodzeń edukacyjnych;
 - i. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - j. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami dzieci;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - a) rodziców dziecka;
 - b) dyrektora, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - c) pomocy nauczyciela;
 - d) poradni;
 - e) pracownika socjalnego;
 - f) asystenta rodziny;
 - g) kuratora sądowego;
 - h) organizacji pozarządowych, innych instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - d) porad i konsultacji.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 9 i 10, dyrektor przedszkola organizuje na zasadach określonych w przepisach prawa.
12. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego organizowana jest na podstawie i zgodnie z treścią opinii wydanej przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
13. Porady i konsultacje dla dzieci i rodziców oraz porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.
14. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - b) określenie mocnych stron dzieci oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
15. Działania nauczycieli obejmują również obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dzieci dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
16. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.
17. Dyrektor przedszkola informuje nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem oraz planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów. Ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane z uwzględnieniem organizacji przedszkola określonej w arkuszu organizacyjnym.
18. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor powołuje zespół do spraw udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
19. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

20. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.
21. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego.
22. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - c) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
23. Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, które ma na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
- a) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
 - b) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
 - c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
 - d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie,
 - e) współpraca zespołu z rodzicami poprzez:
 - udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmocnienie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
 - udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
 - pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

Rozdział 6

Zasady współpracy przedszkola z rodzicami

§ 18

1. Przedszkole ściśle współpracuje z rodzicami dzieci 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 nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział oraz rodziców, jednak nie mniej niż dwa razy do roku.
4. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:
 - a) organizowanie ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez dyrektora przedszkola, które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych przedszkola;
 - b) organizowanie zebrań poszczególnych oddziałów, które służą wymianie informacji na temat dzieci, ich rozwoju i predyspozycji (jeśli zaistnieje taka potrzeba);
 - 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 z udziałem rodziców;
 - e) umieszczanie informacji i ogłoszeń w aplikacji obsługującej przedszkole;
 - f) organizowanie spotkań i zajęć warsztatowych podnoszących wiedzę pedagogiczną;
 - g) organizowanie wystaw prac dzieci;
 - h) redagowanie tablic informacyjnych dla poszczególnych grup oraz tablic ogólnych;
 - i) organizowanie akcji charytatywnych polegających na zbiorce w przedszkolu zabawek, książek, odzieży czy karmy dla zwierząt.
5. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny przedszkole organizuje cykl spotkań informacyjno-adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
 - a) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem dziecka poza domem;
 - b) zapoznania rodziców z zasadami obowiązującymi w przedszkolu;

- c) obserwowania dzieci w kontaktach z rówieśnikami;
 - d) zapoznania z wychowawcami oddziałów i wyposażeniem sal zajęć dzieci.
6. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzice dziecka przekazują dyrektorowi przedszkola informacje uznane za istotne dotyczące stanu zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznego dziecka.
7. Nauczyciele oddziału mogą zwołać nadzwyczajne zebrania rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora przedszkola. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora przedszkola.

Rozdział 7

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 19

1. Działalność przedszkola finansowana jest:
 - a) z dotacji,
 - b) przez Rodziców w formie opłaty za wyżywienie,
 - c) z darowizn,
 - d) środków własnych organu prowadzącego.
2. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców za wyżywienie ustala organ prowadzący przedszkole uwzględniając obowiązujące przepisy – Regulamin korzystania z wyżywienia w przedszkolu.
3. Rodzice (opiekunowie) wnoszą odpłatność za wyżywienie dzieci każdego miesiąca z góry w dniach ustalonych (do 5-go dnia każdego miesiąca). Opłatę za wyżywienie wnosi się przelewem na wskazany w umowie przez przedszkole numer rachunku bankowego.
4. Wysokość wnoszonych opłat ustala się na podstawie faktycznej obecności dziecka w przedszkolu.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 20

1. Pracownikami Przedszkola są:
 - a) dyrektor;
 - b) nauczyciele;
 - c) logopedzi;

- d) pedagodzy specjalni;
 - e) psycholog;
 - f) pedagog;
 - g) pomoc nauczyciela
 - h) pracownicy obsługi i administracyjni
2. Podstawowym zadaniem wszystkich pracowników jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
 3. Zakres obowiązków pracowników oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor przedszkola. Szczegółowy zakres ich obowiązków znajduje się w teczkach akt osobowych.
 4. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
 - a) jednakowego traktowania wszystkich dzieci, niezależnie od ich pochodzenia, zamożności i wyznania rodziców;
 - b) nienagannej kultury osobistej wobec dzieci, rodziców oraz współpracowników;
 - c) przestrzegania praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka;
 - d) przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień;
 - e) realizowania zadań zabezpieczenia przekazanych danych osobowych oraz wykonywania innych zadań w zakresie ochrony danych osobowych, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi określonymi przez dyrektora przedszkola.
 5. Pracownicy obsługi i administracyjni współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
 6. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - a) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - b) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
 - c) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - d) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
 - e) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - f) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
 7. Pracownicy przedszkola, którzy w związku z wykonywaną pracą lub pełnioną funkcją uzyskają dostęp do danych osobowych wychowanków, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników przedszkola są zobowiązani przetwarzać dane wyłącznie w celu realizacji zadań i obowiązków lub powierzonych im funkcji wynikających z przepisów prawa oraz zachować poufność zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe.
 8. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.

Rozdział 1 **Nauczyciele i pracownicy pedagogiczni**

§ 21

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje pedagogiczne do pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicem w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - b) włączania ich w działalność przedszkola.
4. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:
 - a) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
 - b) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiedzialność za jej jakość;
 - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - d) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej. Opracowanie analizy gotowości szkolnej ma na 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,
 - pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - e) właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - f) troska i odpowiedzialność za bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - g) wybór i przedstawienie dyrektorowi przedszkola programu wychowania przedszkolnego do użytku lub opracowanie programu;

- h) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - i) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - j) organizacja i tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;
 - k) rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
 - l) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących zachowania i rozwoju dziecka;
 - m) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;
 - n) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym, w tym imprez mających na celu promocję przedszkola;
 - o) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - p) aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - q) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
 - r) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - s) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola;
 - t) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.
5. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, mentora, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.
 6. 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.
 7. Dyrektor przedszkola z urzędu występuje w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
 8. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel ma obowiązek:
 - 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.
9. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

§ 22

1. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
- a) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
 - h) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców, w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
- d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- b) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
- d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 2 **Pracownicy obsługi i administracji**

§ 23

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. 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 zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - d) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
 - e) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - f) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
 - g) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - h) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
 - i) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - j) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - k) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

- l) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy;
 - m) prowadzenie stosownej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki.
 4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

DZIAŁ VI

DZIECI PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

§ 24

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko 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;

- h) pomocy w trudnych dla dziecka sytuacjach;
 - i) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są kodeksy zachowania. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- a) przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - b) traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych;
 - c) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli;
 - d) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
 - e) szanowania wytworów pracy kolegów;
 - f) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
 - g) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - h) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.
5. Dziecko może być objęte w przedszkolu indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, o którym mowa w odrębnych przepisach.
6. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6 odpowiada dyrektor przedszkola.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia dziecku specjalistyczną pomoc i opiekę.
9. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć w formie pisemnej z uzasadnieniem skargę do dyrektora przedszkola. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki rodziców w przedszkolu

§ 25

1. Zgodnie z ustawą z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- a) wychowywanie swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- b) wychowywanie swoich dzieci w sposób odpowiedzialny i niezaniechanie ich;
- c) angażowanie się jako partnerzy w edukacji i wychowaniu ich dzieci w przedszkolu;
- d) udział w życiu przedszkola ich dziecka;
- e) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia do przedszkola;
- f) przestrzeganie niniejszego statutu;
- g) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
- h) terminowe uiszczanie opłat za wyżywienie dziecka w przedszkolu;
- i) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
- j) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
- k) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- l) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej dwóch tygodni);
- m) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- n) przestrzeganie godzin pracy przedszkola oraz ramowego rozkładu dnia;
- o) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- p) kontrolowanie ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
- q) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- r) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń oraz w aplikacji obsługującej przedszkole.

3. 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 planów miesięcznych i tygodniowych w danym oddziale;
- f) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami w szczególności ze statutem przedszkola i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w przedszkolu;

2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- a) wychowywanie swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- b) wychowywanie swoich dzieci w sposób odpowiedzialny i niezaniechanie ich;
- c) angażowanie się jako partnerzy w edukacji i wychowaniu ich dzieci w przedszkolu;
- d) udział w życiu przedszkola ich dziecka;
- e) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia do przedszkola;
- f) przestrzeganie niniejszego statutu;
- g) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
- h) terminowe uiszczanie opłat za wyżywienie dziecka w przedszkolu;
- i) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
- j) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
- k) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- l) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej dwóch tygodni);
- m) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- n) przestrzeganie godzin pracy przedszkola oraz ramowego rozkładu dnia;
- o) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- p) kontrolowanie ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
- q) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- r) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń oraz w aplikacji obsługującej przedszkole.

3. 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 planów miesięcznych i tygodniowych w danym oddziale;
- f) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami w szczególności ze statutem przedszkola 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) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - j) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
 - k) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
 - l) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.
4. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani także do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
5. Informację o stwierdzonych w przedszkolu podejrzeniach o stosowaniu w domu rodzinnym przemocy wobec dziecka dyrektor przekazuje odpowiednim instytucjom zewnętrznym.

Rozdział 3

Skreślenie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola

§ 26

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyrażonym uchwałą, może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
- a) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców propozycji współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji;
 - b) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy w sytuacji opisanej w § 26 ust.1 lit. c dyrektor zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:
- a) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka;
 - b) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc;
 - c) o podjętej decyzji administracyjnej zawiadomić na piśmie rodziców.
3. Skreślenie z listy dzieci uczęszczających do przedszkola nie dotyczy dziecka sześciolatniego, odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

DZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników samorządowych.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez inne organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się zamieszczenie statutu na tablicy ogłoszeń przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Zmiany w statucie mogą być dokonywane po zmianie przepisów wykonawczych oraz na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Projekt uchwały o zmianie statutu przedszkola jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
8. Wszelkie zmiany w statucie mogą być dokonywane drogą nowelizacji w formie uchwały na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i przekazane do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Każde zmiany wnoszone do statutu skutkują tekstem jednolitym.
9. Uchwała w sprawie zmiany statutu lub w sprawie uchwalenia nowego statutu wchodzi w życie w terminie przez nią określonym.
10. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego

Statut wchodzi w życie z dniem 01.01.2024 r.

Adn... Sp...
Organ prowadzący

Magdalena Karney
Magdalena Karney
Dyrektor Przedszkola
.....
Dyrektor przedszkola

**Publiczne Przedszkole
Europejskie IV**

ul. Konstruktorska 11, 02-673 Warszawa
NIP 5213904314, REGON 38727471
Tel. 507 629 407

e-mail: konstruktorska@przedszkole-europejskie.pl