STATUT

PRZEDSZKOLA NR 366

W WARSZAWIE

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1. Informacje ogólne 3

Rozdział 2. Cele i zadania przedszkola 4

Rozdział 3. Sposób realizacji zadań przedszkola 6

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna ……. 7

Organizacja nauki, wychowania i opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami .. 9

Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną …….. 10

Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej ……. 11

Współpraca z organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej……... 12

Bezpieczeństwo i opieka nad dziećmi …… 13

Rozdział 4. Organy przedszkola 16

Rozdział 5. Organizacja pracy przedszkola 23

Rozdział 6. Współdziałanie z rodzicami 25

Rozdział 7. Zasady odpłatności 29

Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola 29

Rozdział 9. Dzieci uczęszczające do przedszkola 36

Rozdział 10 Ceremoniał przedszkolny ……... 39

Rozdział 11. Postanowienia końcowe 40

ROZDZIAŁ 1
INFORMACJE OGÓLNE
§ 1.

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole nr 366 w Warszawie.
2. Siedziba przedszkola: ul. Hawajska 7, 02 – 776 Warszawa.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Stołeczne Warszawa reprezentowane przez Prezydenta Miasta Warszawa z siedzibą Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Przedszkole, zgodnie z odrębnymi przepisami, używa pieczęci urzędowej o treści:

Przedszkole nr 366
02 – 776 Warszawa, ul. Hawajska 7
Tel. 22 259- 40-21
NIP: 951 – 13 – 46 – 276; REGON: 013002960

6. Przedszkolu może być nadane imię przez organ prowadzący.
7. Przedszkole posiada swoje logo, którego wzór oraz zasady jego stosowania określa dyrektor przedszkola w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.
8. Obsługę finansowo - księgową przedszkola prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów dla Dzielnicy Ursynów m. st. Warszawy.
9. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
10. Przedszkole jest administratorem danych osobowych, a regulacje dotyczące sposobu przetwarzania danych są zawarte w klauzuli informacyjnej dostępnej w przedszkolu oraz zamieszczonej na stronie internetowej.
11. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu i procedury wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
12. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt.

§ 2.

1. Przedszkole działa na podstawie:
   1) Obowiązujących przepisów prawa
   2) Zarządzenia nr 50 Kuratora Oświaty i Wychowania w sprawie powołania Przedszkola nr 366
   3) niniejszego statutu opracowanego zgodnie z:
      a) ustawą z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

b) ustawą z dn. 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe;

c) ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;

d) Konstytucją Rzeczpospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;

e) Konwencją o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.

2. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:

1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 366 w Warszawie;

2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 366 w Warszawie;

3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 366 w Warszawie

4) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci przyjęte do Przedszkola nr 366 w Warszawie;

5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz opiekunów prawnych, a także osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

6) nauczycielu – każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola nr 366 w Warszawie;

7) organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;

8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ 2
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA
§ 3.

1. Celem funkcjonowania przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, które powinno osiągnąć gotowość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. W toku wychowania przedszkolnego dziecko buduje i rozwija kompetencje fundamentalne, wiedzę, kompetencje przekrojowe oraz sprawczość.
4. Celem wychowania przedszkolnego jest zapewnienie każdemu dziecku warunków do:
   1) osiągnięcia gotowości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji,
   2) rozwijania ciekawości, zainteresowań i uzdolnień, budowania wiedzy potrzebnej do rozumienia i poznawania współczesnego świata;
   3) rozwijania kompetencji językowych, matematycznych i cyfrowych, umożliwiających funkcjonowanie w różnych sytuacjach życia codziennego;
   4) rozwijania kompetencji ruchowych i postawy troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo;

5) rozwijania kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych oraz wzmacniania swojej samodzielności i wytrwałości;
6) budowania sprawczości oraz podejmowania inicjatyw z korzyścią dla siebie i wspólnego dobra;
7) poznawania świata różnorodnych wartości, rozwijania empatii i przygotowania się do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych.

5. Stwarzanie dzieciom warunków do rozwoju kompetencji fundamentalnych, wiedzy, kompetencji przekrojowych i sprawczości jest wspólnym zadaniem wszystkich nauczycieli.
6. Zadaniem przedszkola jest:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w każdym obszarze jego rozwoju,
   2) tworzenie warunków umożliwiających każdemu dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
   3) wspieranie aktywności dziecka podnoszących poziom jego integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
   4) zapewnienie warunków do budowania wspólnoty, w której każde dziecko czuje się akceptowane, rozumiane i potrzebne, a różnorodność traktowana jest jako wartość społeczna i edukacyjna,
   5) wspieranie samodzielnego doświadczania świata, dobór treści adekwatnych do indywidualnych potrzeb i zainteresowań każdego dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania,
   6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby budowania relacji i działania z innymi oraz dla innych,
   7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań dziecka prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo,
   8) przygotowanie dziecka do rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć własnych i innych ludzi,
   9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
   10) tworzenie warunków stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznawanie wartości i norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne doświadczanie elementów techniki w otoczeniu, a także zapewnienie materiałów konstrukcyjnych i narzędzi do swobodnego oraz planowanego konstruowania i majsterkowania, a także prezentowania wytworów swojej pracy,
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających wszechstronny rozwój dziecka,
13) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem są rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji opartych na wartościach,
14) systematyczne wspieranie rozwoju procesów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie gotowości do podjęcia nauki w szkole,
15) organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego, zgodnie z potrzebami,
16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
17) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb w toku bieżącej pracy oraz w formach poza grupą przedszkolną,
18) zapewnienie opieki, wychowania i kształcenia specjalnego dzieciom z niepełnosprawnością,
19) pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze wobec rodziców.

ROZDZIAŁ 3
SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA
§ 4.
Sposób realizacji podstawy programowej

1. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.
2. Program może wykraczać poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, z odrębnym oznaczeniem tych treści.
3. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program opracowany samodzielnie lub z zespołem nauczycieli lub program innego autora (autorów).
4. Dyrektor dopuszcza program do użytku w przedszkolu po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Stanowią one zestaw programów wychowania przedszkolnego.

5. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb i możliwości dzieci.

6. Wspomaganie rozwoju dziecka realizują nauczyciele wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Podstawową formą aktywności jest zabawa.

7. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.

8. W toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub/i orzeczenie o niepełnosprawności – ze szczególnym uwzględnieniem zaleceń i wskazówek zespołu orzekającego.

9. Nauczyciele:

   1) systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka,

   2) zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego,

   3) prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne, których celem jest:

      a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka,

      b) wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji,

   4) opracowują diagnozę gotowości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

   5) Informację o gotowości szkolnej dziecka przekazują rodzicom do 30 kwietnia roku, w którym dziecko odbywało roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 5.
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na:

   1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;

   2) wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka;

   3) stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności:

   1) z niepełnosprawności,

2) z zaburzeń zachowania i emocji,

3) ze szczególnych uzdolnień,

4) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,

5) z choroby przewlekłej,

6) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

7) z niepowodzeń edukacyjnych,

8) z zaniedbań środowiskowych,

9) z trudności adaptacyjnych.

4. Nauczyciele przedszkola mają obowiązek:

1) prowadzić i dokumentować obserwacje pedagogiczną dzieci,

2) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,

3) określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,

4) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,

5) podejmowania działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,

6) współpracy z poradnią, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań,

7) udzielania pomocy w toku bieżącej pracy i poinformowania o tym Dyrektora przedszkola, jeżeli dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,.

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

1) zajęć rozwijających uzdolnienia – dla dzieci szczególnie uzdolnionych,

2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi,

3) zajęć logopedycznych dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,

4) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,

5) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola,

6) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

7) porad i konsultacji.

6. Formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania ustala Dyrektor przedszkola w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący przedszkole oraz informuje o nich rodziców dziecka.

7. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o objęciu ich dzieci formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym wskazuje formę, wymiar godzin i okres udzielania tej pomocy.

8. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.

9. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka, Dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.

10. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom.

11. Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli, w formie porad, warsztatów lub szkoleń, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

12. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 6.

Organizacja nauki, wychowania i opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

2. Przedszkole zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,

3) zajęcia specjalistyczne,

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,

5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi,

6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.

4. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, opracowany na podstawie zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.

5. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na podstawie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.

6. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznej oceny, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.

7. Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.

8. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci z niepełnosprawnością lub pomoc nauczyciela.

9. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, które będzie realizował nauczyciel – pedagog specjalny wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla specjalistów i pomocy nauczyciela.

10. Rodzice mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, o których informowani są przez Dyrektora przedszkola.

11. Rodzice otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego.

§ 7.

Współpraca przedszkola z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

1. W celu wspomagania indywidualnego rozwoju dzieci i wspomagania rodziny w wychowaniu, przedszkole, poza realizacją zadań na terenie przedszkola, współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szczególnie w zakresie:

1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci,

2) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnego zachowania;

3) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;

4) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron dzieci;

5) udzielania pomocy dzieciom z niepełnosprawnością lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;

6) przekazywanie oceny funkcjonowania dziecka i innych diagnoz niezbędnych do ustalenia optymalnego wsparcia w środowisku przedszkolnym;

7) innych obszarów, w zależności od potrzeb i kompetencji.

2. Do zadań psychologa z poradni psychologiczno-pedagogicznej współpracującej z przedszkolem należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci,

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci,

5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,

7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 8.

Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

1. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

1) zajęcia w języku polskim,

2) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego regionu i kraju,

3) prowadząc nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,

4) miarę potrzeb, organizowanie zajęć umożliwiających osłuchanie się z językiem mniejszości narodowych, etnicznych, językiem regionalnym i podtrzymywanie tożsamości tych dzieci w zakresie narodowości, grupy etnicznej, językowej.

2. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej również poprzez:

1) zapoznawanie z historią kraju i symbolami narodowymi;

2) przybliżanie tradycji i kultury regionu oraz najbliższej okolicy;

3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;

4) organizację uroczystości z okazji świąt narodowych z prezentowaniem symboli państwowych;

5) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszanymi do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;

6) tworzenie tradycji przedszkola.

3. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

4. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

5. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z nauką i wychowaniem za granicą.

§ 9.

Współpraca z organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem wychowania przedszkolnego i obejmuje swym zakresem:

1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci;

2) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie nauki, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci oraz nauczycieli;

3) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

2. Dyrektor przedszkola inspiruje i motywuje nauczycieli do podejmowania innowacyjnych rozwiązań w swojej pracy z dziećmi.

§ 10..

Bezpieczeństwo i opieka nad dziećmi

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną osobę, pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka przez rodzica.

2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia:

   1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

   2) pełne poczucie bezpieczeństwa dzieciom – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym. Na bezpieczeństwo dziecka w przedszkolu składa się bezpieczeństwo: fizyczne i psychiczne. Bezpieczeństwo fizyczne polega na chronieniu dzieci przed urazami, bólem fizycznym, utrata życia i zdrowia. Bezpieczeństwa psychiczne polega na właściwym komunikowaniu się z dzieckiem, akceptacji, tolerancji dziecka bez względu na posiadany potencjał rozwojowy, status społeczny i pochodzenie.

   3) stosowanie w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ.

3. Sprawując opiekę nad dziećmi w przedszkolu przestrzega się niżej wymienionych zasad bezpieczeństwa:

   1) w trakcie zajęć w przedszkolu oraz w ogrodzie przedszkolnym dzieci są pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje im różnorodne formy zajęć i zabaw zespołowych oraz indywidualnych, zgodnie z przyjętym programem i ustalonym planem zajęć;

   2) w grupach w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi doraźnie woźna oddziałowa;

   3) nauczyciel zobowiązany jest do kontroli sali, terenu ogrodu pod kątem bezpieczeństwa dzieci i zgłaszania wszelkich zagrożeń dyrektorowi oraz do zapewnienia dzieciom pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku;

   4) nauczyciel pracuje do czasu przyjścia drugiego nauczyciela, wymieniając się z nim ważnymi informacjami dotyczącymi pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi;

   5) za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska;

   6) w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;

   7) do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelowi;

   8) nauczyciel nie ma prawa podawać dziecku żadnych lekarstw; w przypadku złego samopoczucia dziecka, zobowiązany jest do natychmiastowego skontaktowania się z rodzicami;

9) w przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców; do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika przedszkola (nauczyciel lub dyrektor);

10) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci;

11) w czasie zajęć przedszkole jest zamknięte, osoba postronna może wejść na teren przedszkola jedynie po wylegitymowaniu się lub za zgodą dyrektora,

12) nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

4. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w przedszkolu odbywa się poprzez:

1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;

2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;

3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska,

4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;

5) rozwijanie sprawności ruchowej oraz aktywności fizycznej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach przedszkola;

6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

5. W przedszkolu wdraża się dzieci do przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa, a w szczególności w zakresie:

1) przestrzegania norm określonych zachowań, w sytuacjach typowych dla funkcjonowania dzieci w przedszkolu (w sali zabaw, w łazience, w szatni, na placu zabaw, na wycieczce/spacerze);

2) właściwego komunikowania się z dziećmi;

3) właściwego organizowania czasu wolnego dzieciom;

4) znajomości sposobów wzywania pomocy i radzenia sobie w trudnych sytuacjach;

5) unikania zagrożeń pochodzących od dorosłych, zwierząt, roślin oraz wynikających ze zjawisk atmosferycznych;

6) bezpieczeństwa w ruchu drogowym.

6. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznajomymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i in.

7. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

   1) spacery poza teren przedszkola odbywają się po wcześniejszym zapisie w Rejestrze wyjść;

   2) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą wspomagającą, którą może być każdy inny pracownik przedszkola lub rodzic;

   3) wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola oraz wycieczki powinny być uzgadniane z dyrektorem lub osobą go zastępującą;

   4) każde wyjście lub wycieczka są zorganizowane zgodnie z obowiązującym regulaminem; Szczegółową organizację zajęć poza terenem przedszkola określa odrębny regulamin;

   5) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki lub wyjścia jest nauczyciel;

   6) przed każdym wyjściem nauczyciel jest zobowiązany do zapoznawania dzieci z przepisami o ruchu drogowym i bezwzględnego ich przestrzegania;

   7) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;

   8) jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz niezwłocznie powiadomić Dyrektora przedszkola.

8. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo również poprzez:

   1) umieszczenie planów ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu przedszkola;

   2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;

   3) zapewnienie na terenie przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, skuteczne zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;

   4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie przedszkola ze śniegu i lodu;

   5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;

   6) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie wszystkich pomieszczeń;

   7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;

   8) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;

9) przeprowadzanie kontroli obiektu i terenu, przez Dyrektora przedszkola 2 razy w roku, oraz w przypadku co najmniej dwutygodniowej przerwy w pracy przedszkola.

9. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest:

   1) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;

   2) powiadomić rodziców dziecka, Dyrektora przedszkola oraz inspektora BHP

10. Dzieci mogą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków, po pisemnym wyrażeniu zgody przez rodziców.

11. W przedszkolu realizowane są procedury dotyczące bezpieczeństwa dzieci, postępowania w różnych sytuacjach, w tym przeciwdziałania w sytuacjach krzywdzenia dzieci zgodnie z Polityką ochrony małoletnich przed przemocą w myśl przyjętych standardów ochrony dzieci przed przemocą..

12. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany do znajomości i stosowania przyjętych w przedszkolu procedur i regulaminów.

ROZDZIAŁ 4
ORGANY PRZEDSZKOLA
§ 11.

1. Organami przedszkola są:

   1) Dyrektor przedszkola,

   2) Rada Pedagogiczna,

   3) Rada Rodziców.

2. Kolegialne organy przedszkola działają zgodnie z ustalonymi regulaminami.

§ 12.
Dyrektor przedszkola

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Kompetencje Dyrektora przedszkola:

   1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,

   2) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,

   3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,

   4) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,

5) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,

6) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,

7) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej,

8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

9) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,

10) powołuje zespoły zadaniowe do realizacji zadań statutowych przedszkola,

11) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,

12) dokonuje oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych,

13) stwarza warunki do awansu zawodowego nauczycieli,

14) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

15) gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie,

16) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,

17) powierza po pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący przedszkole i Radę Pedagogiczną dodatkowe stanowiska kierownicze w przedszkolu,

18) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego,

19) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

20) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

21) zawiesza zajęcia w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dzieci i pracowników przedszkola,

22) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji,

23) w przypadkach określonych statutem skreśla dzieci z listy przedszkola, po wcześniejszym podjęciu takiej uchwały przez Radę Pedagogiczną,

24) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,

25) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,

26) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,

27) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,

28) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,

29) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola.

2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz organem prowadzącym przedszkole i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

3. Dyrektor ponadto:

1) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

2) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.

3) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.

4) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 13.
Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu.

2. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po każdym półroczu oraz w miarę bieżących potrzeb.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

7. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

1) stanowiące:

a) zatwierdza plany pracy przedszkola, w tym roczny plan pracy wychowawczo-dydaktycznej,

b) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,

c) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych,

d) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,

e) zatwierdza statut lub zmiany w statucie,

f) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,

g) zatwierdza regulamin Rady Pedagogicznej.

2) opiniujące:

a) opiniuje organizację pracy przedszkola,

b) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola,

c) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,

d) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

e) opiniuje programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu,

f) opiniuje pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy,

g) opiniuje decyzję Dyrektora przedszkola o podjęciu współpracy z organizacjami, stowarzyszeniami,

h) opiniuje kandydata na stanowisko Dyrektora przedszkola zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata,

i) opiniuje decyzje Dyrektora przedszkola o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska kierowniczego,

j) opiniuje przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora na kolejną kadencję.

3) pozostałe:

a) wprowadza nowy statut i zatwierdza zmiany w statucie,

b) zatwierdza regulamin Rady Pedagogicznej,

c) przygotowuje ramowy rozkład dnia i wnioskuje do dyrektora o zatwierdzenie,

d) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego,

e) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora przedszkola,

f) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców,

g) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela.

h) deleguje przedstawiciela do komisji dyscyplinarnej ds. nauczycieli przy Wojewodzie Mazowieckim.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw omawianych na zebraniach, w szczególności informacje dotyczące konkretnych osób i dzieci.

§ 14.
Rada Rodziców

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele wszystkich oddziałów wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału. Podczas wyborów jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.

3. Wyboru dokonuje się na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin.

5. Kompetencje Rady Rodziców:

1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,

2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola,

3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola,

4) opiniuje pracę nauczycieli i dyrektora przy dokonywaniu oceny ich pracy,

5) opiniuje decyzję Dyrektora przedszkola o podjęciu współpracy z organizacjami, stowarzyszeniami,

6) opiniuje projekt eksperymentu wprowadzanego w przedszkolu,

7) może wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela,

8) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela,

9) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora przedszkola,

10) wnioskuje wspólnie z dyrektorem o ustalenie przerw w funkcjonowaniu przedszkola,

11) wnioskuje o nadanie, zmianę lub uchylenie imienia przedszkola.

6. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

a) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola;

b) współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy przedszkola;

c) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola;

d) współpraca ze środowiskiem lokalnym;

e) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;

f) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców z przedszkola.

6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 15.

Zasady współdziałania organów przedszkola

1. Organy przedszkola współpracują ze sobą mając na uwadze wspomaganie rozwoju dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola.

2. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów oraz zadań przedszkola.

3. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach jego kompetencji.

4. Dyrektor przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola.

5. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu pracy przedszkola.

6. Współdziałanie organów przedszkola obywa się według następujących zasad:

1) partnerstwa i pozytywnej motywacji;

2) wielostronnego przepływu informacji;

3) aktywnej i systematycznej współpracy;

4) rozwiązywania sporów w drodze porozumienia.

7. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności:

   1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:

      a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;

      b) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola;

      c) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;

      d) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;

   2) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:

      a) uczestnictwo, na zaproszenie, przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;

      b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.

§ 16.
Sposób rozwiązywania sporów między organami

1. Dyrektor przedszkola rozstrzyga wnoszone sprawy sporne pomiędzy organami z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.

2. Wszelkie zaistniałe spory pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są według następujących zasad:

   1) podjęcie starań znalezienia rozwiązań wewnętrznych pomiędzy organami;

   2) powiadomienie Dyrektora przedszkola do 7 dni od zaistnienia sporu;

   3) ustalenie sposobu postępowania wspólnie z zainteresowanymi stronami,

   4) w przypadku braku porozumienia spór rozstrzyga Dyrektor przedszkola, o rozstrzygnięciu informuje organy pozostające w sporze w ciągu 7 dni.

3. W przypadku sporu między organami przedszkola, w których stroną jest Dyrektor przedszkola podejmuje się następujące działania:

   1) powołuje się zespół mediacyjny; w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;

   2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania problemu przyjąć rozwiązanie w drodze głosowania;

   3) decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 5
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA
§ 17.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek Dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.
2. Przedszkole czynne jest w dni robocze w godzinach od 7:00 do 17:30.
3. Czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godzin dziennie.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
5. W przedszkolu można utworzyć łącznie 4 oddziały.
6. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 100.
7. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
8. W okresach niskiej frekwencji dzieci lub w innych uzasadnionych okolicznościach, Dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów, z zachowaniem liczby dzieci, o której mowa w ust. 7.
9. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
11. Na każdy oddział dodatkowo zatrudnia się woźną oddziałową, która współpracuje z nauczycielami w realizacji ich zadań.
12. Do oddziału, do którego uczęszcza co najmniej połowa dzieci 3-letnich zatrudnia się pomoc nauczyciela.

§ 18.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
    1) sal przedszkolnych - miejsce prowadzenia zajęć w zakresie opieki, wychowania i kształcenia,
    2) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
    3) stołówki,
    4) szatni,
    5) sali ruchowej,
    6) gabinetu logopedycznego,
    7) gabinetu specjalistów (psycholog, pedagog specjalny)
    8) Sali SI
5. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego – miejsca aktywności ruchowej i obserwacji przyrodniczych.
6. Przedszkole zapewnia odpowiednie pomoce dydaktyczne i wyposażenie dla dzieci - bezpieczne i odpowiednie do zabawy i realizacji przyjętych programów.
7. Przedszkole umożliwia korzystanie z całodniowego wyżywienia.
8. Formami pracy w przedszkolu są:
    1) zajęcia i zabawy dowolne,
    2) zajęcia obowiązkowe:
        a) codzienne zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym zaplanowane i kierowane przez nauczyciela,
        b) czynności samoobsługowe i prace użyteczne dzieci,
        c) spacery,
    3) wycieczki,
    4) uroczystości przedszkolne,
    5) sytuacje okolicznościowe.
9. Przedszkole odpowiednio do potrzeb środowiskowych może prowadzić:
    1) kształcenie specjalne dla dzieci z niepełnosprawnością, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
    2) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
10. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

11. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że szczególnie czas prowadzonych zajęć religii, zajęć rewalidacyjnych i wynikających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej powinien wynosić:
    1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 20 minut,
    2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
12. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe.
13. Rodzaj zajęć dodatkowych oraz ich częstotliwość jest uzgadniana z organem prowadzącym przedszkole.
14. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.
15. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora przedszkola.
16. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 19.
Organizacja zajęć w przypadku ich zawieszenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się w razie wystąpienia:
    1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
    2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
    3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
    4) innej nadzwyczajnej sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
2. W przypadku zawieszenia zajęć powyżej dwóch dni, Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Dyrektor przedszkola określa postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, w tym nauczyciele:
    1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję miedzy nimi a rodzicami,
    2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
    3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
    4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

5) realizują konsultację z rodzicami,

6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Zajęcia realizowane są zgodnie z przyjętym rozkładem dnia nie krótszym niż 5 godzin nauczania i wychowania. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 45 minut.

5. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:

6. przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań;

7. odbieranie wiadomości;

8. wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.

9. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w sieci.

10. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:

    1) komunikatory: aplikację, z której korzysta przedszkole - INSO, e-mail, aplikację Microsoft Teams;

    2) inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

    1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

    2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

    3) możliwości psychofizycznych dzieci.

13. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:

    1) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:

    2) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy,

    3) propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu,

4) przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych;

5) materiały o których mowa w ust. 7 pkt 2 i 4 dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.

14. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo modyfikować:

1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia przedszkola,

2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

15. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć, Dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

16. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola:

1) informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu,

2) przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem: poczty elektronicznej lub aplikacji INSO.

17. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:

1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań,

2) zalogowanie się w aplikacji,

3) odbieranie wiadomości,

4) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.

5) ego narzędzia zdalnego nauczania.

18. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych w z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.

19. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje poprzez aplikację INSO, z jakiej korzysta przedszkole lub w innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.

20. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:

1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie,

2) rozmów telefonicznych,

3) rozmów za pośrednictwem platformy Teams.

21. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość - z zapewnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola dla dziecka, które:

1) z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka;

2) z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania.

17. w okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania) lub notatki w przypadku spotkania.

ROZDZIAŁ 6
WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI
§ 20.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Przedszkole pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze wobec rodziców

3. Przedszkole organizuje różnorodne formy współpracy z rodzicami wg. Planu współpracy z rodzicami:

1) spotkania adaptacyjne,

2) zebrania ogólne z Dyrektorem przedszkola i grupowe nie rzadziej niż 2 razy w roku,

3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem przedszkola, nauczycielami,

4) dni otwarte,

5) zajęcia integracyjne,

6) warsztaty prowadzone przez nauczycieli,

7) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców takie jak warsztaty, szkolenia, porady, konsultacje nauczycieli i specjalistów,

8) uroczystości i spotkania okolicznościowe – według kalendarza imprez,

9) wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców i nauczycieli:

a) uroczystości,

b) wyjścia,

c) pikniki,

d) festyny,

e) kiermasze,

f) akcje charytatywne.

4. Przed rozpoczęciem roku szkolnego Dyrektor przedszkola informuje rodziców o sposobie przekazywania informacji o nieobecności dziecka, która ma być zgłaszana w formie:

1) telefonicznej,

2) elektronicznie na adres mailowy kancelarii przedszkola ,

3) osobiście u nauczyciela,

4) poprzez aplikację dla przedszkoli INSO.

§ 21.
Prawa rodziców

Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz współdziałania w jego realizacji,

2) planowych systematycznych spotkań z nauczycielami oddziału,

3) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swojego dziecka oraz postępów w jego rozwoju,

4) uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej swojego dziecka,

5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,

6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w Radzie Rodziców,

7) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami,

8) włączania się w organizację życia przedszkolnego,

9) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści.

5. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,

2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,

3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,

4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi przedszkola wniosków z obserwacji pracy przedszkola,

5) znajomości aktów prawnych regulujących pracę przedszkola,

6) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami,

7) udziału w pracach Rady Rodziców,

8) włączania się w organizację życia przedszkolnego,

9) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści itp.,

10) udziału w zebraniach organizowanych przez przedszkole,

11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej

12) konsultacji indywidualnych z wychowawcą grupy.

§ 22.
Obowiązki rodziców

1. Rodzice mają obowiązek czuwać nad prawidłową realizacją obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci sześcioletnich, w szczególności zapewnić uczestnictwo dzieci w zajęciach.
2. Przedszkole oczekuje od rodziców:
   1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka,
   2) przestrzegania ustaleń organizacyjnych przedszkola,
   3) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola,
   4) kultury zachowania w różnych sytuacjach na terenie przedszkola,
3. Rodzice są zobowiązani do:
   1) potwierdzenia woli przyjęcia do przedszkola swojego dziecka;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania do przedszkola;
   3) informowania nauczycieli o późniejszym przyjściu dziecka do przedszkola lub jego nieobecności;
   4) poinformowania Dyrektora przedszkola o specjalnych potrzebach swojego dziecka (alergiach, wadach rozwojowych, specjalnych wymaganiach w związku z przebytymi chorobami). Dane dotyczące stanu zdrowia i potrzeb żywieniowych powinny być na bieżąco aktualizowane przez rodziców;
   5) w przypadku choroby zakaźnej dziecka, poinformowania o tym fakcie nauczyciela prowadzącego oddział lub Dyrektora przedszkola;

6) niezwłocznego odbioru dziecka z przedszkola w przypadku jego zachorowania, urazu, wypadku;

7) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych, czystych, ubranych w odzież adekwatną do pogody

8) przestrzegania statutu, w tym zasad bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu;

9) respektowania uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;

10) terminowego regulowania opłat za wyżywienie;

11) udziału w organizowanych zebraniach;

6. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

1) przestrzeganie niniejszego statutu,

2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,

3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,

4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola zapewniając jemu pełne bezpieczeństwo,

5) terminowe uiszczanie odpłatności za wyżywienie dziecka w przedszkolu,

6) informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu,

7) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,

8) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych,

9) dbanie o higienę i odpowiedni strój dziecka,

10) systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń oraz komunikatorze INSO

11) interesowanie się sukcesami i porażkami dziecka,

12) udział w zebraniach organizowanych przez przedszkole,

13) przekazywania uwag do pracy przedszkola poprzez swoją reprezentację Radę Rodziców.

14) współdziałania ze specjalistami w ramach realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz organizowanej dla dziecka pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

15) zachowania drogi służbowej w przypadku rozwiązywania spraw związanych z nauką, wychowaniem i opieką nad ich dzieckiem. Zgłoszenia należy w pierwszej kolejności kierować do nauczyciela – wychowawcy oddziału, a następnie do Dyrektora przedszkola;

16) wnoszenia do Dyrektora przedszkola opinii i wniosków dotyczących organizacji lub pracy przedszkola poprzez swoją reprezentację - Radę Rodziców.

7. W przypadku ewidentnych zaniedbań opiekuńczo-wychowawczych wobec dziecka ze strony rodziców przedszkole może skierować zgłoszenie do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną ich dziecka.

§ 23.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania dziecka w godzinach pracy przedszkola.

2. Obowiązkiem rodziców jest przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych, czystych, ubranych w odzież adekwatną do pogody.

3. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

4. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

5. Rodzice przed oddaniem dziecka do grupy powinni kontrolować, czy dziecko nie posiada przedmiotów zagrażających jego bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu rówieśników.

1. Dzieci powinny być przyprowadzane do godz. 8.30.

2. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców bądź inne osoby upoważnione przez rodziców.

3. Rodzice mogą pisemnie upoważnić inną pełnoletnią osobę do przyprowadzania i odbierania ich dziecka z przedszkola przedkładając upoważnienie nauczycielom prowadzącym oddział. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, numer telefonu, serię i numer dowodu osobistego;

4. W przypadku spóźnienia spowodowanego ważną sytuacją życiową rodzic zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia nauczyciela grupy.

5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

6. Osoby odbierające dziecko z przedszkola są zobowiązane do poinformowania o tym fakcie nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko oraz do niezwłocznego jego odbioru z terenu ogrodu przedszkolnego bądź sali przedszkolnej.

7. Nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

8. Nie zezwala się, ze względu na utrzymanie bezpieczeństwa drogi ewakuacyjnej, osobom dorosłym na przebywanie na terenie przedszkola po czasie odbioru dziecka.

9. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola po odbiorze dziecka (np. przed budynkiem, w ogrodzie, w łazience, w szatni).

10. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

    1) rodzice lub inne osoby, które zostały upoważnione do przyprowadzenia dziecka do przedszkola są prawnie odpowiedzialne za bezpieczeństwo powierzonego ich opiece dziecka na terenie przedszkola i placu zabaw, aż do momentu osobistego przekazania dziecka pod opiekę nauczycielowi. tym samym zabrania się pozostawiania dziecka bez należytej opieki;

    2) w celu zabezpieczenia budynku przedszkola i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim dzieci drzwi wejściowe do budynku przedszkolnego zostały zabezpieczone systemem kontroli dostępu otwieranym za pomocą czytnika zbliżeniowego i/lub szyfratora;

    3) rodzice dzieci otrzymują, na czas korzystania dzieci z przedszkola, kod dostępu (PIN) umożliwiający otwarcie drzwi wejściowych. Wszystkie PIN-y z końcem roku szkolnego są zmienione;

    4) Rodzice odpowiedzialni są za właściwe wykorzystanie PIN-ów do drzwi przedszkola w celu wejścia na teren przedszkola i zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom.

    5) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola;

    6) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;

    7) nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (podejrzenie, że ta osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);

    8) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z drugim rodzicem,

    9) rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola. jeżeli tego nie uczynią nauczyciel powiadania dyrektora, a ten podejmuje odpowiednie działania;

11. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione do odbioru po godzinie 17:30 (po czasie zamknięcia przedszkola), nauczyciel zobowiązany jest do skontaktowania się telefonicznie z rodzicami dziecka, odnotowania w/w zdarzenia w arkuszu spóźnień, a rodzic obowiązany jest potwierdzić godzinę odbioru dziecka czytelnym podpisem.

12. W przypadku, niemożności odebrania dziecka i braku skontaktowania się telefonicznego rodzica z przedszkolem, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 60 minut do momentu zamknięcia przedszkola. Jeżeli w tym czasie rodzice nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia dyrektora i najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.

13. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt 12 będą podjęte następujące działania:

1) rozmowa dyrektora z rodzicami dziecka,

2) wystosowanie listu do rodziców dziecka,

3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rejonowego (właściwego wydziału) o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka,

4) podjęcie decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

15. Dziecko odebrane z przedszkola nie ma możliwości powrotu do przedszkola w tym samym dniu.

ROZDZIAŁ 8
ZASADY ODPŁATNOŚCI
§ 24.

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący.

2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.

3. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustalane są na podstawie Uchwały nr XLIX/1205/2017 Rady m. st. Warszawy w sprawie czasu przeznaczonego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych z dnia 1 września 2017 r. w sprawie ustalenia warunków korzystania ze stołówek w przedszkolach i szkołach m.st. Warszawy oraz upoważnienia dyrektorów szkół i przedszkoli do zwalniania z opłat za posiłki.

4. Dzieci mają możliwość korzystania z trzech posiłków.

5. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor, w zależności od kalkulacji kosztów produktów zużytych do jego wytworzenia. Kalkulacja kosztów przygotowania posiłków sporządzana jest przez intendentkę.

6. Odpłatność za wyżywienie i przygotowanie posiłków pobierana jest od rodziców za każdy miesiąc z góry, do 15-go każdego miesiąca. Wpłaty są wnoszone na konto przedszkola.

7. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności dziecka, w przypadku jeśli nieobecność nie była zgłoszona wcześniej.

8. Personel przedszkola ma prawo do korzystania z wyżywienia na warunkach ustalonych przez organ prowadzący.

5. Rodzice ponoszą koszty przygotowania posiłków.

6. Odpisy za niewykorzystane posiłki w związku z nieobecnością dziecka w przedszkolu dokonywane są w kolejnym miesiącu rozliczeniowym.

7. Bieżące saldo opłat za wyżywienie udostępniane jest rodzicom poprzez aplikację INSO.

Dopisać pkt 6,9 str 24

ROZDZIAŁ 9
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA
§ 25.

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni.
2. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi::
   1) kierownik administracyjny,
   2) pomoc administracyjna/sekrertarka
   3) intendent,
   4) pomoc nauczyciela,
   5) kucharz,
   6) pomoc kuchenna,
   7) woźna oddziałowa,
   8) woźna szatniowa,
   9) dozorca.
3. Wszystkich pracowników obowiązuje:
   1) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, obowiązujących w przedszkolu regulaminów oraz stosowanie się do zarządzeń wydanych przez dyrektora;
   2) realizacja zadań statutowych przedszkola, z których najważniejszym jest zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i należytej opieki oraz przestrzeganie praw dziecka, a także troska o jego dobro;
   3) dbanie o dobre imię przedszkola;
   4) dbanie o mienie przedszkola, korzystanie ze sprzętu i urządzeń zgodnie z obowiązującymi instrukcjami oraz zgodnie z ich przeznaczeniem;
   5) regularne i punktualne przychodzenie do pracy, potwierdzanie obecności podpisem na liście obecności; w przypadku nieobecności spowodowanej chorobą lub inna ważną okolicznością, niezwłoczne poinformowanie o tym dyrektora;
   6) uczestniczenie w zebraniach, spotkaniach personelu.
4. Wszyscy pracownicy są zobowiązani natychmiast reagować na:
   1) wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci,
   2) osoby postronne, przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora.

5. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor przedszkola, który znajduje się w aktach osobowych każdego pracownika.

§ 26.
Nauczyciele

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym odpowiednim do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

3. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.

4. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

   1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,

   2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,

   3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

   4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w indywidualnej teczce,

   5) ustalanie wniosków do indywidualizacji oddziaływań ze względu na potrzeby i możliwości dzieci, w tym trudności, deficyty oraz zainteresowania i uzdolnienia,

   6) dokonanie analizy gotowości szkolnej dzieci, które w danym roku podejmą naukę w klasie I,

   7) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą, indywidualizacji oddziaływań oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy,

   8) stosowanie metod i form wychowania przedszkolnego,

   9) włączanie do praktyki pedagogicznej twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci,

   10) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, inną, odpowiednią do potrzeb i sytuacji społecznej dziecka,

   11) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

   12) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę powierzonej sali przedszkolnej,

13) udział w pracach Rady Pedagogicznej zgodnie z jej regulaminem i kompetencjami,

14) udział w pracach zespołów zadaniowych zgodnie z powołaniem dyrektora,

15) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

16) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

17) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp,

18) realizacja uchwał i wniosków Rady Pedagogicznej, wniosków i zaleceń dyrektora oraz osób kontrolujących,

19) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każde dziecko i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu wspierania rozwoju na miarę jego możliwości i potrzeb. Informacji dotyczących dzieci udzielają rodzicom wyłącznie dyrektor i nauczyciele.

6. Nauczyciel współpracuje z nauczycielem współprowadzącym grupę w zakresie planowania pracy, realizacji oraz analizy podjętych działań, ustalania i wdrażania wniosków odnoszących się do grupy oraz poszczególnych dzieci.

7. Nauczyciel współpracuje z pracownikami niepedagogicznym oraz specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu na rzecz wspierania rozwoju dzieci.

8. Nauczyciel ma prawo:

1) wyboru lub opracowania programu,

2) doboru pedagogicznych zasad, metod i form pracy odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci,

3) korzystania z uprawnień przysługujących nauczycielom i pracownikom zawartych w odrębnych przepisach,

4) rozwoju i awansu zawodowego,

5) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

9. Nauczyciel dokonuje ewaluacji pracy własnej oraz wdraża podjęte wnioski na rzecz własnego rozwoju zawodowego.

§ 27.

Specjaliści

1. Przedszkole zatrudnia pracowników pedagogicznych - specjalistów oraz pomoc nauczyciela, w zależności od potrzeb, w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizacji kształcenia specjalnego.

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

   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,

   2) prowadzenie terapii logopedycznej,

   3) prowadzenie porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,

   4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,

   5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań **psychologa** zatrudnionego przez przedszkole należy:

   1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,

   2) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci,

   3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci,

   4) wspieranie działań nauczycieli wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego,

   5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i ich rodzicom w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

   6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych,

   7) zapobieganie zaburzeniom zachowania,

   8) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym,

   9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

   10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,

   11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy:

   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz

przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania, na podstawie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania oraz realizacji Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka z niepełnosprawnością,

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

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

5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych zgodnie z kwalifikacjami;

6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego;

7) rekomendowanie dyrektorowi działań, które przedszkole i nauczyciele powinni podejmować w celu właściwej realizacji edukacji włączającej;

8) prowadzenie dokumentacji.

5. Do zadań **nauczyciela współorganizującego** kształcenie należy:

1) prowadzenie wspólnie z nauczycielami przedszkola zajęć edukacyjnych,

2) realizacja wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami zintegrowanych działań i zajęć, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi z niepełnosprawnością,

4) w miarę potrzeb prowadzenie indywidualnych zajęć z dziećmi z niepełnosprawnością,

5) udział, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie IPET, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,

6) pomoc nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi z niepełnosprawnością.

§ 28.

Pomoc nauczyciela

1. Pomoc nauczyciela do dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego podlega bezpośrednio dyrektorowi.

2. Pomoc nauczyciela zatrudnia się dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z niepełnosprawnością sprzężoną lub ze względu na autyzm, w tym dziecko z Aspergerem.

3. Pomoc nauczyciela:

1) ściśle współpracuje z nauczycielami pracującymi w grupie, specjalistami i rodzicami w celu zapewnienia opieki, bezpieczeństwa i warunków do optymalnego rozwoju dziecku, z którym pracuje,

2) wspiera dziecko w trakcie zajęć wychowawczo- dydaktycznych, zajęć dodatkowych oraz podczas pobytu grupy na przedszkolnym placu zabaw,

3) uczestniczy w spacerach i wycieczkach,

4) uczestniczy w uroczystościach przedszkolnych,

5) respektuje prawa dziecka, kulturalnie zwraca się do dzieci,

6) uzgadnia z nauczycielem działania podejmowane na terenie grupy,

7) pomaga w sytuacjach tego wymagających,

8) w sytuacji, gdy dziecko, którym się zajmuje, jest nieobecne, pomoc wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora,

9) wykonuje inne prace w czasie, miejscu i charakterze określonym przez dyrektora i kierownika administracyjnego.

§ 29.
Zespoły zadaniowe

1. Do realizacji zadań statutowych przedszkola, dyrektor powołuje spośród członków Rady Pedagogicznej zespoły nauczycieli.
2. Powołanie zespołów może być na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora przedszkola na wniosek tego zespołu.
4. Dyrektor przedszkola, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników przedszkola.
5. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tego przedszkola.
6. Zespół zadaniowy określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
7. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 9
DZIECI UCZĘSZCZAJACE DO PRZEDSZKOLA
§ 30.

1. Dzieci do przedszkola przyjmowane są w trybie rekrutacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i ustaleniami organu prowadzącego.
2. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 - 6 lat.

3. Dziecko może przebywać w przedszkolu od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

4. 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.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

6. Dzieci w wieku 6 lat są objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

7. Dziecko objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym może je realizować, na wniosek rodziców i po spełnieniu warunków, poza przedszkolem.

§ 31.
Prawa i obowiązki dzieci

1. Przedszkole gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka realizując Politykę Ochrony Praw Dziecka.

2. Przedszkole uznaje, iż dziecko wymaga specjalnej opieki i ochrony.

3. Dziecko w przedszkolu ma niepodważalne prawa, które mają mu zapewnić odpowiednie warunki życia, rozwój osobowości i samorealizację.

4. Dzieci mają prawo do:

   1) opieki i pomocy ze strony dorosłych,

   2) bezpiecznych i higienicznych warunków,

   3) korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia,

   4) poszanowania ich godności osobistej i nietykalności,

   5) akceptacji i szacunku,

   6) zabawy jako podstawowej formy aktywności,

   7) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania oraz nauczania-uczenia się zgodnie indywidualnymi potrzebami i możliwościami,

   8) wyrażania własnych myśli, pragnień i potrzeb,

   9) aktywności i wyrażania swoich inwencji twórczych,

   10) bezkonfliktowego rozwiązywania problemów,

   11) pozytywnego wzmacniania przez dorosłych,

   12) spokoju i wypoczynku,

   13) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,

14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wspomagania rozwoju i edukacji,

15) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej to nie tylko prawa, ale także obowiązki.

6. Dzieci mają obowiązek:

1) przestrzegać zawartych umów dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa,

2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela,

3) szanować mienie przedszkola,

4) zachowywać porządek i czystość,

5) zgodnie współdziałać w zespole,

6) szanować prawa innych, w tym do zabawy,

7) szanować wytwory pracy innych,

8) stosować formy grzecznościowe,

9) akceptować indywidualność każdego dziecka,

10) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych,

11) polubownie rozwiązywać konflikty,

12) dbać o swój strój,

13) informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach

14) stwarzać niebezpiecznych sytuacji,

15) krzywdzić innych ani siebie,

16) niszczyć cudzej własności,

17) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.

7. Dzieci nie mogą przynosić do przedszkola telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

§ 32.
System motywowania do zachowań pożądanych

1. W przedszkolu określono, co jest dozwolone, a czego nie wolno. Jednym ze stosowanych środków wychowania są nagrody społeczne i rzeczowe:

1) pochwała indywidualna,

2) pochwała wobec grupy,

3) pochwała przed rodzicami,

4) dyplom uznania,

5) drobne nagrody rzeczowe,

6) przewodzenie w zabawie.

2. Dziecko może otrzymać nagrodę za:

1) stosowanie ustalonych zasad i umów,

2) wysiłek włożony w wykonaną pracę,

3) wywiązanie się z podjętych obowiązków,

4) bezinteresowną pomoc innym,

5) aktywny udział w pracach na rzecz grupy i przedszkola.

3. Dzieci znają zasady dezaprobaty za nieprzestrzeganie ustaleń. Konsekwencje złego zachowania to:

1) upomnienie słowne indywidualne,

2) poinformowanie rodziców o przewinieniu,

3) zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji,

4) rozmowa z dyrektorem.

4. Konsekwencje stosowane są za:

1) nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przedszkolu,

2) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych,

3) zachowania agresywne,

4) niszczenie wytworów pracy innych,

5) celowe nie wywiązywanie się z podjętych obowiązków.

§ 33.

Skreślanie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola

1. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w drodze decyzji administracyjnej może skreślić dziecko z listy dzieci (z wyjątkiem dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) uczęszczających do przedszkola w przypadku:

1) gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do 15 września, a rodzice nie poinformowali o przyczynie nieobecności;

2) nieobecność dziecka ponad miesiąc i niezgłoszenie tego faktu do przedszkola;

3) gdy z opinii psychologa lub innego specjalisty czy lekarza wynika, że rozwój psychiczny lub fizyczny dziecka uniemożliwia mu uczęszczanie do przedszkola;

4) gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu jego samego i innych dzieci oraz z tego powodu dziecko wymaga dodatkowej opieki osoby dorosłej a rodzice nie współpracują z przedszkolem, poradniami specjalistycznymi w tym zakresie;

5) gdy w trybie rekrutacji rodzicie zataili ważne informacje dotyczące zdrowia dziecka, uniemożliwiające jemu realizację wychowania przedszkolnego.

2. Podstawę do skreślenia dziecka z listy, bez konieczności wydawania decyzji administracyjnej, stanowi także:

1) rezygnacja rodzica z usług przedszkola złożona u dyrektora w formie pisemnej;

2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki.

ROZDZIAŁ 11
Ceremoniał przedszkolny

§ 34.

1. Ceremoniał przedszkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się dzieci, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach przedszkolnych.

2. Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości przedszkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.

3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości, gdyż uzależnione są one od charakteru uroczystości.

4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez Dyrektora przedszkola scenariuszem.

5. Uroczystości prowadzi Dyrektor przedszkola lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

6. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach przedszkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.

7. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali zajęć, w gabinecie dyrektora, sekretariacie.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE
§ 35.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

3. Statut lub zmiany do statutu są wprowadzane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

4. Uchwała Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem jej podjęcia lub w terminie z niej wynikającym.

5. Dyrektor przedszkola po każdej obszernej modyfikacji wprowadza ujednolicony tekst statutu przedszkola.

§ 36.

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu przez Dyrektora przedszkola poprzez:

   1) zapoznanie z treścią statutu organów kolegialnych przedszkola w trakcie Rady Pedagogicznej oraz zebrania ogólnego rodziców;

   2) udostępnienie statutu na żądanie podmiotom przedszkola i organom kontrolującym przez Dyrektora przedszkola.

2. Ujednolicony tekst statutu udostępniony jest na stronie internetowej i w holu głównym przedszkola.

Izabela Sylwia Wróblewska

Elektronicznie podpisany przez Izabela Sylwia Wróblewska
Data: 2026.11.12 17:17:31 +01'00'