

Statut
Przedszkola Nr 351
im. Wandy Chotomskiej
w Warszawie



Spis treści:

Rozdział 1	Informacje ogólne o przedszkolu	3
Rozdział 2	Cele i zadania przedszkola	4
Rozdział 3	Sposoby realizacji zadań przedszkola	6
	Innowacja pedagogiczna i współpraca z organizacjami	6
	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	7
	Opieka i kształcenie dzieci niepełnosprawnych	8
	Podtrzymywanie poczucia tożsamości (...)	10
	Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną	10
	Sposób sprawowania opieki nad dziećmi	11
Rozdział 4	Organy przedszkola i ich kompetencje	13
Rozdział 5	Organizacja pracy przedszkola	19
Rozdział 6	Zasady odpłatności za przedszkole	24
Rozdział 7	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	25
Rozdział 8	Dzieci uczęszczające do przedszkola	32
Rozdział 9	Współpraca z rodzicami	35
Rozdział 10	Postanowienia końcowe	39

ROZDZIAŁ 1
Informacje ogólne o przedszkolu
§ 1.

1. Przedszkole jest publiczne, ogólnodostępne, działające jako jednostka budżetowa.
2. Przedszkole posiada nr 351 oraz imię Wandy Chotomskiej.
3. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole nr 351 im. Wandy Chotomskiej w Warszawie.
4. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. Siedziba przedszkola znajduje się w Warszawie ul. Warchałowskiego 4.
6. Organem prowadzącym jest gmina Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.
7. Obsługę administracyjno – księgową przedszkola prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Dzielnicy Ursynów m. st. Warszawy.
8. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
9. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
10. Na pieczęciach przedszkole używa skróconej nazwy lub nazwy o następującej treści:

Przedszkole Nr 351
im. Wandy Chotomskiej
02-776 Warszawa
ul. Warchałowskiego 4
te. 22 259 40 50

11. Przedszkole posiada swoje logo.
12. 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.
13. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Przedszkole prowadzi rekrutację na zasadach powszechnej dostępności zgodnie z regulaminem ustalonym przez organ prowadzący.

§ 2.

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
 - 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.,
 - 5) niniejszego statutu.
2. Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:
 - 1) przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 351 im. Wandy Chotomskiej w Warszawie,

- 2) statut - należy przez to rozumieć statut Przedszkola nr 351 im. Wandy Chotomskiej w Warszawie,
- 3) Dyrektor przedszkola, dyrektor - należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola nr 351 im. Wandy Chotomskiej w Warszawie,
- 4) nauczyciel – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w przedszkolu,
- 5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 6) dzieci – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do przedszkola,
- 7) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty,
- 8) organ prowadzący - należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Przedszkole realizuje cel wychowania przedszkolnego, zadania profilaktyczno-wychowawcze przedszkola oraz efekty realizacji zadań w postaci celów osiągniętych przez dzieci na zakończenie wychowania przedszkolnego i zadania wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Celem funkcjonowania przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, w efekcie którego dziecko powinno osiągnąć gotowość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) osiągnięcie przez dzieci gotowości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji,
 - 2) ukształtowanie u dzieci umiejętności i postaw, określonych w podstawie programowej,
 - 3) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz odkrywania własnych możliwości,
 - 4) zdobywanie doświadczeń.
5. Najważniejsze zadania:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji,

- 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i postaw prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo,
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną,
 - 10) tworzenie warunków stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowanie wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 14) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
 - 15) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb w toku bieżącej pracy oraz w formach poza grupą przedszkolną,
 - 16) zapewnienie opieki, wychowania i kształcenia specjalnego dzieciom niepełnosprawnym,
 - 17) pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze wobec rodziców.
6. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wszechstronny rozwój,
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej oraz lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

ROZDZIAŁ 3

Sposoby realizacji zadań przedszkola

§ 4.

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. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program opracowany samodzielnie lub z zespołem nauczycieli lub program innego autora (autorów).
3. Dyrektor ustala zgodność programu z podstawą programową oraz dostosowanie programu do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
4. Realizowane treści wychowawcze uzupełniane mogą być o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
5. Dyrektor dopuszcza program po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Programy dopuszczone w przedszkolu stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczony program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb i możliwości dzieci.
8. 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.
9. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb dzieci.
10. W toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
11. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę gotowości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
12. Informację o gotowości do nauki w szkole przekazuje się rodzicom formie pisemnej.

§ 5.

Innowacja pedagogiczna i współpraca z organizacjami

1. Przedszkole prowadzi innowacje pedagogiczne, czyli nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
2. Innowacja może obejmować:
 - 1) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
 - 2) całe przedszkole, oddział lub grupę dzieci.

3. Innowacja może być prowadzona przez przedszkole samodzielnie lub we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe tylko w sytuacji zapewnienia przez Dyrektora przedszkola warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor przedszkola zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego przedszkole. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

§ 6.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
 - 2) rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
 - 4) wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka;
 - 5) stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
 - 6) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 7) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
 - 1) niepełnosprawnym;
 - 2) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
 - 3) ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 4) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 5) z chorobami przewlekłymi;
 - 6) znajdującym się w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych;
 - 7) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 8) z zaniedbaniami środowiskowymi;
 - 9) z trudnościami adaptacyjnymi.
3. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.
4. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
5. Dyrektor wyznacza koordynatora, który będzie wykonywał zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w wymienionych formach dokumentowana jest poprzez prowadzenie dzienników specjalistycznych.
 9. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 10. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
 11. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.

§ 7.

Opieka i kształcenie dzieci niepełnosprawnych

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 z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 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.
2. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
 3. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Program ten opracowuje zespół na podstawie zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka.
 4. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
 5. 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.
 6. Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
 7. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na spektrum autyzmu (autyzm, w tym zespół Aspergera), lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole zatrudnia dodatkowo specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela.
 8. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, które będzie realizował nauczyciel – pedagog specjalny wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla specjalistów i pomocy nauczyciela.
 9. Rodzice mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 8.

Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć w języku polskim;
 - 2) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą kraju, województwa, regionu, miasta;
 - 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii,
 - 4) udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - 5) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
 - 6) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
 - 7) pielęgnowanie tradycji związanych z miejscowością, najbliższym środowiskiem;
 - 8) w miarę potrzeb organizowanie zajęć umożliwiających osłuchanie z językiem mniejszości narodowych, etnicznych, językiem regionalnym i podtrzymywanie tożsamości tych dzieci w zakresie narodowości, grupy etnicznej, językowej.
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 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) podejmowanie działań ukierunkowanych na zapobieganie trudnościom rozwojowym oraz zaburzeniom zachowania;
 - 3) wspieranie wychowawczej funkcji rodziny;
 - 4) pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości i potrzeb dzieci;
 - 5) udzielania pomocy dzieciom wymagającym wsparcia psychologiczno-pedagogicznego oraz ich rodzinom;
 - 6) realizację innych działań wynikających z potrzeb przedszkola i kompetencji poradni.

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 trudności, identyfikowanie i wzmacnianie mocnych stron dziecka oraz formułowanie zaleceń do dalszej pracy;
 - 2) prowadzenie, za zgodą rodziców, obserwacji funkcjonowania dziecka w środowisku przedszkolnym (w grupie i w kontakcie indywidualnym), w różnych sytuacjach zadaniowych i społecznych, w celu pogłębienia diagnozy;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu oraz wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu pojawiających się trudności wychowawczych i edukacyjnych;
 - 4) inicjowanie oraz rekomendowanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej adekwatnych do potrzeb dziecka oraz przekazywanie wskazówek do pracy w przedszkolu i środowisku rodzinnym, ukierunkowanych na ograniczanie trudności rozwojowych i wspieranie funkcjonowania dziecka;
 - 5) udzielanie wsparcia rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, potrzeb i predyspozycji dzieci, w szczególności poprzez konsultacje, porady oraz działania o charakterze psychoedukacyjnym;
 - 6) współpraca z nauczycielami i specjalistami przedszkola w zakresie omawiania funkcjonowania dziecka, interpretacji wyników diagnozy oraz przekazywania zaleceń do pracy;
 - 7) udział, na zaproszenie i w miarę potrzeb, w spotkaniach dotyczących funkcjonowania dziecka oraz organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) udział w interwencjach oraz działaniach podejmowanych w sytuacjach trudnych i kryzysowych, w tym wspieranie przedszkola w doborze adekwatnych sposobów reagowania oraz formułowanie zaleceń dla środowiska przedszkolnego i rodzinnego.

§ 10.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:
 - 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
 - 2) wyposażenie, w tym meble, zabawki i sprzęt ogrodowy, zabawki i pomoce dydaktyczne posiadają atesty i certyfikaty,

- 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
 - 4) w przedszkolu odbywają się ćwiczenia ewakuacyjne,
 - 5) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania,
 - 6) pracownicy przeszkoleni są w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - 7) szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię,
 - 8) teren ogrodu jest ogrodzony.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
 4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
 5. W grupach w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi doraźnie woźna oddziałowa oraz (w grupach młodszych) pomoc nauczyciela.
 6. Każde wyjście poza teren przedszkola wymaga stosowania się do Regulaminu spacerów i wycieczek obowiązującego w Przedszkolu nr 351 im. Wandy Chotomskiej w Warszawie.
 7. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.

§ 11.

1. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
2. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
3. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
4. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
5. W przedszkolu obowiązuje Procedura postępowania w przypadku wystąpienia u dziecka niepokwlanego i powikłanego wybuchu złości.
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 nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i in.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą miejską.
8. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim dzieci drzwi wejściowe otwierane są za pomocą kodu.

9. Niedopuszczalne jest udostępnianie kodu osobom innym niż pracującym w przedszkolu, rodzicom, osobom upoważnionym do odbioru dziecka z przedszkola. Rodzice zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie osoby upoważnione do odbioru.
10. Drzwi mogą zostać otwarte po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa na terenie ogrodu oraz przed wejściem do budynku zamontowany jest monitoring, którego zasady działania, zapisu oraz wykorzystywania danych są szczegółowo opisane w odrębnym regulaminie.
12. 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.
13. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany do znajomości i stosowania przyjętych w przedszkolu procedur i regulaminów.

§ 12.

1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
2. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
3. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców. Wyjątkiem są krótkie, piesze wyjścia będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np. do parku, na pocztę, itp. odnotowywane w rejestrze wyjść.
4. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza Dyrektor przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
6. Kierownik wycieczki opracowuje program, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki. Przedszkole posiada dodatkową, zgodną ze statutem procedurę w zakresie organizacji wycieczek poza siedzibę przedszkola.
7. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.

ROZDZIAŁ 4

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 13.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola;

- 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 14.

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. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 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) prowadzi kontrolę zarządczą;
 - 16) gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie;
 - 17) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,
 - 18) powierza po pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący przedszkole i Radę Pedagogiczną dodatkowe stanowiska kierownicze w przedszkolu;
 - 19) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego;
 - 20) sprawuje opiekę nad dziećmi przedszkola oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 21) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

- 22) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji;
 - 23) zawiesza zajęcia w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dzieci i pracowników przedszkola;
 - 24) w przypadkach określonych statutem skreśla dzieci z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, po wcześniejszym podjęciu takiej uchwały przez Radę Pedagogiczną;
 - 25) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 26) ustala ramowy rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
 - 27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 28) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 29) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
 - 30) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola.
3. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz organem prowadzącym przedszkole i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 4. 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.
 5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 15.

Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele 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 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) kompetencje stanowiące:

- a) zatwierdza plany pracy przedszkola, w tym roczny plan pracy;
- 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) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;

2) kompetencje 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 kandydata na stanowisko Dyrektora przedszkola zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata;
- f) opiniuje propozycje organu prowadzącego przedszkole dotyczącą zamiaru przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola;
- g) opiniuje decyzje dyrektora przedszkola o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska kierowniczego;
- h) opiniuje programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu;
- i) opiniuje pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy;
- j) opiniuje decyzję dyrektora o podjęciu współpracy z organizacjami, stowarzyszeniami.

3. Pozostałe kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) zatwierdza regulamin Rady Pedagogicznej;
- 2) przygotowuje projekt statutu, zmian (nowelizacji) do statutu;
- 3) uchwała statut lub zmiany w statucie;
- 4) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego,
- 5) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora przedszkola;
- 6) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców;
- 7) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
- 8) deleguje przedstawiciela do komisji dyscyplinarnej ds. nauczycieli przy Wojewodzie Mazowieckim.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw omawianych na zebraniach, w szczególności informacje dotyczące konkretnych osób i dzieci.

§ 16.

Rada Rodziców

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Radę Rodziców tworzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych 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 zgodny ze statutem przedszkola.
5. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy przedszkola;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola;
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 5) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 6) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców z przedszkola.
6. 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 pracy;
 - 5) może wnioskować do Dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 6) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
 - 7) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora przedszkola;
 - 8) wnioskuje wspólnie z dyrektorem o ustalenie przerw w funkcjonowaniu przedszkola;
 - 9) wnioskuje o nadanie, zmianę lub uchylenie imienia przedszkola;

7. 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.

§ 17.

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. Dyrektor przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola.
3. W zebraniach Rady Rodziców, na zaproszenie jej przewodniczącego, może brać udział (z głosem doradczym) Dyrektor przedszkola i ewentualnie inni członkowie Rady Pedagogicznej.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej w miarę potrzeb i po wcześniejszym ustaleniu może brać udział Rada Rodziców lub jej przedstawiciele.
5. 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.

§ 18.

Sposób rozwiązywania sporów między organami

1. Organy przedszkola działają w ramach obowiązującego prawa:
 - 1) podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów,
 - 2) rozwiązywanie problemów ustala się na drodze negocjacji pomiędzy stronami.
2. Dyrektor przedszkola rozstrzyga wnoszone sprawy sporne pomiędzy organami z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
3. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami przedszkola lub wewnątrz niego, Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;

- 2) wydania w ciągu 14 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
4. 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

§ 19.

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 17:00.
3. Czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin dziennie.
4. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący.
5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
6. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci.
8. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) sal przedszkolnych - miejsce prowadzenia zajęć w zakresie opieki, wychowania i kształcenia;
 - 2) sali ruchowej;
 - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 4) szatni;
 - 5) gabinetów terapeutycznych.
9. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego – miejsce aktywności ruchowej i obserwacji przyrodniczych.
10. Przedszkole zapewnia odpowiednie pomoce dydaktyczne i wyposażenie dla wychowanków - bezpieczne i odpowiednie do zabawy i realizacji przyjętych programów.

11. Przedszkole umożliwia korzystanie z posiłków:
 - 1) przygotowywanych w przedszkolnej kuchni;
 - 2) spożywanych w stołówce przedszkolnej lub salach przedszkolnych.
12. Przedszkole stosuje dietę eliminacyjną.

§ 20.

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.
2. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 300.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
4. W przedszkolu można utworzyć łącznie 12 oddziałów.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
6. W przedszkolu w szczególnych przypadkach mogą być tworzone grupy międzyoddziałowe (grupy łączone).
7. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25;
8. Nauczyciel oddelegowany do pracy w grupie międzyoddziałowej ponosi pełną odpowiedzialność za wszystkie dzieci w tej grupie.
9. Przedszkole odpowiednio do potrzeb środowiskowych może prowadzić:
10. indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.

§ 21.

1. 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.
2. 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.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, na podstawie programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych przez dyrektora i wpisanych do przedszkolnego zestawu programów.
4. Formami pracy w przedszkolu są:
 - 1) zajęcia i zabawy dowolne;
 - 2) zajęcia obowiązkowe, czyli codzienne zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym zaplanowane i kierowane przez nauczyciela,
 - 3) czynności samoobsługowe,
 - 4) spacer,
 - 5) wycieczki,

- 6) uroczystości przedszkolne;
5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
7. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe.
8. Rodzaj zajęć dodatkowych oraz ich częstotliwość jest uzgadniana z organem prowadzącym przedszkole.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.
10. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora.
11. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci.
12. Rodzice nie ponoszą dodatkowych opłat za zajęcia dodatkowe.
13. Na życzenie rodziców są organizowane zajęcia religii.
14. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci, w grupach międzyoddziałowych nie mniejszej niż 7 dzieci.

§ 22.

Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne

1. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców złożony do Dyrektora przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
3. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w miejscu stałego pobytu dziecka, online lub w pomieszczeniu w przedszkolu, w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
6. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka nim objętego.
7. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka, warunków lub miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

8. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor przedszkola umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 23.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Dyrektor przedszkola organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość szczególnych przypadkach:
 - 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 uczniami, zagrażającego zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. 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.
3. Zajęcia dla dzieci z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się według następujących zasad:
 - 1) zajęcia odbywają się za pomocą platformy Microsoft Teams lub za pomocą innych kanałów i platform komunikacyjnych po poinformowaniu rodziców,
 - 2) materiały do pracy dla dzieci oraz prace samodzielne dzieci przekazywane są poprzez platformę Teams lub poprzez inne kanały i platformy komunikacyjne po poinformowaniu rodziców,
 - 3) zajęcia odbywają się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, tematy zajęć nauczyciel wpisuje do dziennika zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją.
4. Za pośrednictwem skrzynki e - mail nauczyciel przekazuje rodzicom:
 - 1) propozycje wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych;
 - 2) konkretną propozycję opracowaną na potrzeby grupy, adekwatną do realizowanego programu;
 - 3) opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci;
 - 4) linki do słuchowisk, audycji radiowych, informacje o programach telewizyjnych, a także programów, zabaw on-line.
5. 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.
6. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dziecka.
7. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować dla dziecka, które nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.
9. Rodzice, których dzieci nie mają dostępu do wymaganych warunków technicznych kształcenia na odległość, mają obowiązek poinformowania o trudnościach wychowawcą grupy lub Dyrektora przedszkola, w celu ustalenia alternatywnej formy przekazania materiałów do nauki np. przez przygotowanie zestawu materiałów edukacyjnych.
10. Nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem: poczty elektronicznej lub aplikacji lub innego komunikatora.
11. 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 przyjętej platformy lub innego komunikatora.
12. 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.
13. Zagadnienia nauczyciel tak opracowuje, aby można było wykorzystywać pomoce i materiały dostępne w domu i tak, by czas wykonania polecenia nie wymagał od dziecka zbyt długiego czasu korzystania z narzędzi multimedialnych.
14. Każdy rodzic ma możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia – poczta e- mail lub przez aplikację Inso. Harmonogram dostępności opublikowany jest na stronie internetowej przedszkola.
15. Dyrektor przedszkola określa postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, w tym nauczyciele:
 - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
16. 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) odbieranie wiadomości;
 - 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
17. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w sieci.
18. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (na wniosek rodzica dziecka 5-letniego), w trakcie nauczania zdalnego należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny.
19. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
- 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
 - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
 - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
 - 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
 - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
20. Pedagog specjalny, psycholog i logopeda prowadzą konsultacje dla dzieci i/lub rodziców.
21. Statutowe czynności dyrektora i innych organów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola mogą być podejmowane w sposób ustalony przez dyrektora adekwatnie do sytuacji i bieżących potrzeb:
- 1) na terenie przedszkola;
 - 2) za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a przypadku Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców także w trybie obiegowym.
22. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola inne podmioty środowiska lokalnego współpracujące z przedszkolem mogą komunikować się i załatwić niezbędne sprawy drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności.

ROZDZIAŁ 6

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 24.

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez cały czas pracy przedszkola.
2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.

3. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustalane są na podstawie uchwały Rady Miasta.
4. Dzieci mają możliwość korzystania z trzech posiłków.
5. Rodzice ponoszą koszty produktów do przygotowania posiłków.
6. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor, w zależności od kalkulacji kosztów produktów zużytych do jego wytworzenia. Kalkulacja kosztów przygotowania posiłków sporządzana jest przez intendcentkę każdego miesiąca odrębnie.
7. Odpłatność za wyżywienie i przygotowanie posiłków pobierana jest od rodziców za każdy miesiąc z góry, do 10-go każdego miesiąca. Wpłaty są wnoszone na konto przedszkola.
8. 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. Zwrot następuje w następnym miesiącu rozliczeniowym.
9. Dopuszcza się możliwość zwrotu dziennej wysokości opłaty za korzystanie z posiłku za pierwszy dzień nieobecności w przypadku, gdy nieobecność zostanie zgłoszona najpóźniej w tym dniu do godziny 9:00. Nieobecność dziecka w przedszkolu zgłaszana może być poprzez aplikację INSO.
10. Rodzice dziecka z trudną sytuacją finansową mogą się ubiegać o dofinansowanie lub zwolnienie z opłaty za wyżywienie zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 7

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 25.

1. W przedszkolu zatrudni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym oraz pracownicy obsługi i pracownicy samorządowi, niebędący nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w przedszkolu,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
 - 7) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw.

§ 26.

Wicedyrektor

1. W przedszkolu jest utworzone stanowisko wicedyrektora.

2. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora zespołu z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,
 - 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym przedszkole, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
 - 4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi,
 - 5) reprezentuje przedszkole na zewnątrz.
3. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem:
 - 1) współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczną przedszkola,
 - 2) współdecyduje o organizacji pracy zajęć dodatkowych,
 - 3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w zakresie określonym przez dyrektora,
 - 5) obserwuje zajęcia nauczycieli zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski o nagrody i odznaczenia,
 - 6) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
 - 7) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, szczególnie te zlecone przez dyrektora.

§ 27.

Nauczyciele

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym odpowiednim do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz dążyć do pełni rozwoju osobowości dziecka i własnej.
3. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
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) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w indywidualnej teźce;
 - 4) ustalanie wniosków do indywidualizacji oddziaływań ze względu na potrzeby i możliwości dzieci, w tym trudności, deficyty oraz zainteresowania i uzdolnienia;
 - 5) dokonanie analizy gotowości szkolnej dzieci, które w danym roku podejmą naukę w klasie I;

- 6) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą, indywidualizacji oddziaływań oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy;
 - 7) stosowanie metod i form wychowania przedszkolnego;
 - 8) udzielanie i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 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 regulaminem i kompetencjami Rady Pedagogicznej;
 - 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;
 - 20) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 21) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
 - 22) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
 - 23) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każde dziecko i utrzymuje kontakt z rodzicami w celu wspierania rozwoju dziecka na miarę jego możliwości i potrzeb.
 6. Nauczyciel współpracuje z nauczycielem współprowadzącym grupę w zakresie wzajemnie przekazywania informacji dotyczących dzieci, 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.
10. Nauczyciel w związku z pełnieniem obowiązków służbowych objęty jest ochroną związaną ze statusem funkcjonariusza publicznego.

§ 28.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:
 - 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p-poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
 - 2) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
 - 3) wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela;
 - 4) do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
 - 5) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 6) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
 - 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
 - 9) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
 - 10) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
 - 11) niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.
2. Wszyscy nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom.

§ 29.

1. Do zadań psychologa/pedagoga 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) udział w pracach zespołów dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 9) zabezpieczenie i przetwarzanie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp wyłącznie w zakresie nadanych uprawnień.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
- 1) rekomendowaniu dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia dzieciom ze szczególnymi potrzebami pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,
 - 2) prowadzeniu badań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 3) uczestniczeniu w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
 - 6) udział w pracach zespołów dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, w tym zapewnienia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,

- 8) zabezpieczenie i przetwarzanie danych osobowych dzieci wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień.
3. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces dydaktyczno-wychowawczy należy:
 - 1) prowadzenie wspólnie z nauczycielami przedszkola zajęć edukacyjnych,
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 3) koordynowanie pracą zespołów dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, w tym zapewnienia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) udział w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) wspieranie rodziców w procesie wychowawczym,
 - 6) udział w podsumowaniu i ewaluacji pracy z dziećmi,
 - 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych zgodnie z dysfunkcjami dziecka,
 - 8) zabezpieczenie i przetwarzanie danych osobowych dzieci wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień.

§ 30.

1. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia poziomu rozwoju 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) udział w pracach zespołów dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, w tym zapewnienia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) zabezpieczenie i przetwarzanie danych osobowych dzieci wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,

- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami,
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) zabezpieczenie i przetwarzanie danych osobowych dzieci wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień.

§ 31.

1. Do realizacji zadań statutowych przedszkola, dyrektor powołuje spośród pracowników pedagogicznych 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. Zespół zadaniowy określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 32.

Pracownicy administracji i obsługi

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników administracji i obsługi:
 - 1) kierownik gospodarczy,
 - 2) starszy specjalista ds. administracyjnych,
 - 3) starszy intendent,
 - 4) woźna,
 - 5) kucharz,
 - 6) pomoc kuchenna,
 - 7) dozorca,
 - 8) pomoc nauczyciela.
2. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Wszyscy pracownicy są zobowiązani natychmiast reagować na:
 - 1) wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci,

- 2) obecność osób postronnych, przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor przedszkola.
5. Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
 - 2) przestrzeganie niniejszego statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w przedszkolu,
 - 3) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi i współpracownikami,
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego,
 - 9) zabezpieczenie i przetwarzanie danych osobowych dzieci wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień,
 - 10) przestrzeganie praw dziecka.
6. Obowiązki pomocy nauczyciela:
 - 1) podlega bezpośrednio kierownikowi gospodarczemu,
 - 2) współpracuje z nauczycielem w zapewnieniu dzieciom opieki i bezpieczeństwa oraz pomaga nauczycielowi w realizacji zadań statutowych i programowych, w tym:
 - a) bierze udział w przygotowywaniu pomocy do zajęć i dekorowaniu sal,
 - b) pomaga dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na spacer,
 - c) sprząta po dzieciach mających problemy z kontrolą czynności fizjologicznych, w nagłych rozstrojach zdrowotnych itp.,
 - d) pomaga przy karmieniu dzieci słabo jedzących,
 - e) pomaga w innych sytuacjach tego wymagających,
 - 3) ponosi odpowiedzialność za podopiecznych w chwilach krótkotrwałych nieobecności nauczycielek np. pobytu w toalecie, itp.

ROZDZIAŁ 8

Dzieci uczęszczające do przedszkola

§ 33.

1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 - 6 lat.
2. 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.
3. 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.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dzieci w wieku 6 lat objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
7. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. Na wniosek rodziców, po uzyskaniu decyzji administracyjnej Dyrektora przedszkola oraz po spełnieniu warunków ustawowych, dziecko może spełniać obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.

§ 34.

Prawa i obowiązki dzieci

1. W przedszkolu przestrzegana jest Konwencja o prawach dziecka.
2. Przedszkole uznaje, iż dziecko, z uwagi na swoją niedojrzałość fizyczną oraz umysłową, wymaga szczególnej opieki i troski, w związku z tym posiada niepodważalne prawa, które mają mu zapewnić odpowiednie warunki życia, rozwój osobowości i samorealizacji.
3. 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 wzmocnienia 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.
4. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej to nie tylko prawa, ale obowiązki. 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) z pomocą dorosłych wykazywać troskę o swój strój wygląd,
 - 13) informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach,
5. W przypadku lekceważenia praw dzieci lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

§ 35.

System motywowania do pożądanego zachowania

1. W przedszkolu, w oparciu o w/w prawa i obowiązki dziecka, określono, co jest dozwolone, a czego nie wolno.
2. Jednym ze stosowanych środków wychowania są nagrody społeczne i rzeczowe.
3. Nagrodą jest:
 - 1) pochwała indywidualna,
 - 2) pochwała wobec grupy,
 - 3) pochwała przed rodzicami,
 - 4) dostęp do atrakcyjnej zabawki / aktywności,
 - 5) dyplom uznania,
 - 6) drobne nagrody rzeczowe,
 - 7) przewodzenie w zabawie.
4. Dzieci w przedszkolu nagradzane są 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.
5. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - 1) rozmowy nauczyciela z dyrektorem,
 - 2) konsultacje z rodzicami i planowa współpraca z rodzicami,
 - 3) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - 4) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach.
6. Dzieci znają zasady dezaprobaty za nieprzestrzeganie ustaleń i konsekwencje złego zachowania polegających na:
 - 1) indywidualnym upomnieniu słownym,

- 2) poinformowaniu rodziców o przewinieniu,
 - 3) zastosowaniu aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji,
 - 4) rozmowie dyscyplinującej z dyrektorem.
7. 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 niewywiązywanie się z podjętych obowiązków.

§ 36.

Skreślenie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola

1. Dyrektor zgodnie z uchwałą z Radą Pedagogiczną może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola, z wyjątkiem dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, w przypadku:
 - 1) zalegania z należnymi opłatami za 3 miesiące, po wcześniejszych nieskutecznych wezwaniach do uiszczenia zaległości,
 - 2) nie uczęszczania dziecka do przedszkola co najmniej 1 miesiąc i braku kontaktu z rodzicami,
 - 3) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania,
 - 4) zatajenia przez rodziców w trybie rekrutacji ważnych informacji o dziecku uniemożliwiających jemu właściwe funkcjonowanie w grupie,
 - 5) w przypadku częstego pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia.
2. Decyzja o skreśleniu dziecka wymaga wydania decyzji administracyjnej przez Dyrektora przedszkola.
3. Skreślenie dziecka na pisemny wniosek rodziców lub przyjęcia dziecka do innej formy wychowania przedszkolnego nie wymaga wydania decyzji administracyjnej.

ROZDZIAŁ 9

Współpraca z rodzicami

§ 37.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
4. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte, nie rzadziej niż 2 razy w roku, zgodnie z harmonogramem podanym do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego;
 - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
 - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 5) tablice informacyjne (również elektroniczne), wystawy prac dzieci;
 - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej oraz w aplikacji INSO.
5. Informacji dotyczących dzieci udzielają rodzicom wyłącznie dyrektor i nauczyciele. Kompetencji takich nie posiadają pracownicy niepedagogiczni.
6. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, przedszkole organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
 - 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
 - 2) obserwowania stosowanych w przedszkolu metod wychowawczych;
 - 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
 - 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.
7. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 38.

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz współdziałania w jego realizacji,
 - 2) planowych i 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) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami,
 - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców,
 - 8) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami,

- 9) włączania się w organizację życia przedszkolnego,
 - 10) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści itp.
2. Rodzice mają obowiązek czuwać nad prawidłową realizacją obowiązku przedszkolnego dzieci sześcioletnich, w szczególności zapewnić uczestnictwo dzieci w zajęciach.
 3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 4) respektowanie uchwał Rady Rodziców;
 - 5) terminowe uiszczanie opłat za żywienie dziecka w przedszkolu;
 - 6) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
 - 7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa;
 - 8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka oraz wszawicy. Rodzic ma obowiązek sprawdzać głowę swojego dziecka w celu eliminowania takiej sytuacji;
 - 9) zawiadamianie przedszkola o długotrwałej nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
 - 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 11) przestrzeganie godzin pracy przedszkola oraz ramowego rozkładu dnia;
 - 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia:
 - a) odzież (bielizna na zmianę) dostosowana do wzrostu dziecka i pory roku,
 - b) obuwie w odpowiednim rozmiarze, niesprawiające trudności dziecku podczas zakładania, dobrze trzymające się na stopach,
 - c) kocyk (grupy młodsze);
 - 14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie wartościowe rzeczy przyniesione przez dziecko do przedszkola;
 - 15) na terenie przedszkola i podczas wycieczek nie dopuszczalne jest wyposażenie dzieci w:
 - a) leki,
 - b) artykuły spożywcze (w tym cukierki, gumy do żucia, żelki)
 - c) sprzęt elektroniczny typu smartwatch, smartphone, aparat fotograficzny i itp.,
 - 16) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
 - 17) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
 - 18) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń, również w formie elektronicznej.

4. W przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
5. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
6. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki, przekąski, drobne przedmioty, płyny mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa dziecka.

§ 39.

Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - 1) do przedszkola przyprawdzane są tylko dzieci zdrowe;
 - 2) dzieci przyprawdzają i odbierają z przedszkola rodzice;
 - 3) rodzice mogą pisemnie upoważnić inną pełnoletnią osobę do przyprawdzania i odbierania ich dziecka z przedszkola - przekazując upoważnienie nauczycielom prowadzącym oddział. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera:
 - a) nazwisko i imię osoby upoważnionej,
 - b) serię i numer dowodu osobistego,
 - c) numer telefonu do kontaktu;
 - 4) osoba przyprawdzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela lub pracownika przedszkola;
 - 5) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 6) 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;
 - 7) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola lub za pośrednictwem innego pracownika przedszkola;
 - 8) nauczyciel może odmówić wydania dziecka 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);
 - 9) 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 rodzicami;
 - 10) odmowa wydania dziecka z ww. powodu może także dotyczyć rodzica. W tej sytuacji nauczyciel, próbuje kontaktować się z drugim rodzicem w celu odebrania dziecka oraz powiadamia o tym fakcie dyrektora;
 - 11) rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów 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. Nauczyciel podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji. Ze zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową;

2. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
3. Rodzice są zobowiązani do nieprzebywania na terenie przedszkola (w tym nie korzystania z przedszkolnego ogrodu) po odebraniu dziecka.
4. W szczególnych sytuacjach (np. związanych z pandemią) szczegółowe zasady przeprowadzania i odbierania dzieci mogą ulec zmianie i być dostosowane do aktualnie obowiązujących przepisów prawa.

ROZDZIAŁ 10

Postanowienia końcowe

§ 40.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutom mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
3. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu przez Dyrektora przedszkola poprzez:
 - 1) zarządzenia dyrektora w sprawie ogłoszenia ujednoliconego tekstu statutu;
 - 2) zamieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola;
 - 3) zapoznanie z treścią statutu organów kolegialnych przedszkola;
 - 4) udostępnienie statutu na żądanie podmiotom przedszkola i organom kontrolującym przez Dyrektora przedszkola.
4. Rada Pedagogiczna wprowadza zmiany do statutu lub statut w formie uchwały.
5. Uchwała Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem jej podjęcia lub w terminie z niej wynikającym.
6. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji.