STATUT

PRZEDSZKOLA NR 196

„KRAINA MISIÓW”

Warszawa, ul. Nabielaka 18a

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Przedszkole Nr 196 „Kraina Misiów” zwane dalej „przedszkolem”, jest publiczną placówką oświatową, prowadzącą zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego, dla dzieci w wieku przedszkolnym, działającą w szczególności na podstawie:
   1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 z późn. zm.);
   2) statutu przedszkola.
2. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji nazwy skróconej „Przedszkole Nr 196”.
3. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Nabielaka 18a w Warszawie.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą przy Placu Bankowym 3/5 w Warszawie.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu m.st. Warszawy a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy m.st. Warszawy.
7. Przedszkole prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
8. Obsługę administracyjno-finansową przedszkola prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty-Mokotów m. st. Warszawy.
9. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalność i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.

§2

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, co roku na kolejny rok szkolny.
2. Zasady i kryteria rekrutacji określają odrębne przepisy.

II. CELE I ZADANIA

§3

1. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:

1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący;
2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;
3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom, pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.

3. Do zadań działalności edukacyjnej przedszkola należy:
   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 oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
   5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, 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 zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
   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, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
   10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm

odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym – angielskim, chęci poznawania innych kultur.

4. Realizacja celów i zadań przedszkola odbywa się poprzez:
   1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich indywidualnych predyspozycji rozwojowych;
   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 wybór miejsca i rodzaju aktywności;
   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 i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
5. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.
6. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
   1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
   2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
   3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
   4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;

5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;

6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.

7. Przedszkole realizuje zadania we współpracy z:
   1) rodzicami dzieci;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   3) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;
   4) innymi instytucjami.
8. 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.

§ 4

1. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom w przedszkolu polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami wychowanków;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

9. W razie konieczności, przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.

10. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
    1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
    2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych;
    3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne.

11. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.

12. Dla wychowanków przedszkola realizujących roczne przygotowanie przedszkolne, którzy mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych, wspólnie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną organizowana jest zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

13. W przedszkolu raz w tygodniu pełni dyżur psycholog zatrudniony w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej Nr 8 w Warszawie.

14. Do zadań psychologa w szczególności należy:
    1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
    2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
    3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
    4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
    5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym dzieci;
    6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
    7) pomoc rodzinom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
    8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

15. Dzieci niebędące obywatelami polskimi, które pobierają naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

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

§ 5

1. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia z religii.
2. Podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 6

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
3. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
4. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
5. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 10 dzieci jednej osoby dorosłej. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z obowiązującym w przedszkolu regulaminem spacerów i wycieczek.
6. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
7. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielami, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
   1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka;
   2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka;
   3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci bezpiecznych zachowań.
8. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.

9. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. W przedszkolu nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

III. ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 7

1. Organami przedszkola są:
   1) dyrektor,
   2) rada pedagogiczna,
   3) rada rodziców.
2. Dyrektor jako organ wykonawczy przedszkola, wykonuje obowiązki:
   1) organizuje pracę placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
   3) sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców;
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
   6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach:
      a) zatrudniania i zwalniania pracowników,
      b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych,
      c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
   7) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
   8) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego);
   9) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
   10) sprawuje kontrolę zarządczą dla zapewnienia realizacji celów i zadań przedszkola w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   11) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami;
   12) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki; podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną ww. organizację wymaga

uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności;

13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

14) jako Administrator Danych Osobowych (ADO) stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności zabezpiecza dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem;

15) sprawuje nadzór nad zgodnością przepisów prawa w zakresie zadań wymienionych w pkt wyżej, poprzez powołanego Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI).

3. Dyrektor, jako Administrator Danych Osobowych (ADO), w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia. Jednocześnie zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.
4. Realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych, osób których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe wychowanków, rodziców oraz pracowników i współpracowników przedszkola.
5. Sprawuje nadzór poprzez określenie osoby/podmiotu/wykonawcy, realizującego przepisy prawa ochrony danych osobowych w zakresie zadań wymienionych w pkt 3 i 4.
6. Osoba/podmiot określony w pkt 5 podlega bezpośrednio administratorowi danych zgodnie z przepisami o ochronie danych.
7. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 8

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie swojego regulaminu, który określa:
   1) organizację zebrań;
   2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
   3) sposób dokumentowania działań rady;
   4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady przedszkola określone w ustawie.

§ 9

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem przedszkola, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa jej regulamin.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach przedszkola.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w przedszkolu.

§ 10

1. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
2. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola.
3. Zasady współpracy między organami:
   1) Organy przedszkola współdziałają ze sobą w sposób gwarantujący każdemu z nich swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach ich kompetencji określonych ustawą.
   2) Wymiana bieżących informacji pomiędzy organami przedszkola odbywa się poprzez:
      a) informacje zamieszczane na tablicach ogłoszeń;
      b) wspólne zebrania;
      c) bieżące informowanie przez przewodniczących organów;
      d) księgę zarządzeń.
   3) Kolegialne organy przedszkola mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
   4) Na wniosek jednego z organów o zwołanie wspólnego zebrania dyrektor jest zobowiązany określić termin zebrania i powiadomić wszystkie organy o ustalonym terminie.
4. Rozwiązywanie sporów między organami przedszkola:
   1) Pierwszą instancją rozstrzygającą spór jest dyrektor, a dopiero później organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
   2) Innym sposobem rozwiązywania konfliktów między organami przedszkola jest powołanie za zgodą zainteresowanych stron niezależnego mediatora, który nie jest zaangażowany w konflikt. Jego opinie stanowić mogą podstawę do wewnętrznego rozwiązania sporu, po zaakceptowaniu ich przez wszystkie zainteresowane strony.

IV. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Przedszkole jest wielooddziałowe.
4. W okresach niskiej frekwencji dzieci lub w innych uzasadnionych okolicznościach, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
5. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel /nauczyciele/ opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
7. Dyrektor może zmienić nauczyciela /nauczycieli/ prowadzących oddział w przypadkach:
   1) uzasadnionego wniosku rady rodziców lub rodziców z danego oddziału;
   2) konieczności zapewnienia prawidłowej organizacji pracy przedszkola.
8. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.30, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
9. Czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z radą rodziców.
10. Przedszkole jest jednostką nieferyjną - funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
11. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
12. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady zapewniania odpowiedniej liczby wychowanków w oddziale, czasu przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz oczekiwań rodziców.
13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele poszczególnych oddziałów ustalają indywidualny, szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci w swoim oddziale.
14. Do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci z objawami chorobowymi (szczególnie zakaźnymi lub infekcyjnymi) a w spornych przypadkach co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego w tym przedmiocie.
15. Dzieci czasowo niesprawne np. unieruchomione gipsem, mogą przychodzić do przedszkola po uzyskaniu zgody nauczycieli, którym powierzona jest opieka nad tym dzieckiem i za zgodą lekarza.
16. W przypadku sygnalizowania złego samopoczucia dziecka, rodzice są zobowiązani do natychmiastowego jego odbioru z przedszkola.

§ 12

1. 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) poznania bazy lokalowej i wyposażenia sal.

§ 13

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców, bądź przez inne osoby pełnoletnie na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej do odbioru dziecka oraz podpisy osoby upoważniającej i upoważnionej.
3. Rodzice przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. W przypadku niezgłoszenia się nikogo po dziecko po godzinach pracy przedszkola podejmowane są próby skontaktowania się z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka. W sytuacji, gdy żadna z osób nie jest w stanie przejąć opieki nad dzieckiem (z przyczyn losowych), nauczycielka zgłasza dziecko do policyjnej izby dziecka.
5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem w godzinach pracy przedszkola, od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę nauczyciela oddziału lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę.
6. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 7.00 do godz. 9.00 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
7. Spóźnienia dziecka należy zgłaszać osobiście, mailowo lub telefonicznie do godziny 9.00.
8. Rodzice zobowiązani są do przestrzegania regulaminu przedszkola w punkcie dotyczącym punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci.
9. Rodzice i opiekunowie, którzy systematycznie nie przyprowadzają i nie odbierają dzieci punktualnie, będą pouczani o swoich obowiązkach w formie pisemnej przez dyrektora, radę rodziców bądź w szczególnych przypadkach sprawa może być kierowana do ośrodka pomocy społecznej.
10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy zachowanie osoby, która zamierza odebrać dziecko z przedszkola budzi obawy, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa i wskazuje na spożycie alkoholu, środka odurzającego lub innej podobnie działającej substancji.
11. W przypadku odmowy wydania dziecka osobie upoważnionej nauczyciel niezwłocznie informuje o tym dyrektora i podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.
12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone wyrokiem sądu ograniczającym prawa rodzicielskie.

§ 14

1. Przedszkole zapewnia wychowankom wyżywienie organizując trzy posiłki dziennie: śniadanie, obiad, podwieczorek.
2. Dziecko może korzystać z dowolnej liczby posiłków.
3. Dzienną stawkę ustala dyrektor w porozumieniu z radą rodziców i kierownikiem gospodarczym, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez organ prowadzący.
4. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek rodziców, dziecko może nie korzystać z wyżywienia.
5. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez wychowanków i pracowników przedszkola ustala organ prowadzący, w formie uchwały.
6. Opłatę za żywienie wnosi się gotówką w przedszkolu, bądź przelewem na wskazany przez dyrektora przedszkola numer rachunku bankowego.

§ 15

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
3. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
   1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut;
   2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut.
5. W czasie trwania zajęć dodatkowych odpowiedzialność za powierzoną grupę dzieci ponosi osoba prowadząca te zajęcia.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
7. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego, zarówno zajęcia kierowane jak też czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek, uroczystości przedszkolne, wycieczki, czynności samoobsługowe, samodzielną zabawę.
8. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

9. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
10. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
11. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane żadne opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
12. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.
13. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.

§ 16

1. Przedszkole współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
   1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
   2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
   3) uzyskiwania porad i wskazówek w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także w rozpoznawaniu ich zainteresowań i uzdolnień;
   4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
   5) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;
   6) wyrażania opinii na temat organizacji pracy przedszkola i przekazywania ich bezpośrednio nauczycielowi, dyrektorowi lub za pośrednictwem rady rodziców.
3. Obowiązkiem rodziców jest:
   1) przestrzeganie niniejszego statutu;
   2) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola;
   3) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
   4) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie rówieśniczej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
   5) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach;
   6) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;

7) współdziałanie z nauczycielami w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;

8) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;

9) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;

10) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń;

11) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców.

4. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
   1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku;
   2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż trzy razy w roku;
   3) konsultacje indywidualne, raz w miesiącu, zgodnie z ustalonym harmonogramem;
   4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;
   5) zajęcia otwarte dla rodziców, dwa razy w roku w każdym oddziale;
   6) dni adaptacyjne;
   7) kącik informacji dla rodziców;
   8) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola;
   9) wystawy prac plastycznych dzieci.
5. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

V. NAUCZYCIELE I PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 17

1. W przedszkolu zatrudniony jest dyrektor, inni nauczyciele wychowania przedszkolnego oraz specjaliści.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel przedszkola w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
   1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
   2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.;
   3) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania wychowanków;

4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;

5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i planowanie sposobu ich zaspokojenia;

6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

7) prowadzenie analizy gotowości dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), informowania rodziców o jej wynikach;

8) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

9) informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

10) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną wychowankom;

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

12) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o aranżację przestrzeni sprzyjającą podejmowaniu przez dzieci różnorodnych form działania;

13) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;

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

15) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;

16) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;

17) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;

18) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

5. Do zadań logopedy w szczególności należy:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;
   3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
   4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w

tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5) wspieranie działań nauczycieli wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego;

6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. W razie konieczności organizacji nauki i opieki dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w przedszkolu mogą być zatrudnieni specjaliści: terapeuta pedagogiczny i nauczyciel wspomagający posiadający przygotowanie w zakresie pedagogiki specjalnej.

7. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się 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 ich rodzicami;

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6) wspieranie działań nauczycieli wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego;

7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci w ramach pracy indywidualnej i udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) stały kontakt z rodzicami w celu wspierania ich w procesie kształcenia i w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dzieci;

3) udzielanie pomocy nauczycielom w oddziale w zakresie doboru treści programowych i metod pracy; dostosowanie treści wybranego programu wychowania przedszkolnego do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;

4) wspólnie z nauczycielami i specjalistami podejmowanie zintegrowanych działań ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka oraz wzmocnienie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym;

5) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, zdrowotną i inną;

6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzania danych osobowych zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych.
10. Do obowiązków nauczyciela należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych przedszkola w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.
11. Nauczyciel, dla zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom:
    1) każdorazowo sprawdza przed rozpoczęciem zajęć czy pomieszczenie, sprzęt nie stwarzają zagrożeń wypadkowych; w przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek niebezpieczeństwa informuje o tym dyrektora przedszkola lub upoważnionego pracownika;
    2) przypomina dzieciom zasady korzystania z przedmiotów, stwarzających potencjalne niebezpieczeństwo;
    3) nadzoruje wychowanków przez cały czas wykonywania zajęć, mając ich w zasięgu wzroku i w razie potrzeby reaguje na niewłaściwe zachowanie;
    4) ustala, czy wychowankowie mogą wykonywać określone czynności, a w szczególności czy są przygotowani pod względem psychofizycznym; udziela informacji jak bezpiecznie wykonywać zalecone zadania i czynności;
    5) przypomina zasady bezpiecznego wykonywania czynności, ostrzega przed zagrożeniami wypadkowymi;
    6) prowadzi systematycznie zajęcia z zakresu bezpieczeństwa dzieci.
12. Nauczyciel w momencie przekazywania grupy wychowanków pod opiekę innemu nauczycielowi przekazuje mu również niezbędne informacje.
13. W sytuacji nagłej nauczyciel może opuścić oddział, pod warunkiem, że zapewni dzieciom opiekę innej upoważnionej osoby.
14. Obowiązkiem nauczyciela jest natychmiastowe reagowanie na zaistniałą sytuację i udzielenie odpowiedniej pomocy, jeśli jest ona niezbędna.
15. Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola.
16. Nauczyciel ma obowiązek współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci.
17. Do zadań nauczyciela w tym zakresie należy:
    1) informowanie rodziców o postępach dziecka zgodnie z zasadami ustalonymi przez radę pedagogiczną;
    2) opracowanie rocznego planu współpracy z rodzicami w oddziale, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, prowadzenia pedagogizacji rodziców;
    3) udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, a tym samym podnoszenia jakości pracy przedszkola;
    4) spełnianie oczekiwań rodziców w zakresie:

a) zapoznawania ich z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego i rocznego programu pracy przedszkola;

b) bieżącego informowania o realizowanych tematach i treściach planów miesięcznych w oddziale;

c) decydowania o kierunku wychowania dziecka, w tym również religijnego;

d) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju, poprzez obserwowanie własnego dziecka w czasie zajęć otwartych, organizowanych przez nauczycieli;

e) otrzymywanie od nauczyciela w kontaktach indywidualnych informacji z prowadzonej obserwacji dzieci oraz zapoznania się z kartami pracy dziecka i teczką jego prac plastycznych.

§ 18

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy o pracownikach samorządowych.
3. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola.
7. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do:
   1) natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków;
   2) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby powinni zwrócić się z prośbą o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomienia dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych;
   3) niezwłocznego zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków, pracowników;
   4) przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych.

VI. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 19

1. Wychowaniem przedszkolnym objęte jest dziecko 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.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do

końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia, przy spełnieniu określonych warunków, tj.:
   1) rodzice przedstawili zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola;
   2) dziecko posiada podstawowe umiejętności w zakresie zgłaszania potrzeb fizjologicznych i samoobsługi;
   3) dziecko posiada starsze rodzeństwo już uczęszczające do tego samego przedszkola;
   4) przedszkole dysponuje wolnym miejscem w oddziale dla dzieci najmłodszych;
   5) istnieją ważne względy społeczne, np. wyjątkowo trudna sytuacja rodzinna lub (i) materialna rodziny dziecka.
4. Statut przedszkola określa prawa i obowiązki dzieci, w tym:
   1) Warunki pobytu w przedszkolu, zapewniające dzieciom bezpieczeństwo.
      a) Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za zapewnienie warunków bezpiecznego pobytu dziecka, ochrony przed przemocą, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie, a w szczególności przestrzeganie praw dziecka.
      b) Dziecko przebywające w przedszkolu ma zagwarantowane wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka. W szczególności zaś ma prawo do:
         – życzliwego i podmiotowego traktowania;
         – bycia tym „kim jest";
         – wypowiadania bez obaw własnych przemyśleń, poglądów i przekonań;
         – formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodna z prawdą odpowiedź);
         – zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
         – wyboru towarzyszy zabawy;
         – przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze;
         – rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
         – wyboru zadań i sposobów ich rozwiązywania;
         – nagradzania wysiłku;
         – współdziałania z innymi;
         – badania i eksperymentowania;
         – doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
         – różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
         – codziennego pobytu na powietrzu;
         – korzystania z zajęć korekcyjnych, logopedycznych, jeżeli takiej pomocy potrzebuje;
         – ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
         – współpracy nauczyciel-dziecko, która powinna opierać się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
         – ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
         – wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
         – zdrowego jedzenia i picia, kiedy jest głodne i spragnione;

– nauki regulowania własnych potrzeb.

c) Dziecko w przedszkolu ma obowiązki wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:
   – przestrzegania ogólnoprzedszkolnego kodeksu postępowania;
   – stosowania się do przyjętych wewnątrzoddziałowych umów opracowanych przez dzieci i nauczyciela dotyczących współdziałania i współżycia w grupie.

5. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
   1) przy nieprzerwanej nieobecności dziecka powyżej jednego miesiąca w przedszkolu i nie zgłoszeniu na piśmie powodów tej nieobecności do dyrektora przedszkola, przy jednoczesnym nie wniesieniu opłaty za wyżywienie;
   2) w przypadku nie uiszczania opłaty za wyżywienie przez dwa kolejne miesiące, bez podania na piśmie przyczyny niedokonywania tych wpłat wraz z określeniem czasu uregulowania zaległości;
   3) w przypadku rażącego nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
   4) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie bezpieczeństwa temu dziecku lub innym dzieciom i nie podjęcie przez rodziców propozycji współpracy mającej na celu udzielenie dziecku pomocy i podjęcie terapii lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji. W tym przypadku dyrektor zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:
      a) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka;
      b) zaproponować rodzicom i dziecku pomoc terapeutyczną w specjalistycznym ośrodku;
      c) zawiadomić rodziców na piśmie o podjętej decyzji.
6. Skreślenie z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
7. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
8. W przypadku skreślenia dziecka z listy wychowanków rodzice otrzymają pisemną informację wraz z uzasadnieniem.
9. W przypadku dłuższej (ponad trzy tygodnie) nieobecności dziecka w przedszkolu oraz braku informacji o przyczynach tej nieobecności nauczyciele mają obowiązek powiadomienia o tej sytuacji dyrektora przedszkola, w celu podjęcia wspólnych działań, zmierzających do wyjaśnienia przyczyny nieobecności.

VII. CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLA

§ 20

1. Przedszkole posiada logo.
2. Dyrektor drogą zarządzenia określa wzór logo oraz zasady jego stosowania z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii w tym zasad jego stosowania w materiałach promocyjnych.

VIII. ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W PRZYPADKU ICH ZAWIESZENIA Z POWODU ZAISTNIENIA OKREŚLONYCH PRZEPISAMI OKOLICZNOŚCI

§ 21.

1. Dyrektor Przedszkola może zawiesić zajęcia na czas określony z powodu zaistnienia następujących okoliczności:

   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, zagrażającej zdrowiu dzieci,

   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

   4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

2. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, kilku oddziałów lub całego Przedszkola, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć,
3. Zawieszenie zajęć jest możliwe za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
4. O zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
5. O zawieszeniu zajęć informowani są zainteresowani rodzice dzieci, których dotyczy zawieszenie zajęć.
6. Gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, dyrektor jest zobowiązany do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
7. Pomimo zawieszenia zajęć zapewniona jest możliwość odstąpienia od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji:

   1) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

   2) za zgodą organu prowadzącego,

8. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

   1) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,

   2) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line,

   3) zdjęcia, filmiki, materiały, zadania, propozycje pracy wysyłane codziennie przez nauczycieli,

   4) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii.

9. Sposoby przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć to:

   1) strona internetowa Przedszkola

   2) droga telefoniczna - poprzez rozmowy lub SMS

   3) droga e-mailowa

   4) aplikacja umożliwiająca przeprowadzenie wideokonferencji TEAMS,

   5) dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola, zgodnie z harmonogramem opublikowanym na stronie internetowej przedszkola.

10. W ramach bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w przedszkolu technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:
    1) równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
    2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
    3) możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem komputera/telewizora.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci oraz pracowników obsługi i administracji.
2. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
3. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora przedszkola.
4. Dyrektor powiadamia radę rodziców o każdej zmianie w statucie.
5. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej przedszkola.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.