



Przedszkole Niepubliczne

02-441 Warszawa, ul. Redaktorska 2

tel. 022 863 21 40

www.bambinolandia.pl e-mail. bambinolandia@bambinolandia.pl

STATUT

Przedszkola NIEPUBLICZNEGO BAMBINOLANDIA

opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

1. **Ustawa z dnia 7 września 1991 r. r. o systemie oświaty** oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2004 r Nr 256, . poz. 2572).
2. **Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r.** - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600 z póź. zm.); oraz aktualnych aktów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw, a w szczególności: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
3. **Konwencji o Prawach Dziecka** przyjętej przez Zgromadzenie ONZ w dniu 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. nr 120 poz. 526 z póź. zm.)
4. **Ustawy o finansach publicznych** z dnia 30 czerwca 2005 r. (Dz.U. z 2005 r. nr 249,poz. 2104 z póź. zm.) oraz aktualnie obowiązujących wykonawczych;
5. **Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów** z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908 z póź. zm.) .
6. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej** z dnia 7 października 2009 r w sprawie nadzoru pedagogicznego(dz.UNr 168, poz.1324).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie **dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania** oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (DzU 2012, poz.752).
8. **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ** z dnia 16 lipca 2009 r. **zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia** przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki **dokumentacji przebiegu nauczania**, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 116 z dnia 23 lipca 2009 r., poz. 977).
9. **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ** z dnia 25 sierpnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 139 z 2009 r. poz. 1130).
10. **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ.** z dnia 30 kwietnia 2013 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

11. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej** z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli.
12. **Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r.** w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (DzU 2010 nr 228, poz. 1490 ze zm.)
13. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r.** w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz Kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. 2012, poz. 977).
14. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw**, dyplomów państwowych i innych aktów szkolnych (Dz.U. z 2010 r. Nr 9,7 poz. 624).
15. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków** niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zasad dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz.u. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).
16. **Uchwała Nr XVII/326/2011 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 16 czerwca 2011 r.** w sprawie opłat za świadczenia i czas przeznaczonego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolach m.st. Warszawy (Dz. U. Woj. Maz. Z 2011 r. Nr 116, poz. 3667, z późn. zm.).
17. Ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o Systemie Oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.z 2014 r,poz.7)

Preambuła

Przedszkole służy wszechstronnemu rozwojowi dziecka: intelektualnemu, fizycznemu; stwarza bardzo dobre warunki do poszerzania wiedzy, nabywania nowych umiejętności, rozwija myślenie oraz pomaga w zakresie poznania i rozumienia siebie i świata, wspiera pełny rozwój osobowy dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

Nasze Przedszkole zapewnia wszechstronny, bezpieczny, radosny rozwój wszystkim swoim wychowankom. Traktujemy każde dziecko indywidualnie i podmiotowo. Sprawiamy, że dzieci czują się kochane, akceptowane i szczęśliwe. Przygotowujemy je do przeżywania sukcesu, ale i do radzenia sobie z porażkami.

Nasza Placówka:

- zapewnia kompetentnych i życzliwych nauczycieli,
- dba o dobre stosunki interpersonalne,
- stoi na straży praw człowieka, a w szczególności praw dziecka,
- spełnia w miarę możliwości oczekiwania rodziców,
- promuje ekologię, zdrowie fizyczne i psychiczne,
- oferuje szeroki wachlarz spotkań z rodzicami,
- pomaga dziecku osiągnąć dojrzałość szkolną.

Dajemy dzieciom możliwości:

- samorealizacji,
- pracy z innymi (kontaktów społecznych z rówieśnikami),
- kreatywnego myślenia,
- działania,
- uczestnictwa w ciekawych zajęciach,
- nauki poprzez wspólną zabawę.

Spis treści

Rozdział I

Postanowienia ogólne.....str. 4

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola.....str. 5

Rozdział III

Organy przedszkola i ich kompetencje.....str. 9

Rozdział IV

Organizacja przedszkola.....str. 14

Rozdział V

Wychowankowie przedszkolastr. 18

Rozdział VI

Rodzice – prawa i obowiązki.....str. 20

Rozdział VII

Pracownicy przedszkola – zadania, prawa i obowiązki str. 22

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe.....str. 26

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niepubliczne Przedszkole BAMBINOLANDIA w Warszawie zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem niepublicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Warszawie przy ul. Redaktorskiej 2
Organem prowadzącym przedszkole jest Jakub Domagała.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

Kuratorium Oświaty
Aleje Jerozolimskie 32
00-024 Warszawa

4. Ustalona nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu brzmi:

Przedszkole Niepubliczne
BAMBINOLANDIA
02-441 Warszawa ul. Redaktorska 2
NIP 5222742584

7. Przedszkole ma prawo posługiwania się pieczęcią organu prowadzącego określonego w par.3
8. Ilekroć w statucie mowa o rodzicach dziecka- oznacza to również prawnych opiekunów dziecka, sprawujących opiekę rodzicielską na podstawie prawomocnego wyroku sądu rodzinnego.

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

8. Ustawy z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie innych ustaw (Dz. U. Nr 56 i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy;
 - 1) Wpisie do ewidencji niepublicznych placówek m.st. Warszawy;
 - 2) Niniejszego statutu.

9. Założenia ogólne:

- 1) Przedszkole jest czynne 11 godzin dziennie w dni robocze. Godziny pracy przedszkola ustala się w każdym roku szkolnym z uwzględnieniem potrzeb rodziców. Godziny pracy określone są w organizacji pracy przedszkola.
- 2) Dyrektor przedszkola przygotowuje na każdy rok szkolny ramowy rozkład dnia.
- 3) Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy.
- 4) Przedszkole jest placówką, której działalność finansowana jest przez:
 - a) Miasto Stołeczne Warszawa w formie comiesięcznej dotacji
 - b) Rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu
- 5) Na konto dochodów przedszkola mogą być wpłacane darowizny od osób fizycznych i instytucji a także osób prywatnych.

Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.
- 6) Zasady zwrotu stawki żywieniowej w przypadku nieobecności dziecka ustala się w umowie zawieranej z rodzicami/prawnymi opiekunami.
- 7) Przedszkole może organizować naukę religii na życzenie rodziców. Dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela. Przy małej liczbie dzieci zgłoszonych na zajęcia religii z danej grupy, mogą być organizowane zajęcia religii międzygrupowe.
- 8) Dzieci, na wniosek rodziców, mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych, np. język obcy, muzykalność, gimnastyka korekcyjna, teatr, tańce itp.
- 9) Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwości i forma organizacyjna, uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców i są przez nich w całości finansowane.
- 10) Czas trwania zajęć (również zajęć dodatkowych) jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a) dzieci w wieku 3-4 lata – od 15 do 20 min.,
 - b) dzieci w wieku 5-6 lat – od 25 do 30 min.
- 11) Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
- 12) Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności materialnej za cenne rzeczy i zabawki przyniesione przez dzieci do przedszkola.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o Systemie Oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności:
 - ✓ **wspomaga dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych** potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - ✓ **budowanie systemu wartości**, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre i co złe;

- ✓ **kształtuje** u dzieci **odporności emocjonalnej** koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- ✓ **rozwija umiejętności społecznych** dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- ✓ **stwarza warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce** dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- ✓ **troszczy się o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną**; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- ✓ **budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym** oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- ✓ **wprowadza dzieci w świat wartości estetycznych** i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- ✓ **kształtuje u dzieci poczucia przynależności społecznej** (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- ✓ **zapewnienia dzieciom lepsze szanse edukacyjne** poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
- ✓ **zapewnia opiekę**, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- ✓ **zapewnia wszystkim dzieciom pełny rozwój** umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej, z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka,
- ✓ **realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie** w zakresie co najmniej podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego zatwierdzony przez MEN oraz programy autorskie, własne pisane zgodnie z podstawą programową,
- ✓ **zapewnia organizację zajęć dodatkowych**, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
- ✓ **kształtuje umiejętność** współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym; uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka,
- ✓ **umożliwia dzieciom wychowanie** w poczuciu przynależności narodowej; etnicznej; językowej i religijnej,
- ✓ **wspomaga indywidualny rozwój dziecka** oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych uwzględnia stopień i rodzaj niepełnosprawności,
- ✓ **udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej** poprzez współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
- ✓ **konsekwentnie przestrzega praw dziecka** oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach,

- ✓ **zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki** nauki, wychowania opieki,
 - ✓ **przedszkole zapewnia** wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego uwzględniając zasadę:
 - ✓ **zaspokajania potrzeb dziecka,**
 - a) aktywności,
 - b) indywidualizacji.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, zatwierdzonego przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej. Istnieje również możliwość pracy na podstawie programu własnego zatwierdzonego w trybie przewidzianym przepisami prawa.
 3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznej koncepcji pracy przedszkola i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych oraz w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.
 4. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku, zainteresowań i możliwości rozwojowych dziecka, potrzeb środowiskowych 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 każdym względem,
 - 3) stosuje w swoich działaniach przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki oraz przepisy przeciwpożarowe,
 - 4) współpracuje z ośrodkami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.
 5. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno - pedagogiczną poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska wychowanków,
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
 - 4) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) wspieranie dziecka uzdolnionego,
 - 6) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu dydaktyczno – wychowawczego przedszkola i wspieranie nauczycieli w tym zakresie.
 - 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania i wychowania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego

- stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, utrudniające sprostanie tym wymaganiom,
- 10)wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
11)umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
6. Zadania, o których mowa, realizowane są we współpracy z :
- 1)rodzicami,
 - 2)nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
 - 3)poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 4)innymi przedszkolami,
 - 5)podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:
- 1)rodziców,
 - 2)nauczyciela, w szczególności wychowawcy
 - 3)Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie:
 - ✓ zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych,
 - ✓ porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
9. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi oraz zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
10. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
11. Dzieci niepełnosprawne i przewlekle chore mogą być przyjęte do oddziału ogólnodostępnego przedszkola.
12. Przedszkole, po otrzymaniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, zapewnia dzieciom o których mowa w pkt. 13:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne wspomagające proces edukacji w miarę możliwości finansowych przedszkola,
 - 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 4) indywidualne zajęcia specjalistyczne wspomagające proces edukacji w wymiarze określonym przez organ prowadzący,
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym

ROZDZIAŁ III

Organa przedszkola i ich kompetencje

§ 3

1. **Organami przedszkola są:**
 - 1) Organ prowadzący
 - 2) Dyrektor przedszkola d/s administracyjnych
 - 3) Dyrektor d/s pedagogicznych

§ 4

2. **Organ Prowadzący** przedszkole odpowiada za jego działalność.
Do zadań Organu Prowadzącego należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) tworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju;
 - 3) kierowanie polityką kadrową przedszkola, w tym m.in.: zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola, przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 4) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisami przeciwpożarowymi;
 - 5) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej przedszkola;
 - 6) wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowawczych oraz wykonywania innych zadań statutowych;
 - 7) wykonywanie remontów przedszkola oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
 - 8) prowadzenie dokumentacji kadrowej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Organ Prowadzący kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
3. Organ Prowadzący opracowuje i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej Statut Przedszkola.
4. Organ Prowadzący powołuje Dyrektora ds. Administracyjny.
5. Organ Prowadzący zatrudnia Dyrektora Przedszkola ds. pedagogicznych.

§ 5

1. **Dyrektor Przedszkola ds. Administracyjnych** powoływany jest przez Organ Prowadzący.
2. Do zadań Dyrektora Przedszkola ds. Administracyjnych należy w szczególności:
 - 1) zapewnienia warunków działania przedszkola, w tym bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 2) tworzy dzieciom optymalne warunki do rozwoju;
 - 3) kieruje polityką kadrową przedszkola, w tym m.in.: zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola, przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom;
 - 4) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisami przeciwpożarowymi;
 - 5) zapewnia obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną przedszkola, dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wyposaża przedszkole w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowawczych oraz wykonywania innych zadań statutowych;
 - 7) wykonuje remonty przedszkola oraz zadania inwestycyjne w tym zakresie;
 - 8) prowadzi dokumentację kadrową i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§6

1. **Dyrektor Przedszkola ds. Pedagogicznych** zatrudniany jest przez Organ Prowadzący
2. Dyrektor Przedszkola ds. Pedagogicznych posiada wymagane prawem kwalifikacje.
3. Do obowiązków Dyrektora należą:
 1. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących;
 - 2) wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli
tzn. zapewnienie nauczycielom ubiegającym się o awans prawidłowego przebiegu stażu, dokonywanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, powoływanie i przewodniczenie komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli stażystów ubiegających się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego, nadanie stopnia awansu zawodowego na stopień nauczyciela kontraktowego, praca w składzie komisji egzaminacyjnej dla nauczycieli kontraktowych ubiegających się o stopień nauczyciela mianowanego oraz w komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego;
 - 3) opracowywanie Regulaminu Pracy oraz innych regulaminów o charakterze

- wewnętrznym;
- 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) prowadzenie polityki kadrowej przedszkola, w tym m.in.: rekrutacja personelu, wnioskowanie do Organu Prowadzącego o: zatrudnienie, zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola, przyznanie nagród, wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 6) Dyrektor przedszkola może zostać upoważniony przez Organ Prowadzący do reprezentowania przedszkola wobec urzędów i organizacji w tym Urzędu Dzielnicy, Kuratora Oświaty;
 - 7) jest odpowiedzialny za organizację pracy w przedszkolu i zapewnienie dzieciom stałej opieki.
3. Dyrektor sprawując nadzór pedagogiczny nad wszystkimi zajęciami prowadzonymi w przedszkolu, wykonuje w szczególności następujące zadania:
- 1) planuje, organizuje oraz przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych wychowanków;
 - 2) decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy dokonywaniu wewnętrznego mierzenia jakości, tworzy je oraz może współdziałać w ich tworzeniu z instytucjami wspomagającymi;
 - 3) raz w roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski z nadzoru pedagogicznego;
 - 4) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
 - 5) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz poprzez systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) we współdziałaniu z Radą Pedagogiczną, opracowuje i wdraża przedszkolny system zapewniania jakości.
4. Dyrektor Przedszkola ds. Pedagogicznych wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia o tym niezwłocznie Organ Prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w przypadku stwierdzenia jej niezgodności z prawem po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie - dokonanie kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów (z ustaleń kontroli sporządza się protokół, kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu)
6. ustala ramowy plan dnia, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,

7. współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi, a także ze środowiskiem lokalnym;
8. opracowuje Regulamin Pracy oraz inne regulaminy o charakterze wewnętrznym;
9. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych
10. opracowuje swój plan nadzoru pedagogicznego, który zawiera w szczególności :

1. **tematykę i terminy przeprowadzania kontroli** przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół i placówek;
2. **tematykę szkoleń i narad** dla nauczycieli;
3. **plan obserwacji zajęć** dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zajęć i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły lub placówki.
4. inne informacje uznane przez dyrektora za istotne,

4. **Rada Pedagogiczna:**

- 1) Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 3) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
- 4) Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i obowiązującymi przepisami.
- 5) Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) opracowanie i zatwierdzenie rocznej koncepcji pracy placówki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie zaopiniowania dopuszczenia do użytku programów Wychowania przedszkolnego.
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, zajęć i programów autorskich,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom dodatkowych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia.
 - 7) Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem zawartym w rocznej koncepcji pracy przedszkola oraz na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków Rady.
 - 8) Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 liczby jej członków.
 - 9) Osoby uczestniczące w posiedzeniu rady obowiązują zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Członkowie Rady są również zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste

dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom.

- 10) Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona sprzeczna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący.
13. Ustala się następujące zasady współdziałania poszczególnych organów przedszkola:
- 1) każdy z nich działa i podejmuje decyzje w ramach swoich kompetencji określonych w Statucie Przedszkola,
 - 2) każdy z nich na bieżąco wymienia informacje o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
14. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzyga dyrektor drogą rozmów i negocjacji ze stronami, uwzględniając ich ustawowe kompetencje.
- 1) Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:
 - a) Organy przedszkola działają zgodnie z prawem.
 - b) Podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów.
 - c) Sprawy sporne między organami rozstrzyga dyrektor przedszkola.
 - d) Na terenie przedszkola zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
- 15) Tryb rozwiązywania sporów między dyrektorem przedszkola i Radą Pedagogiczną - Dyrektor i Rada Pedagogiczna powinni dążyć do polubownego załatwiania sporów w toku:
- a) indywidualnych rozmów
 - b) zebrań Rady Pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub Rady Pedagogicznej – w ciągu 7 dni od zgłoszenia wniosku,
 - c) zebrań Rady Pedagogicznej, z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.
- 3) W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie:
- a) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) do organu prowadzącego - w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
- 4) Tryb rozwiązywania sporów między Dyrektorem Przedszkola, a Radą Pedagogiczną i Rodzicami:
- a) Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rodzice dążą do polubownego załatwiania sporu w toku:
 - indywidualnej rozmowy nauczycieli z rodzicami,
 - indywidualnej rozmowy nauczyciela z rodzicami (z udziałem dyrektora),
 - indywidualnej rozmowy dyrektora z rodzicami,
 - zebrania z rodzicami zwołanego na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora w ciągu 2 tygodni od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola,
 - zebrania z rodzicami (z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny) zwołowanego na wniosek rodziców,

nauczycieli bądź dyrektora w ciągu miesiąca od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola.

- 5) W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu Rada Rodziców rodzice mają prawo zwrócić się:
 - a) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w zakresie działalności dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej;
 - b) do organu prowadzącego – w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
- 11) **Spory między organami przedszkola** mogą być rozstrzygane przez komisję pojednawczą. Komisję pojednawczą powołuje dyrektor spośród członków Rady Pedagogicznej i rodziców. W jej skład wchodzi przedstawiciel Rady Pedagogicznej i Rodziców oraz dyrektor jako przewodniczący (jeśli nie jest stroną w konflikcie). Jeśli dyrektor jest stroną w konflikcie, to na jego miejsce jest powołany inny przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
- 12) Strony zwaśnione prezentują własne stanowiska komisji pojednawczej, a komisja ustala sposób głosowania odnośnie rozwiązywanego problemu. W razie braku porozumienia stanowisko zajmują przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział IV

Organizacja Przedszkola

§ 4

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Dniami wolnymi od pracy są dni ustawowo wolne.
3. Przerwę wakacyjną ustala organ prowadzący.
5. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, Dyrektor Przedszkola i Rada Pedagogiczna mogą ustalić wewnątrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczą – dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
6. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci według zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
7. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 15.
 - 7.1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach liczba dzieci w oddziale może przekroczyć 15.
8. Jedną grupą wychowanków opiekuje się jedna nauczycielka,
9. W czasie zajęć poza terenem przedszkola jednej osobie dorosłej nie należy powierzać więcej niż dziesięcioro dzieci. W przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej jednej osobie dorosłej można powierzyć nie więcej niż pięcioro dzieci.
10. Podstawa programowa określa ramowy plan dnia

11. Ramowy plan dnia uwzględnia właściwe zaplanowanie zajęć dziecka zgodnie z nową podstawą programową, z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci.

RAMOWY PLAN DNIA

lp	Wymiar czasowy	Rodzaj zajęć
1.	co najmniej 1/5 czasu	zabawa dzieci; (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela)
2.	co najmniej 1/5 czasu; a w przypadku młodszych dzieci- co najmniej 1/4 czasu;	zajęcia na świeżym powietrzu; (dzieci spędzają ten czas w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp.; organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
3.	najwyżej 1/5 czasu;	zajęcia dydaktyczne; (różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego);
4.	2/5 czasu	zajęcia według uznania nauczyciela; (nauczyciel może dowolnie zagospodarować ten czas, uwzględniając możliwości, zainteresowania, wiek dzieci, intensywność zajęć, w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

11. Na podstawie ramowego planu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia

12. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 45.

13. W przedszkolu są 3 oddziały.

14. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada :

- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów wraz z łazienkami
- 2) gabinet specjalistów
- 3) pokój metodyczny
- 4) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- 5) kuchnię cateringową (czystą i brudną)

- 6) szatnię dla dzieci i personelu,
 - 7) ogród przedszkolny.
15. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami, dostosowanymi do wieku dzieci.
 16. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
 17. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa podczas tych form pracy oraz sposób ich dokumentowania określa „Regulamin spacerów i wycieczek” obowiązujący w przedszkolu.
 18. Dziecko do przedszkola winno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inną osobę pisemnie przez nich upoważnioną zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
 19. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców lub prawnych opiekunów, adres zamieszkania, serie i numery dowodów tożsamości, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości, miejsce zamieszkania, numer telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych. Wzór upoważnienia opracowuje organ prowadzący. Upoważnienie ważne jest przez rok szkolny.
 20. Osoby upoważnione w każdym przypadku odbierają dzieci z przedszkola i potwierdzają to własnoręcznym podpisem. Osoby upoważnione mogą odebrać dziecko po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości.
 21. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
 22. Pracownicy przedszkola mają prawo odmówić wydania dziecka osobom będącym w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.
 23. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W sytuacji opisanej w punkcie 22, gdy nauczyciel nie wyda dziecka, dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
 24. Dziecko musi być przyprowadzone do budynku przedszkola i oddane pod opiekę pracownikowi przedszkola. W każdym innym przypadku Przedszkole nie przejmuje odpowiedzialności za dzieci.
 25. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny otwarcia określonej w arkuszu organizacji na dany rok szkolny z uwzględnieniem warunków określonych poniżej.
 26. Z powodów organizacyjnych (podawanie posiłku o godz. 9⁰⁰ oraz prowadzenie zorganizowanych zajęć edukacyjnych z całą grupą po godz. 9⁴⁵ zgodnie z ramowym rozkładem dnia), a także ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej

liczby posiłków, w przypadku późniejszej godziny przyrowadzenia dziecka do przedszkola rodzice mają obowiązek poinformować o tym fakcie nauczycielkę danego oddziału telefonicznie lub osobiście do godz.8³⁰.

27. Odbieranie dzieci z przedszkola odbywa się w godz.12³⁰ -13⁰⁰ dla dzieci przebywających w przedszkolu do godz.13⁰⁰ oraz od godz.15⁰⁰ do godziny zamknięcia przedszkola
28. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny ustalonej jako godzina zamknięcia przedszkola nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o tym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.
29. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola o zaistniałym fakcie. Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.
30. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem jest następujący:
 - 1) Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczycielki, która organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z realizowanym programem i miesięcznym planem zajęć.
 - 2) Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby instruktora prowadzącego zajęcia, zgodnie z podpisaną deklaracją bezpieczeństwa.
 - 1) Nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych jej dzieci.
 - 2) Każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsce przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
 - 3) Nauczycielka opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
 - 4) Nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika przedszkola.
 - 5) Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
 - 6) Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. temperatura.
 - 7) W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
 - 8) W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.

§ 5

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w ciągu całego roku szkolnego.
2. Nabór do przedszkola odbywa się według zasad i w terminie określonym przez organ prowadzący.

4.Sprawy sporne, skargi i odwołania w pierwszej kolejności rozpatruje dyrektor przedszkola. Od tej decyzji rodzice mogą odwoływać się do organu prowadzącego.

5.O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego na ewentualnie zwolnione miejsca decyduje dyrektor przedszkola.

§ 6

- 1.Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - a) zalegania z odpłatnością za przedszkole przez jeden miesiąc,
 - b) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej ponad dwa tygodnie;
 - c) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - d) stałych, agresywnych zachowań dziecka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii lub, gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji);
 - e) powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców dziecka w przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej.
 - f) ukrytych ciężkich chorób dziecka, nie zgłoszonych przez rodziców,
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust.1 pkt d) dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
 - a) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie zmiany zachowań dziecka,
 - b) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji dotyczącej skreślenia dziecka z listy wychowanków na piśmie.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. O wspomnianej uchwale Dyrektor powiadamia rodziców bądź opiekunów dziecka.

Rozdział V

Wychowankowie Przedszkola

§ 7

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci od 2 do 6 lat.
2. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakie jest,
 - 2) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 3) opieki i ochrony,
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu edukacji zgodnie z zasadami bezpieczeństwa pracy umysłowej odpowiadającego jego potrzebom,

- zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym, zgodnego z tempem indywidualnego rozwoju,
- 5) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 6) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 7) ochrony i poszanowania jego godności osobistej oraz własności,
 - 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych),
 - 9) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
 - 10) odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego
 - 11) znajomości swoich praw
4. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
5. Opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, wydają zespoły orzekające działające przy poradniach psychologiczno – pedagogicznych.
6. O zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących zdrowia dziecka nauczycielka danego oddziału niezwłocznie powiadamia rodziców.
7. Po każdorazowej chorobie dziecka rodzice są zobowiązani do przedstawienia nauczycielce danego oddziału zaświadczenia lekarskiego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola.
8. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do:
- 1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania itp.;
 - 2) prezentowania wzoru kultury osobistej i taktu;
 - 3) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie.
9. W razie otrzymania informacji wskazującej na prawdopodobieństwo nieprzestrzegania praw dziecka ze strony rodziców Dyrektor przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej powiadamia właściwe instytucje takie jak Policja lub Sąd Rodzinny.
10. Wychowankowie mogą być ubezpieczeni od nieszczęśliwych wypadków. Opłatę za ubezpieczenie pokrywają rodzice.
11. Obowiązki wychowanków wynikają z programu wychowawczego przyjętego w przedszkolu. Przedszkolak powinien:
- a) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych (szanować prawa innych ludzi),
 - b) zachowywać się zgodnie z przyjętymi normami i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną,
 - c) służyć pomocą młodszym i słabszym,
 - d) przestrzegać ustalonych zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza nim,

- e) dbać o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia na miarę swoich możliwości rozwojowych,
- f) starać się w miarę możliwości wywiązywać się z przyjętych na siebie obowiązków np. dyżurnych,
- g) respektować polecenia nauczyciela i innych osób uczestniczących w procesie wychowania,
- h) przyjaźnie odnosić się do świata przyrody.

Rozdział VI

Rodzice – prawa i obowiązki

§ 8

1. Do podstawowych **obowiązków rodziców** dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu, respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej
 - 2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 3) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - 5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych
2. Rodzice mają obowiązek poinformować na piśmie Dyrektora Przedszkola o swojej czasowej nieobecności lub wyjeździe i ustanowionym pełnomocnictwie notarialnym w sprawowaniu opieki nad dzieckiem przez osoby trzecie.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
- 4) W przypadku nie przyprowadzenia dziecka przez rodziców na obowiązkowe zajęcia do przedszkola Rada Pedagogiczna może podjąć Uchwałę o skreśleniu dziecka z listy wychowanków.

§ 9

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola .,
- 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy przedszkola,
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny.

6. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej.

Rodzice mają obowiązek wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie, za cały ludzki świat.

7. Rodzice mają prawo do uznania ich prymatu jako pierwszych nauczycieli swoich dzieci.

Rodzice mają obowiązek wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich.

8. Rodzice mają prawo do pełnego dostępu do formalnego systemu edukacji dla swoich dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć.

Rodzice mają obowiązek zaangażowania się jako partnerzy w nauczaniu i wychowaniu swoich dzieci.

9. Rodzice mają prawo dostępu do wszelkich informacji o instytucjach oświatowych (przedszkolu i placówkach z nim współpracujących), które mogą dotyczyć ich dzieci.

Rodzice mają obowiązek przekazywania wszelkich informacji placówkom, do których uczęszczają ich dzieci, dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych (tj. domu i przedszkola) celów edukacyjnych.

10. Rodzice mają prawo wyboru takiej drogi edukacji dla swoich dzieci, która jest najbliższa ich przekonaniom i wartościom uważanym za najważniejsze dla rozwoju ich dzieci.

Rodzice mają obowiązek dokonania świadomego wyboru drogi edukacyjnej, jaką ich dzieci powinny zmierzać.

§10

1. **Współpraca przedszkola z rodzicami** oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:

- 1) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami ;
- 2) zebrania grupowe i dni otwarte;
- 3) zajęcia otwarte;
- 4) zajęcia dla rodziców i dzieci w ramach programów własnych, realizowanych przez poszczególnych nauczycieli
- 5) imprezy środowiskowe;
- 6) udział rodziców w uroczystościach;
- 7) kierowanie dziecka do specjalistów (logopedy, psychologa itp.);
- 8) kąski dla rodziców , kąski plastyczne, informacje grupowe,
- 9) inne wzajemnie ustalone.

2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.

3. Celem współpracy przedszkola z rodzicami jest:

- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i objęcia go natychmiast pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniach i rozwoju;
 - 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań
 - 4) wzajemna pomoc w realizacji programów, planów i systemów opracowanych przez nauczycieli.
 - 5) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 6) systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniach i rozwoju;
 - 7) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań
 - 8) wzajemna pomoc w realizacji programów, planów i systemów opracowanych przez nauczycieli
4. 1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
1. Rodzice mają prawo do:
- a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
 - b) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny

Rozdział VII

Pracownicy Przedszkola

§ 11

1. **Pracownikami Przedszkola są:**
 - 1) dyrektor,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) nauczyciele – specjaliści: logopeda,
 - 4) pracownicy obsługi: pomoc nauczyciela, wozna-szatniarka.
2. Liczbę pracowników administracji i obsługi oraz liczbę nauczycieli w tym nauczycieli specjalistów co roku zatwierdza organ prowadzący w arkuszu organizacji przedszkola.
3. **Nauczyciele:**
 - 1) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wynik tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
 - 2) Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.

- 3) W sytuacji wyższej konieczności nauczyciel może pozostawić dzieci pod opieką innej osoby dorosłej zatrudnionej w przedszkolu.
- 4) Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci oraz ich zainteresowania i zdolności, dąży do kształtowania procesów rozwojowych oraz do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
- 5) Nauczyciel wspiera samodzielnie działania dziecka i pomaga w dostrzeganiu problemów rozwiązywania ich, uczy zasad postępowania, umożliwia dokonywanie wyborów, wspiera działania twórcze w różnych dziedzinach aktywności.
- 6) Nauczyciel tworzy okazje do pełnienia przez dziecko różnych ról w układach interpersonalnych ze szczególnym zwróceniem uwagi na rolę dziecka w rodzinie, grupie przedszkolnej oraz w środowisku.
- 7) Nauczyciel pomaga dziecku w budowaniu systemu wartości – dobro, prawda, miłość, piękno, przyjaźń.
- 8) Nauczyciel uczy dzieci wzajemnego współdziałania i wspomagania w sytuacjach trudnych. Prowadzi zajęcia z zakresu empatii.
- 9) Nauczyciel pomaga dzieciom w rozwijaniu odpowiedzialności poprzez samodzielne wywiązywanie się z podejmowanych zadań oraz uczyć szacunku do pracy swojej i innych.
- 10) W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje z psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
- 11) Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczną wychowawczą, opiekuńczą; gromadzi dokumentację swojej pracy, ponosi odpowiedzialność za jej jakość.
- 12) Nauczyciel prowadzi dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje przebieg pracy wychowawczo - dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym. W dzienniku zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym imiona i nazwiska wychowanków, numery telefonów do rodziców, nazwę realizowanego programu wychowania przedszkolnego oraz odnotowuje się obecność wychowanków na zajęciach. Dziennik zawiera ponadto ramowy rozkład dnia danego oddziału uwzględniający czas realizacji programu pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz czas zajęć dodatkowych prowadzonych przez specjalistów. Fakt przeprowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza własnym podpisem. Dziennik jest zapisem pracy dokonanej. Wpisu dokonuje się codziennie po skończeniu zajęć. Do zapisu można czynić adnotacje ważne dla pracy wychowawczo – dydaktycznej. Nauczyciel prowadzi dokumentację oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami Rady Pedagogicznej.
- 13) Nauczyciel stosuje twórcze i nowatorskie metody nauczania i wychowania w ścisłej współpracy z domem rodzinnym dziecka.
- 14) Nauczyciel korzysta w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego, opiekuna stażu i Rady Pedagogicznej. Systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe poprzez aktywne

uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego, uzyskuje wyższe stopnie awansu zawodowego, wykorzystuje nabyte umiejętności w pracy z dziećmi.

15) Obowiązkiem każdego nauczyciela jest właściwe zaplanowanie zajęć dziecka zgodnie z nową podstawą programową w trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci.

15.1. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest prowadzenie obserwacji pedagogicznej oraz przeprowadzenie diagnozy pedagogicznej, dokumentowanie tych działań w celu poznania możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci, opracowania działań wspomagających.

16) Prowadzi pracę wyrównawczą z wychowankami i dokumentuje ją.

17) Nauczyciele i specjaliści współdziałają wzajemnie ze sobą oraz z rodzicami dziecka w sprawach wychowania, nauczania i opieki.

18) Nauczyciel wnioskuje do dyrektora przedszkola o dopuszczenia zestawów programów wychowania przedszkolnego.

19) Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu edukacyjnego, który po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzeniu przez dyrektora może być realizowany na terenie placówki.

20) Zgodnie z art. 63 Karty Nauczyciela nauczyciel korzysta w związku z pełnieniem obowiązków służbowych z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych. Organ prowadzący szkołę obowiązany jest z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

21) Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa Ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

22. Zgodnie z art. 63 Karty Nauczyciela nauczyciel korzysta w związku z pełnieniem obowiązków służbowych z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych. Organ prowadzący szkołę obowiązany jest z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

23) Do zadań **logopedy** w szczególności należy:

- a) diagnoza wad mowy dzieci z przedszkola zgłoszonych przez nauczycieli lub rodziców;
- e) prowadzenie pracy indywidualnej z dzieckiem w celu korekty stwierdzonych wad mowy,
- f) współpraca z rodzicami i nauczycielami w celu kontynuacji ćwiczeń;
- g) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę;
- h) prowadzenie instruktażu logopedycznego dla nauczycieli wspomagającego harmonijny rozwój mowy we wszystkich grupach wiekowych;
- g) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami.

24) Specjaliści prowadzą dzienniki zajęć specjalistycznych. Do dziennika zajęć specjalistycznych wpisuje imiona wychowanków, indywidualny program pracy z dzieckiem, a w przypadku zajęć grupowych tygodniowy plan zajęć, tematy przeprowadzonych zajęć, obecność wychowanków na zajęciach. Indywidualną

ocenę postępów dziecka, wnioski do dalszej pracy i zadania do współpracy z rodzicami nauczyciel dokumentuje w zeszycie.

- 25) Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy ma obowiązek przedstawić Dyrektorowi informacje z Krajowego Rejestru Karnego.
1. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa Ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
 - 1a. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom.
 - 1b. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe.
 - 1c. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
nagana z ostrzeżeniem;
zwolnienie z pracy;
zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
 - 1d. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna.
 2. Wymierzenie kary dyscyplinarnej jest równoznaczne z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczycielskim.
 3. Odpis prawomocnego orzeczenia wraz z uzasadnieniem włącza się do akt osobowych nauczyciela.
 4. W przedszkolu są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi. Podstawowym ich zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

Zadania pracowników nie będących nauczycielami

Zakresy obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor przedszkola. Zakresy obowiązków wszystkich pracowników stanowią załączniki do umowy o pracę i znajdują się w aktach osobowych. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

- 5) Do obowiązków **pomocy nauczycielki** należy :
 - a) pełnienie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków,
 - b) pomaganie nauczycielowi oddziału w przygotowaniu pomocy i rekwizytów do zajęć zabaw, ćwiczeń i gier,
 - c) czynne uczestnictwo w zajęciach i zabawach z dziećmi prowadzonych przez nauczyciela,
 - d) utrzymanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach,
 - e) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora i kierownika gospodarczego.
- 6) Do obowiązków **woźnej** przedszkola należy :

- a) utrzymywanie czystości w powierzonych pomieszczeniach zgodnie z wymogami i przepisami SANEPID-u,
 - b) pełna obsługa przy posiłkach /podawanie, sprzątanie, zmywanie/,
 - c) rozkładanie i składanie leżaków,
 - a) pomoc dzieciom w wykonywaniu czynności samoobsługowych,
 - b) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczyciela oraz innych, wynikających z rozkładu dnia
 - c) pomoc w czynnościach porządkowych podczas prowadzenia przez nauczyciela zajęć,
 - d) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach poza terenem przedszkola,
 - e) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci,
 - f) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora i kierownika gospodarczego wynikających z organizacji pracy.
- 8) Do zadań **szatniarki** należy:
- a) utrzymywanie w czystości pomieszczeń szatni i pomieszczeń do nich przynależących uzupełnianie mydła , ręczników jednorazowych, ochraniaczy na buty
 - b) dyżurowanie w szatni w czasie odbierania dzieci,
 - c) pomoc przy rozbieraniu i ubieraniu dzieci,
 - d) pomoc przy myciu rąk , korzystaniu z toalety ogrodowej,
 - e) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających,
 - f) wydawanie dzieci tylko rodzicom lub upoważnionym osobom,
 - g) obsługiwanie telefonu w holu,
 - a) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora lub osobę upoważnioną wynikających z organizacji pracy przedszkola.
9. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
10. Wszyscy pracownicy mają obowiązek zapoznania się z przepisami prawa wewnętrznego obowiązującego na terenie przedszkola.
11. Na terenie przedszkola podczas wykonywania czynności służbowych pracownicy nie korzystają z telefonów komórkowych i innych urządzeń. W przypadku wyższej konieczności dopuszcza się skorzystanie z ww.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 12

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników administracji i obsługi.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) wyłożenie Statutu w miejscu dostępnym dla wszystkich rodziców – w szatni.
 - 3) udostępnianie statutu przez Dyrektora Przedszkola na życzenie osób zainteresowanych.

§ 13

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 14

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.- zgodnie z Instrukcją kancelaryjną

§ 15

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 16

Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 17

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Warszawa, dnia 3 września 2013 r.