

STATUT

Przedszkola Nr 9 w Piasecznie ul. Przesmyckiego 100/101

Na podstawie:

- ✓ Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)
- ✓ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292)
- ✓ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
- ✓ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę –Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 i 949)
- ✓ Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079)

Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutów:

- ✓ Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej. (Dz.U.2017 poz. 356)
- ✓ Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017 poz. 649)
- ✓ Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. 2017 poz. 610)
- ✓ Rozporządzenie MEN z dnia 18 stycznia 2017 w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. 2017 poz. 170)
- ✓ Rozporządzenie MEN z dnia 12 kwietnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. 2017 poz. 794)
- ✓ Rozporządzenie MEN z dnia 16 grudnia 2016 r. w sprawie konkursu na stanowisko kuratora oświaty oraz trybu pracy komisji konkursowej (Dz.U. 2016 poz. 2150)
- ✓ Rozporządzenie MEN z dnia 20 lutego 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kuratoriów oświaty oraz zasad tworzenia ich delegatur (Dz.U. 2017 poz. 473)
- ✓ Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 oraz z 2022 r. poz. 1594)
- ✓ Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U z 2017 r. poz. 1578)

Ustala się co następuje:

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole nr 9 w Piasecznie.
2. Siedziba Przedszkola: Piaseczno, ul. Przesmyckiego 100/101.
3. Przedszkole używa pieczęci podłużnej w brzmieniu:

**PRZEDSZKOLE Nr 9
ul. Przesmyckiego 100/101, 05-501 Piaseczno
tel/fax 0 756 22 97**

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto i Gmina Piaseczno, a siedziba organu mieści się w Piasecznie, przy ul. Tadeusza Kościuszki 5.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Przedszkole jest placówką publiczną, która:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszy niż 5 godz. dziennie;
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 3.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Miasto i Gminę Piaseczno;
 - 2) rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu w czasie przekraczającym ustalony przez organ prowadzący jako bezpłatny;
 - 3) rodziców w formie opłat za wyżywienie dzieci.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka, co umożliwia odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
 - 2) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach czterech podstawowych obszarów rozwoju dziecka:
- 1) fizycznego;
 - 2) emocjonalnego;
 - 3) społecznego;
 - 4) poznawczego.

§ 5.

1. Przedszkole realizuje zadania wskazane w podstawie wychowania przedszkolnego.

2. Zadania przedszkola są następujące:

- 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, indywidualność, oryginalność 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 podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej (lub języka regionalnego – kaszubskiego);
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
 - 18) Prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania dzieci w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, polegających w szczególności na prowadzeniu preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzenie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
3. Przedszkole oprócz zadań wynikających z podstawy programowej realizuje inne zadania, wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie:
- 1) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 3) umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 4) uwzględnienia zasad bezpieczeństwa;
 - 5) zasad promocji i ochrony zdrowia.
4. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) warsztatów, porad i konsultacji.
 - 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego przygotowania przedszkolnego na podstawie opinii wydanej przez publiczną poradnię.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w przedszkolu, rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. Objęcie dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną wymaga zgody rodziców.
10. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
11. Dla dzieci z niepełnosprawnością przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę w formie kształcenia specjalnego w pełnej integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
12. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia w miarę możliwości kadrowych i lokalowych :
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne.
13. Szczegółowe warunki organizowania wychowania przedszkolnego dla dzieci z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.
14. W przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
15. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
16. Dzieciom niebędącym obywatelami polskimi oraz dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, przedszkole zapewnia integrację ze środowiskiem przedszkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
17. Przedszkole organizuje zajęcia religii.

Podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.

Życzenie udziału w zajęciach z religii może być odwołane w każdym czasie.

Zasady organizacji religii określają odrębne przepisy.

18. 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.
19. W trakcie pracy poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 13 dzieci jedna osoba dorosła.
20. Szczegółowe zasady organizacji spacerów i wycieczek w przedszkolu określa regulamin.
21. Przedszkole w równej mierze pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwości wspólnej zabawy i nauki w warunkach przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa i higieny.
22. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią .
23. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
 - 1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.
24. Przedszkole podejmując działania prowadzące do osiągnięcia dojrzałości szkolnej szczególną uwagę przywiązuje do tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego, zajęć rytmiki oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
25. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
26. Przedszkole stosuje przyjęte w jednostce Standardy ochrony małoletnich.

ROZDZIAŁ 3 **SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA**

§ 6.

1. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego uwzględniających podstawę programową wychowania przedszkolnego.

3. Nauczyciel organizuje pracę wychowawczo – dydaktyczną w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony przez dyrektora przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.

§ 7.

1. Podejmowane przez przedszkole różnorodne formy działalności wspierają indywidualny rozwój dziecka zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi oczekiwaniami i możliwościami poznawczymi i prowadzą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

2. Podstawowymi formami działalności wychowawczo - dydaktycznej przedszkola są:

- zajęcia kierowane, niekierowane
- samodzielne zabawy w budynku przedszkola i na świeżym powietrzu.
- zabawy ruchowe zapewniające doskonalenie motoryki i zaspokojenie potrzeby ruchu
- naturalnie pojawiające się sytuacje edukacyjne w sali i ogrodzie
- spożywanie posiłków,
- odpoczynek
- uroczystości przedszkolne
- wycieczki,
- czynności samoobsługowe
- prace porządkowe
- doświadczenia i eksperymenty
- zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych;
- zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;

3. W celu umożliwienia dzieciom podejmowania różnorodnych form aktywności w przedszkolu:

- 1) organizuje się stałe i czasowe kąciki zainteresowań,
- 2) wyposaża sale i ogród w zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania,
- 3) organizuje się miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka),
- 4) organizuje przestrzeń i wyposażenie odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 5) umożliwia się celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci,
- 6) umożliwia się podejmowanie prac porządkowych i czynności samoobsługowych.

4. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i w czasie zajęć poza przedszkolem:

- 1) przedszkole pełni funkcję wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z potrzebami środowiska uwzględniając zasady bezpieczeństwa i higieny;
- 2) nauczyciele zapewniają dzieciom pełną opiekę i bezpieczeństwo podczas pobytu dzieci w przedszkolu; w czasie prowadzonych zajęć organizowanych w przedszkolu oraz w czasie uczestniczenia dzieci w zajęciach organizowanych

- przez przedszkole poza jego terenem;
- 3) odpowiedzialność nauczycieli za jakość opieki nad dziećmi oraz ich bezpieczeństwo rozpoczyna się od momentu przejęcia dziecka od rodziców (prawnych opiekunów) a kończy w momencie przekazania dziecka pod opiekę rodziców (prawnych opiekunów) lub innej osoby dorosłej, upoważnionej przez rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie;
 - 4) nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi w poszczególnych oddziałach, w godzinach pracy ustalonych przez dyrektora przedszkola;
 - 5) po zakończeniu pracy z dziećmi, nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
 - 6) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika przedszkola;
 - 7) w opiece nad dziećmi, nauczyciela wspomagają pracownicy obsługi;
 - 8) organizując wyjścia poza teren przedszkola, nauczyciele postępują zgodnie z regulaminem wycieczek obowiązującym w przedszkolu;
 - 9) w sytuacjach, gdy przedszkole organizuje zajęcia lub imprezy z udziałem rodziców, opiekę nad dziećmi w tym czasie mogą, po uzgodnieniu z nauczycielem, przejąć ich rodzice; w przypadku nieobecności na tych zajęciach lub imprezach rodziców dziecka, opiekę nad dziećmi nadal sprawuje nauczyciel;
 - 10) w sprawowaniu opieki nad dzieckiem, którego rodzice mają określony przez sąd rodzinny zakres kontaktów z dzieckiem, przedszkole postępuje zgodnie z decyzją sądu, nie będąc stroną w sprawie.

5. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola są następujące:

- 1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców na piśmie;
- 2) dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 7.00 – 9.00;
- 3) dzieci należy przyprowadzać do sali przedszkolnej; odpowiedzialność nauczyciela za bezpieczeństwo dziecka rozpoczyna się z chwilą wejścia dziecka do sali przedszkolnej, lub bezpośredniego przekazania dziecka nauczycielowi;
- 4) ze względów organizacyjnych wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzanie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście bądź telefonicznie;
- 5) osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może znajdować się pod wpływem alkoholu, lub środków psychoaktywnych;
- 6) pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców oraz informacje wynikające z ustawy o ochronie danych osobowych;
- 7) upoważnienie musi być własnoręcznie podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów);
- 8) dziecko może być odebrane przez osobę jednorazowo upoważnioną do odbioru dziecka z przedszkola tylko za okazaniem dokumentu tożsamości;

- 9) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 10) odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godz. 17³⁰;
- 11) upoważnienie powinno być dostarczone osobiście przez rodziców (opiekunów prawnych) do nauczycielki z grupy i pozostać w dokumentacji przedszkola;
- 12) upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione;
- 13) przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
- 14) o wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi);
- 15) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) o zaistniałym fakcie;
- 16) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (opiekunów prawnych), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 0, 5 godziny;
- 17) po upływie tego czasu powiadamia się dyrektora placówki, sposób działania w zaistniałej sytuacji pozostawia się do decyzji dyrektora;
- 18) życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
- 19) w kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka z przedszkola przez osoby nieupoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica.
- 20) w przypadku, gdy rodzice nie wywiązują się z w/w obowiązków i zagrożone jest bezpieczeństwo dziecka, przedszkole powiadamia odpowiednie instytucje;
- 21) z chwilą odebrania dziecka z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby upoważnione, odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci ponoszą rodzice (prawni opiekunowie) także wtedy, gdy dziecko nadal przebywa w przedszkolu.
- 22) Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim, poza upoważnionym przez rodziców rodzeństwem, na podstawie pisemnego oświadczenia, zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy Prawo o ruchu drogowym, który zezwala dzieciom do lat siedmiu korzystać z drogi pod opieką osoby, która ma co najmniej dziesięć lat.

§ 8.

1. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;

- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
- 3) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.
2. Przedszkole stosuje różnorodne formy współpracy z rodzicami.
3. Dyrektor i nauczyciele współpracując z rodzicami (prawnymi opiekunami), w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizują następujące formy współpracy:
 - 1) zebranie ogólne rodziców – w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku;
 - 2) zebrania oddziałowe – co najmniej raz w roku;
 - 3) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców (opiekunów prawnych) – w miarę potrzeb;
 - 4) zajęcia otwarte dla rodziców (opiekunów prawnych) – co najmniej jeden raz w roku;
 - 5) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców (opiekunów prawnych) oraz najbliższych członków rodziny;
 - 6) tablice informacyjne z aktualnymi informacjami o działalności placówki, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach – na bieżąco;
 - 7) strona internetowa przedszkola;
 - 8) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi – w miarę potrzeb;
 - 9) spotkania adaptacyjne;
 - 10) możliwość uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych;
 - 11) uczestnictwo rodziców w pracach zespołów do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców (opiekunów prawnych) w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola;
5. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 9.

1. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania niniejszego statutu;
- 2) respektowania uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- 3) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 4) przyprowadzania do przedszkola dziecka zdrowego;
- 5) stałego uaktualniania danych dotyczących adresów i telefonów w celu nawiązania bezpośredniego kontaktu (praca, dom, tel. komórkowy);
- 6) informowania o powodach dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 7) niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych i innych okolicznościach mogących wywierać wpływ na stan zdrowia innych dzieci;
- 8) informowania o skłonnościach dziecka do ulegania określonym schorzeniom, uczuleniam, alergiom itp.;

- 9) terminowego uiszczania opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku przedszkolnego,
 - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 37 ust. 1, w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, logopedy, terapeuty i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi przedszkola wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa.

§ 9a

1. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie dzieci, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w przedszkolu.
2. W sytuacji, o której mowa w ust 1, zawieszone zajęcia są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a pozostała część zajęć prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, w tym z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia.
3. Dyrektor w drodze zarządzenia określa szczegółową organizację pracy przedszkola, w tym realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności ustala:
 - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć, w tym zajęć na platformie do zdalnego nauczania oraz do przekazywania komunikatów i wiadomości dla rodziców i dzieci;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz zasady przekazywania przez nauczycieli tygodniowych zakresów treści nauczania zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
 - 3) zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 4) sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci na zajęciach prowadzonych za pomocą metod i technik kształcenia na odległość oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych (dotyczy dzieci 6-letnich)

- 5) harmonogram konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w poszczególnych grupach oraz z nauczycielami- specjalistami
- 6) sposób monitorowania postępów dzieci oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności dzieci

4. **W czasie pandemii**, gdy funkcjonowanie przedszkola **nie jest czasowo** ograniczone albo zawieszone, przedszkole pracuje stacjonarnie w reżimie sanitarnym - stosuje się przepisy odrębne dotyczące ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju ustanowione przez prezesa rady ministrów, a także wytyczne ministra zdrowia, oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

2. Dyrektor przedszkola, w sytuacji o której mowa w ust. 1, w drodze zarządzenia określa szczegółową organizację pracy przedszkola, w tym w szczególności ustala zasady bezpiecznego, zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania dzieci oraz pracowników na zajęciach, w szatni, przy wchodzeniu i wychodzeniu z przedszkola oraz procedury postępowania z dzieckiem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych.

§ 9b

1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.

2. W przypadku zawieszenia zajęć powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

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

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

- 1) komunikatory: e-mail, aplikację ZOOM, komunikatory
- 2) inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

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

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

- 1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych dzieci;
- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia
7. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:
 - 1) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:
 - a) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy,
 - b) propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu,
 - c) przysyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych;
 - 2) materiały o których mowa w pkt 7. pkt 1) dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym
 - 3) godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela trwa nie mniej niż 15 minut i nie więcej niż 45 minut
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia przedszkola,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem: poczty elektronicznej lub aplikacji ZOOM.
- 10a. Jeżeli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
11. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
 - 1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań,
 - 2) zalogowanie się na platformie ZOOM,
 - 3) odbieranie wiadomości,
 - 4) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
- 11a. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności

rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.

11b. W przypadku rodziców dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela;

12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub na platformie ZOOM lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.

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

- 1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie
- 2) rozmów telefonicznych
- 3) rozmów za pośrednictwem platformy ZOOM

14. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

15. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

ROZDZIAŁ 4 ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§10

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

2. **Dyrektor kieruje przedszkolem.**

- 1) Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - a) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny, planując jego przebieg i przedstawiając radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
 - c) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - h) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - i) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczej, dydaktycznej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
 - j) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
- 3) Dyrektor przedszkola w drodze decyzji administracyjnej może:
- a) skreślić dziecko z listy przedszkolaków w przypadkach określonych w §16 ust.11 statutu przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
 - b) nadać nauczycielowi stopień nauczyciela kontraktowego;
 - c) dopuścić do użytku program wychowania przedszkolnego;
 - d) zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku przedszkolnego poza przedszkolem.
- 4) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
- 5) Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
- 6) Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz środowiskiem lokalnym.
- 7) W ramach sprawowania nadzoru pedagogicznego dyrektor:
- a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy przedszkola;
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań przez:

- diagnozę pracy przedszkola
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad.
- d) monitoruje pracę przedszkola
- 8) Dyrektor przedszkola w szczególności analizuje dokumentację przebiegu nauczania oraz obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej przedszkola.
 - 9) Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego i zapoznaje z nim radę pedagogiczną do 15 września.
 - 10) Umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola.
 - 11) Stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości.
 - 12) Współpracuje z organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym, w tym realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi.
 - 13) Rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia.
 - 14) Powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
 - 15) Kontroluje realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci w przedszkolu
 - 16) W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

§11

1. **W przedszkolu działa rada pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie jego statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z podsumowaniem pracy wychowawczo – dydaktycznej, po zakończeniu rocznych zajęć wychowawczo - dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola ;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 5) programy wychowania przedszkolnego;.
9. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w §3, ust2, pkt2d niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia o wstrzymaniu wykonania organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
12. Przedstawiciele rady pedagogicznej wchodzi w skład komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów obecności, co najmniej połowy jej członków.
14. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
15. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
16. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

§12

1. W przedszkolu działa rada rodziców.

2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców wychowanków przedszkola:
 - 1) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez rodziców dzieci danego oddziału;

- 2) w wyborach, o których mowa, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców przedszkola.
4. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania i nauczania, w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów wychowania lub nauczania w przedszkolu;
 - 3) przedstawia, na wniosek dyrektora, swoją opinię dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela;
 - 4) deleguje spośród swoich członków, przedstawiciela do udziału w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora przedszkola.
7. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
8. Rada Rodziców może organizować ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców (opiekunów prawnych).
9. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszu rady określa regulamin jej działalności.
11. Organa przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.
12. Organa przedszkola zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
13. Organa przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
14. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji.
15. W sprawach spornych między organami przedszkola w celu polubownego ich załatwienia:
 - 1) dyrektor przedszkola może:
 - a) powołać komisję rozjemczą w skład, której wchodzi przedstawiciele wszystkich organów;
 - b) ustala metody rozwiązywania kwestii spornych (metodą konsensusu, głosowania);

- c) od rozstrzygnięcia dyrektora przedszkola każda ze stron może się odwołać do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 2) dyrektor przedszkola lub psycholog może występować w roli mediatora w sytuacjach konfliktowych w relacji rodzic – nauczyciel – dziecko;

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§13

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok od dnia 1 września do 31 sierpnia z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. W czasie przerwy ustalonej przez organ prowadzący dzieci mają możliwość pobytu w innym przedszkolu na terenie gminy.
3. Przedszkole pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 7⁰⁰ – 17³⁰.
4. Czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godzin dziennie.
5. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) są na bieżąco informowani poprzez umieszczanie informacji na tablicy informacyjnej.

§14

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust 2.
4. Zakłada się, że:
 - 1) do oddziału I uczęszczają dzieci 3 i 4 letnie;
 - 2) do oddziału II uczęszczają dzieci 4 i 5 letnie;
 - 3) do oddziału III uczęszczają dzieci 5 i 6 letnie.
5. Przynależność wiekowa do poszczególnych oddziałów może ulegać zmianie. Wynika to z przeprowadzonej rekrutacji oraz potrzeb środowiska.

§15

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
3. W ramach zajęć i czynności, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§16

1. Przedszkole nr 9 jest wieloddziałowe i wszystkie oddziały zlokalizowane są w jednym budynku.

2. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 70.

3. W przedszkolu łącznie są 3 oddziały.

1) liczba dzieci w oddziale I wynosi 25;

2) liczba dzieci w oddziale II wynosi 25;

3) liczba dzieci w oddziale III wynosi 20.

4. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów (I, II, III);

2) 4 łazienki dla dzieci;

3) salę gimnastyczną

4) dodatkową salę zabaw/ salę integracji sensorycznej

5) 3 łazienki dla personelu;

6) holl;

7) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze: gabinet dyrektora, pokój intendenta;

8) pomieszczenie na pomoce;

9) kuchnię: magazyn warzyw, magazyn żywności, zmywalnię naczyń, obieralnię warzyw, zaplecze;

10) szatnię dla dzieci i personelu.

5. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców lub prawnych opiekunów dzieci danego oddziału

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. W każdej grupie wiekowej zatrudniona jest woźna oddziałowa.

8. W grupie najmłodszej może być zatrudniona także pomoc nauczyciela.

9. Pomoc nauczyciela i woźna oddziałowa wykonują zadania związane z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa oraz wspierają dzieci w czynnościach samoobsługowych, zajęciach i wycieczkach.

§17

1. Dzienną organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Ramowy rozkład dnia w Przedszkolu nr 9 w Piasecznie jest następujący:

7:00-9:00 Przychodzenie dzieci do przedszkola, praca uzupełniająca i utrwalająca treści programowe, praco wspomagająco-korygująca, zabawy indywidualne i zespołowe ,

ćwiczenia poranne, czynności samoobsługowe i organizacyjne, przygotowanie do śniadania.

9:00-9:20 Śniadanie

9:20-9:30 Czynności organizacyjne- sprawdzanie obecności dzieci , przygotowanie do zajęć

9:30-10:30 Obowiązkowe zajęcia organizowane z całą grupą lub w zespołach zgodnie z programem wychowania przedszkolnego.

10:30-10:40 Drugie śniadanie

10:40-12:20 Zabawa w ogrodzie, zabawy ruchowe organizowane przez nauczyciela, zabawy i gry sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace porządkowe, ogrodnicze, gospodarcze, zabawa swobodna.

12:00-12:15 Przygotowanie do obiadu

12:15-12:45 Obiad

12:45-14:10 Odpoczynek poobiedni- słuchanie bajek, muzyki. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, pobyt w ogrodzie, dowolne zabawy dzieci, przygotowanie do podwieczorku.

14:10-14:30 Podwieczorek

14:30-17:30 Praca indywidualna lub w zespołach , zabawy dowolne w ogrodzie lub w sali.

4. Nauczyciel w szczegółowym rozkładzie dnia powinien przewidzieć czas na: zajęcia edukacyjne, gry i zabawy ruchowe, pracę indywidualną, pobyt na świeżym powietrzu, obserwację zachowań dzieci, odpoczynek i posiłki.

5. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

6. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora zgodnie z terminem ustalonym w przepisach szczegółowych.

§18

1. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną, zakładowe organizacje związkowe i organ nadzorujący zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

2. W przypadku zmian organizacyjnych pracy przedszkola obowiązuje aneks do arkusza organizacji zatwierdzony przez organ prowadzący przedszkole.

3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

1) liczbę oddziałów;

2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;

3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;

4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;

5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§19

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący;
2. Przedszkole nr 9 w Piasecznie zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, tj. między 8.00 – 13.00.
3. Korzystanie z nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu w czasie przekraczającym czas bezpłatny podlega opłacie.
4. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci w czasie przekraczającym czas bezpłatny określa rada gminy.
5. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego określa dyrektor.
6. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z posiłków.
7. Korzystanie z posiłków w przedszkolu jest odpłatne.
8. Warunki korzystania z posiłków, w tym wysokość opłat, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
9. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala się na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych dla dzieci w wieku przedszkolnym.
10. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dziecko z posiłku nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
11. Opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu są wnoszone na rachunek bankowy do 20-ego każdego miesiąca.
12. W przypadku pozostawania w zwłoce z opłatami w okresie dłuższym niż do końca miesiąca dziecko 3 i 4 letnie może zostać skreślone z listy przedszkolaków od pierwszego dnia następnego miesiąca po powiadomieniu rodziców (opiekunów prawnych) listem poleconym.
13. Dla dziecka objętego obowiązkiem przedszkolnym dyrektor może ustalić inne warunki pobytu dziecka w przedszkolu (określone w § 16 ust 9 niniejszego statutu).
14. W przedszkolu dziecko może być objęte dietą eliminacyjną zgodnie z zaleceniem lekarza.
15. Pracownicy przedszkola mogą odpłatnie korzystać z posiłków przygotowanych w kuchni przedszkolnej.
16. Szczegółowe zasady korzystania z posiłków, opłat za wyżywienie oraz dokonywania zwolnień z opłat określa dyrektor.
17. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.

18. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców (opiekunów prawnych) o jego stanie, a rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
19. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców (prawnych opiekunów).
20. W okresach niskiej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
21. Liczba dzieci w grupie łączonej nie może przekraczać 25.
22. Bez zgody dyrektora na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§20

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
4. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami przedszkola
 - 5) kształcić i wychowywać w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.

Nauczyciel obowiązany jest realizować:

- zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z wychowankami albo na ich rzecz,
- inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci

- zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
- 5. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa należą w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom na terenie przedszkola poprzez m.in. uwypuklenie w tematyce zajęć wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu dzieci na terenie przedszkola, powodów, dla których część dzieci nie do końca czuje się bezpiecznie wśród kolegów i koleżanek;
 - 2) wzmożenie działalności profilaktycznej wśród tej grupy dzieci, która w relacjach rówieśniczych nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym dzieciom;
 - 3) reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania, dyscypliny przedszkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów, zwrotów i gestów;
 - 4) wspieranie wychowawczej funkcji i zadań rodziny poprzez organizowanie wykładów, warsztatów, spotkań integracyjnych, zajęć otwartych dla rodziców i opiekunów.

§21

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

- 2. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:
 - 1) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki) w celu gromadzenia informacji, które mogą pomóc:
 - a) rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko,
 - b) nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,
 - c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 5) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;

- 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - 7) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
 - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną;
 - 9) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 10) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;
 - 11) rzetelne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
 - 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka;
 - 13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;
 - 14) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
 - 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej;
 - 19) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola;
 - 20) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.
3. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.
 4. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
 5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny. Dyrektor przedszkola i organ prowadzący przedszkole są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§22

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola a także w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole w przedszkolu i poza przedszkolem po ustalonych godzinach pracy.

2. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p.poż., odbywać wymagane szkolenia;
- 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
- 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
- 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
- 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
- 8) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
- 9) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;

§23

1. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

2. W zakresie pomocy psychologiczno pedagogicznej nauczyciel współpracuje z nauczycielami specjalistami w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny , terapeuta pedagogiczny, nauczyciel współorganizujący oraz logopeda zatrudnionymi w przedszkolu oraz z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

3. Do zadań **psychologa** w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych 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 poza przedszkolnym,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań **pedagoga specjalnego** zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
5. Do zadań **logopedy** w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań **nauczyciela współorganizującego** należą w szczególności:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) zapoznanie się z orzeczeniem i innymi dokumentami,
 - 3) opracowywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy z dziećmi z orzeczeniami (w oparciu o zapisy w orzeczeniu),
 - 5) sporządzanie notatek o pracy z wychowankiem i gromadzenie ich w indywidualnej teczce dziecka celem modyfikowania i zwiększenia efektywności pracy z dzieckiem objętym kształceniem specjalnym,
 - 6) diagnoza potrzeb i możliwości wychowanka,
 - 7) opracowanie dostosowań realizowania programu nauczania lub wychowania przedszkolnego, systemu motywacyjnego czy sposobu komunikowania się z dzieckiem.
 - 8) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym (rozmowy, dyskusje, projekty edukacyjne, wycieczki itp.);
 - 9) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym w celu dostosowanie procesu kształcenia i wychowania do potrzeb dziecka korzystającego z kształcenia specjalnego np.: kierowania uwagą, powtarzania poleceń, aktywizowania i zachęcania dziecka , pomocy w zorganizowaniu aktywności i uporządkowaniu otoczenia czy stosowania podpowiedzi manualnych lub werbalnych;

- 10) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym poprzez udostępnianie katalogu dostępnych metod i pomysłów oraz proponowanie i wypróbowanie tych, które pozwolą najskuteczniej wspierać wychowanka korzystającego z kształcenia specjalnego;
- 11) prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
- 12) w przypadku nieobecności dziecka objętego wspomaganiami, nauczyciel pomaga innemu dziecku, wyznaczonemu przez wychowawcę lub wykonuje inne czynności wyznaczone przez dyrektora przedszkola.

§24

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
3. **Intendent** prowadzi sprawy administracyjno-gospodarcze przedszkola; prowadzi gospodarkę finansową, materiałową oraz żywieniową przedszkola. Organizuje zaopatrzenie, opracowuje jadłospisy. Sprawuje bezpośrednią kontrolę nad podległymi pracownikami bloku żywieniowego oraz kontroluje ich dyscyplinę pracy.
4. **Pomoc nauczyciela** pomaga nauczycielom w sprawowaniu opieki nad dziećmi w każdej sytuacji w ciągu dnia. Pomaga dzieciom w czynnościach higienicznych i samoobsługowych, uczestniczy w przygotowaniu do zajęć i zabaw oraz ich przebiegu, przebywa z dziećmi w grupie. Pomoc, nauczyciela wspólnie z nauczycielami zapewnia dzieciom najmłodszym bezpieczne warunki do zabaw i zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.
5. **Woźna** przedszkola pomaga nauczycielom w sprawowaniu opieki nad dziećmi. Uczestniczy w przygotowaniu do zajęć i zabaw, przebywa z dziećmi w grupie, zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu oraz dba o prawidłową organizację posiłków.
6. **Kucharka** przedszkola zapewnia dzieciom i pracownikom zdrowe i racjonalne wyżywienie, pracuje zgodnie z zasadami HACCP, GMP i GHP, właściwie gospodaruje produktami żywnościowymi, odpowiada za bezpieczne i higieniczne warunki pracy bloku żywieniowego, odpowiada za powierzony sprzęt gastronomiczny, sprawuje bezpośrednią kontrolę nad pracownikami kuchni oraz dba o przestrzeganie przez nich dyscypliny pracy, przestrzega przepisów BHP i przeciwpożarowych
7. **Pomoc kuchenna** współpracuje z kucharką w celu zapewnienia dzieciom i pracownikom zdrowego i racjonalnego wyżywienia, pracuje zgodnie z zasadami HACCP, GMP i GHP, właściwie gospodaruje produktami żywnościowymi, dba o higieniczne i bezpieczne warunki bloku żywieniowego, wykonuje polecenia kucharki.
8. **Dozorca** troszczy się o mienie przedszkola, dba o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków dzieci w przedszkolu oraz w ogrodzie przedszkolnym, dokonuje bieżących napraw oraz konserwacji sprzętu i urządzeń przedszkola.

9. **Sekretarka** prowadzi sprawy administracyjno – biurowe, dba o przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych, prowadzi obsługę kancelaryjno – archiwalną placówki.
10. Szczegółowe zakresy obowiązków, określonych przez dyrektora, znajdują się w teczках akt osobowych każdego pracownika.
11. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców (opiekunów prawnych) oraz przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych.
12. Wszyscy pracownicy przedszkola oraz osoby zatrudnione na podstawie odrębnych przepisów są odpowiedzialni za zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, na terenie przedszkola i poza nim oraz dbanie o przestrzeganie praw dziecka.

ROZDZIAŁ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§25

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.
 - 1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku;
 - 2) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat;
 - 3) Przyjęcie do przedszkola dziecka 7– letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji poradni psychologiczno – pedagogicznej o odroczeniu obowiązku szkolnego..
2. Dzieci przyjmowane są do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się na wniosek rodzica kandydata.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
4. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
5. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie gminy.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji do przedszkola określają odrębne przepisy.

§26

1. Dziecko w przedszkolu ma **prawa** wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) akceptacji takim jakie jest;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, ochrony przed środkami przemocy psychicznej bądź fizycznej;
- 3) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 4) indywidualnego tempa rozwoju;
- 5) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 6) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
- 7) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 8) kontaktu z osobami odpowiedzialnymi i zaangażowanymi, do których może się zwrócić;
- 9) badania i eksperymentowania;
- 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 11) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
- 12) prawo do nauki i regulowania własnych potrzeb;
- 13) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 14) racjonalnego żywienia.

2. Dziecko w przedszkolu ma **obowiązek**:

- 1) szanowania siebie i innych;
- 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 3) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 4) szanowania sprzętów i zabawek.

3. Dyrektor w drodze decyzji administracyjnej w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka 3 i 4- letniego z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) zaleganiu z odpłatnością za przedszkole;
- 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola;
- 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

4. Skreślenie dziecka z listy przedszkolaków należy poprzedzić:

- 1) rozpoznaniem sytuacji rodziny;
- 2) zwróceniem się o pomoc do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 3) powiadomieniem rodziców listem poleconym.

5. W przypadku zalegania z opłatami za przedszkole dyrektor w drodze decyzji administracyjnej w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o zapewnieniu dziecku 6 – letniemu bezpłatnego nauczania wychowania i opieki.

6. Wydanie decyzji należy poprzedzić:

- 1) rozpoznaniem sytuacji rodziny;
- 2) zwróceniem się o pomoc do MOPS;
- 3) powiadomieniem rodziców listem poleconym.

ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§27

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§28.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej
2. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc prawną dotychczas obowiązujący Statut Przedszkola nr 9.
5. Nowelizacja Statutu przyjęta została Uchwałą Rady Pedagogicznej nr z dnia 29.08.2024r.

Dyrektor
Przedszkola nr 9 w Piasecznie
Małgorzata Piotrowska
mgr Małgorzata Piotrowska