



mały europejczyk

Przedszkole Dwujęzyczne

STATUT

Przedszkola Dwujęzycznego Mały Europejczyk
w Szerokiem

Tekst jednolity zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola Dwujęzycznego
Mały Europejczyk w Szerokiem
28 sierpnia 2024 r.

Spis treści

Rozdział I	2
Postanowienia ogólne.....	2
Rozdział II.....	3
Cele i zadania Przedszkola	3
Rozdział III.....	5
Sposób realizacji zadań Przedszkola.....	5
Rozdział IV	6
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	6
Rozdział V.....	7
Bezpieczeństwo	7
Rozdział VI	10
Organizacja pracy Przedszkola	10
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi	13
Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola.....	15
Formy współpracy z Rodzicami	16
Rekrutacja do Przedszkola.....	17
Zasady skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola	18
Źródła finansowania Przedszkola	18
Rozdział VII	19
Organy Przedszkola i ich kompetencje	19
Dyrektor Przedszkola	20
Rada pedagogiczna	21
Rozdział VIII.....	23
Zasady współdziałania organów Przedszkola. Sposoby rozwiązywania sporów.	23
Rozdział IX	24
Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.....	24
Rozdział X.....	28
Wychowankowie Przedszkola.....	28
Rozdział XI	29
Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola.....	29
Rozdział XII	30
Postanowienia końcowe	30

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1.

Przedszkole Dwujęzyczne Mały Europejczyk zwane dalej „Przedszkolem” jest placówką niepubliczną prowadzoną przez osobę fizyczną.

§ 2.

Podstawę prawną działania Przedszkola stanowią w szczególności:

1. Ustawa z dnia 16 maja 2024 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 737)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1930 ze zm.),
5. Rozporządzenia wykonawcze do ustaw,
6. Niniejszy statut,
7. Wpis do ewidencji placówek oświatowych prowadzonej przez gminę Konopnica 1/2011 z dnia 22 sierpnia 2011 r.

§ 3.

1. Siedziba Przedszkola znajduje się w Szerokie 107A, 20-050 Lublin.
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Beata Kowalska, zwana dalej organem prowadzącym.
3. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
4. Przedszkole używa pieczęci nagłówkowej o treści: Przedszkole Dwujęzyczne Mały Europejczyk 20-050 Lublin, Szerokie 107A NIP: 946-179-36-87, REGON: 061469123 Tel. 601721666
5. Przedszkole Dwujęzyczne mały Europejczyk jest placówką niepubliczną przeznaczoną dla dzieci w wieku od 2,5 do 7 lat, objętych w świetle ustaw oświatowych wychowaniem przedszkolnym, realizującą programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, zatrudniającą nauczycieli posiadających kwalifikacje uprawniające do pracy w placówce oświatowej.

6. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz możliwości rozwojowych.

Rozdział II

Cele i zadania Przedszkola

§ 4.

Celem nadrzędnym Przedszkola jest umożliwienie realizacji prawa dziecka do wychowania i opieki w ramach wychowania przedszkolnego oraz zapewnienie dzieciom możliwości wszechstronnego rozwoju psychofizycznego przy poszanowaniu dobra dziecka.

§ 5.

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, Ustawie Prawo oświatowe, rozporządzeniach wykonawczych, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Cele te koncentrują się na wspomaganie rozwoju dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym. Przedszkole pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące, zapewniając dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

§ 6.

Podstawowymi zadaniami Przedszkola są:

1. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień i kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
2. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, aby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
3. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
4. rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi,
5. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,

6. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
7. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
8. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się przez muzykę, małe formy teatralne i sztuki plastyczne,
9. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
10. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
11. dostosowanie wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez przedszkole programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka.

§ 7.

1. Celem edukacji dwujęzycznej prowadzonej w Przedszkolu jest w szczególności: umożliwienie dzieciom naturalnego i wieloaspektowego poznawania wiedzy w języku polskim i języku angielskim.

2. W zakresie edukacji dwujęzycznej Przedszkole stawia sobie za cel:

- 1) rozbudzenie zainteresowań językowych;
- 2) kształtowanie postawy akceptacji przez dzieci języka angielskiego jako narzędzia komunikacji w Przedszkolu;
- 3) rozwój kompetencji językowych dzieci na poziomie pozwalającym na aktywne uczestniczenie w zajęciach prowadzonych w języku angielskim (np. grach i zabawach, wykonywaniu czynności codziennych);
- 4) stopniowy rozwój umiejętności używania przez dzieci języka angielskiego odpowiednio do sytuacji komunikacyjnej;
- 5) rozbudzanie szacunku i tolerancji dla innych kultur, odmiennych tradycji, systemów wartości i obyczajów;
- 6) tworzenie optymalnych warunków do rozwoju umiejętności uczenia się języka angielskiego;

- 7) tworzenie podstawy rozwoju kompetencji dwujęzycznej dzieci, będącej punktem wyjścia do kształtowania dwujęzyczności funkcjonalnej na dalszych etapach edukacyjnych.

§ 8.

Cele wychowania przedszkolnego Przedszkole realizuje w ramach czterech podstawowych obszarów rozwoju dziecka:

1. fizycznego;
2. emocjonalnego;
3. społecznego;
4. poznawczego.

Rozdział III

Sposób realizacji zadań Przedszkola

§ 9.

Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1. prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach czterech podstawowych obszarów rozwoju dziecka zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
3. sprawowanie opieki nad dziećmi powierzone jest nauczycielom, którzy odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu i w czasie zajęć organizowanych poza przedszkolem.

Przedszkole realizuje edukację dwujęzyczną poprzez:

1. prowadzenie codziennych zajęć w języku angielskim w każdej grupie wiekowej;
2. wykorzystanie naturalnej dziecięcej ciekawości, chęci poznawania świata i gotowości podejmowania aktywności poznawczej;
3. używanie języka angielskiego w wyraźnym kontekście sytuacyjnym i komunikacyjnym, tak, aby dzieci były w stanie na podstawie tego kontekstu samodzielnie zrekonstruować znaczenie wypowiedzi językowych;

4. wykorzystanie różnorodnych form aktywności i czynności dzieci, np. tańca, zabaw ruchowych, śpiewu;
5. stosowanie różnorodnych pomocy edukacyjnych, które wspomagają rozumienie wypowiedzi w języku angielskim;
6. w początkowej fazie edukacji dwujęzycznej rozwijane są szczególnie sprawności rozumienia ze słuchu - poprzez intensywne słuchanie dzieci uczą się rozpoznawać i rozumieć jednostki leksykalne na podstawie kontekstu językowego i sytuacyjnego;
7. rozwój sprawności rozumienia ze słuchu stanowi podstawę rozwoju sprawności mówienia - początkowo mówienia naśladowczego (reproduktywnego), a potem mówienia produktywnego (kreatywnego);
8. dostosowanie poziomu wiedzy do możliwości rozwojowych dzieci i ich indywidualnych predyspozycji.
 - 1) Przedszkole prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dziecka w celu poznania jego możliwości oraz potrzeb rozwojowych.
 - 2) Przedszkole prowadzi i dokumentuje analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej tzw. dojrzałość szkolną.
 - 3) Przedszkole współdziała z rodzicami, dążąc do ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
 - pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, łagodzeniu trudności i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - informuje na bieżąco o postępach oraz trudnych sytuacjach w zachowaniu dziecka, jego postawach i rozwoju.

Rozdział IV

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. **Pomoc psychologiczno- pedagogiczna** polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dziecka;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia;

- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
 - 4) wspieranie dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) wspieranie nauczycieli i Rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Przedszkole, w ramach posiadanych możliwości, organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
- 1) Przedszkole, na życzenie Rodziców, organizuje pomoc logopedyczną, przy czym indywidualne, dodatkowe zajęcia w zakresie terapii logopedycznej są odpłatne.
 - 2) Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodziców dziecka.
 - 3) Pomoc psychologiczno–pedagogiczna realizowana jest we współpracy z Rodzicami, psychologiem, logopedą, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
3. Nauczyciele w Przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

Rozdział V

Bezpieczeństwo

§ 10.

Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

1. Dyrektor:
 - 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole;
 - 2) po trwającej dłużej niż dwa tygodnie przerwie w działalności Przedszkola dyrektor dokonuje kontroli obiektu pod kątem zapewnienia bezpiecznych higienicznych warunków korzystania z niego;
 - 3) sporządza notatkę pokontrolną, którą podpisują osoby biorące udział w kontroli;

- 4) prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach prowadzone są pod nieobecność dzieci;
2. Nauczyciel, któremu powierzono oddział zobowiązany jest do:
 - 1) codziennego przebywania z dziećmi na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
 - 2) organizowania spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne, zachowując wszelkie zasady zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom;
 - 3) sprawdzenia liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego;
 - 4) nie organizowania wyjść dzieci w czasie burzy, śnieżycy, gołoledzi, ulewy;
 - 5) wietrzenia pomieszczeń podczas nieobecności dzieci;
 - 6) nie pozostawiania dzieci bez osobistego nadzoru;
 - 7) eliminowania z sali zajęć wszystkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
 - 8) natychmiastowego udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznego powiadomienia dyrektora;
 - 9) w przypadku nieobecności nauczyciela opiekę nad oddziałem zapewnia Dyrektor organizując zastępstwa.
3. W wypełnianiu zadań opiekuńczych uczestniczą również pracownicy obsługi i administracji przedszkola.
- 4. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek natychmiastowego reagowania na zauważone zagrożenie i powiadamiania o nich odpowiednie służby (pogotowie ratunkowe, straż pożarną, policję) oraz Dyrektora Przedszkola.**
5. W przypadku zachorowania dziecka w Przedszkolu powiadamia się o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrania dziecka z przedszkola i zapewnienia mu opieki medycznej.
 - 1) W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia dziecka) wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców.
 - 2) Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą dziecku.

§ 11.

W związku z zapewnieniem bezpieczeństwa teren Przedszkola i budynek jest ogrodzony, zabezpieczony i monitorowany.

§ 12.

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

§ 13.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną.

§14.

1. W trosce o dobro małoletnich oraz realizując obowiązek prawny wynikający z art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 1304 ze zm.) wprowadza się w Przedszkolu Dwujęzycznym Mały Europejczyk „Standardy Ochrony Małoletnich”

2. „Standardy Ochrony Małoletnich” zawierają zbiór zasad i procedur ochrony małoletnich stosowanych przez Przedszkole w celu spełnienia wymagań wynikających z:

- 1) ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – art. 7 pkt 1 ustawy z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023r. poz. 1606),
- 2) ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 1249ze zm.),
- 3) ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 1138 ze zm.),
- 4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023r. poz. 1870).

3. Personel przedszkola zobowiązany jest do zapoznania się z przyjętymi w placówce „Standardami Ochrony Małoletnich”, potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem oraz ich stosowania.”

Rozdział VI

Organizacja pracy Przedszkola

§15.

Przedszkole organizuje pracę opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną w oparciu o Podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych zatwierdzoną przez Ministra Edukacji Narodowej.

§16.

Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza realizująca edukację dwujęzyczną odbywa się w oparciu o program własny Przedszkola z zakresu edukacji dwujęzycznej.

§17.

Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:

1. w ciągu całego pobytu dziecka w przedszkolu, nie krócej niż 5 godzin dziennie;
2. od poniedziałku do piątku;
3. rok przedszkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku;
4. czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, również zajęć dodatkowych, jest dostosowany do wieku i możliwości rozwojowych dzieci.

§18.

Przedszkole prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.

§19.

1. Na wniosek rodziców i zgodnie z ich oczekiwaniami w przedszkolu mogą być organizowane:
 - 1) zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli lub instruktorów zależnie od woli Rodziców i są przez nich finansowane;
2. W czasie zajęć dodatkowych odpowiedzialność za działania związane z zapewnieniem zdrowia, bezpieczeństwa i ochrony życia spada na osobę prowadzącą zajęcia dodatkowe.

§20.

Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki określa plan pracy Przedszkola opracowany przez dyrektora Przedszkola na dany rok przedszkolny.

§21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa (odział) złożona z dzieci w zbliżonym wieku dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb i rozwoju.
2. Przedszkole zapewnia opiekę i zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dzieciom w wieku od 2,5 do 7 lat w godz. 7.00– 17.00 przez cały rok przedszkolny, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i dodatkowych dni wolnych ustalonych w planie pracy Przedszkola na dany roku przedszkolny.
3. Przedszkole prowadzi własną kuchnię, w której na miejscu przygotowywane są posiłki: śniadanie, talerz owocowo-warzywny, obiad, podwieczorek, smaczna kanapka.
4. Korzystanie z żywienia w przedszkolu jest odpłatne.
5. W wyjątkowych sytuacjach praca Przedszkola może być prowadzona w trybie hybrydowym lub zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce.
6. Zgodnie z zapisem w Ustawie z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw m.in. zmiany w ustawie Prawo oświatowe, dyrektor przedszkola ma obowiązek zawiesić zajęcia w przedszkolu w przypadku:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

7. O zawieszeniu zajęć dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz rodziców.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - 2) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe wskazanych przez nauczyciela, w tym: kart pracy, zestawów ćwiczeń, itp.
 - 3) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line;
 - 4) zdjęcia, filmiki, materiały, zadania, propozycje pracy wysyłane codziennie przez nauczycieli.
9. Przy planowaniu zajęć w systemie zdalnym należy uwzględnić przepisy BHP oraz wiek, potrzeby i ograniczenia psychofizyczne dzieci.
10. Komunikacja nauczyciel – dziecko lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie stosownie do okoliczności i potrzeb:
 - 1) za pośrednictwem strony internetowej Przedszkola;
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
 - 3) droga mailową lub z wykorzystaniem innych komunikatorów założonych na potrzeby nauki zdalnej.
11. Liczba dzieci w grupie wynosi maksymalnie 21. W szczególnych przypadkach dopuszcza się zwiększenie liczby dzieci w grupie.
12. W przedszkolu łącznie może być utworzone 4 grupy wiekowe.
13. W miarę możliwości nauczyciele opiekują się jednym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Służy to zapewnieniu ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo- dydaktycznej.
14. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, okres wakacyjny, absencji chorobowej nauczyciela, epidemia grypy itp.) Przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych.
15. W czasie wakacji przedszkole pracuje zgodnie z zatwierdzonym planem, w zależności od liczby zgłoszonych dzieci.
16. Wakacyjny termin dwutygodniowej przerwy w pracy Przedszkola wyznaczany jest na pierwsze dwa tygodnie sierpnia. Dyrektor Przedszkola podaje go do wiadomości Rodziców na początku roku przedszkolnego.

§22.

1. Organizację dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola, który dostosowany jest do założeń programowych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§23.

1. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
 - 1) 4 sale zajęć z łazienkami do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przystosowane dla poszczególnych grup wiekowych;
 - 2) indywidualne szafki szatniowe dla dzieci;
 - 3) dużą salę zabaw/gimnastyczną;
 - 4) kuchnię i zaplecze kuchenne przystosowane do przygotowywania i wydawania posiłków;
 - 5) ogrodzony ogród z placem zabaw dla dzieci;
 - 6) pomieszczenia socjalne z indywidualnymi szafkami dla personelu;
 - 7) pokój administracyjny/ gabinet dyrektora
2. Przedszkole wyposaża dzieci we wszystkie potrzebne im do wszechstronnego rozwoju pomoce i materiały dydaktyczne, edukacyjne i papiernicze.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§24.

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece:
 - 1) jednego lub dwóch nauczycieli i pomocy nauczyciela;
 - 2) przydział grupy należy do kompetencji Dyrektora;
 - 3) w miarę możliwości organizacyjnych dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

§25.

Przedszkole sprawując bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola:

1. dostosowuje metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych;
2. dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodnie z Programem Wychowania Przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć dla danej grupy;
3. **nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;**
4. nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
5. nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
6. nauczyciel może opuścić dzieci w chwili nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.

§26.

Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.

§27.

Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.

§28.

Udział dzieci w wycieczkach i spacerach poza teren Przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych). Zgoda ta jest podpisywana na dany rok przedszkolny.

§29.

Program wycieczki organizowanej przez Przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.

§30.

Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.

§31.

Kierownik wycieczki czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki.

Zasady przyprawiania i odbierania dzieci z Przedszkola

§32.

Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Przedszkola i z Przedszkola odpowiadają rodzice lub osoby przez nich upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo i posiadające zdolność do czynności prawnych.

§33.

1. Dzieci mogą być odbierane z Przedszkola przez inne osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, przy czym **Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.**
2. Ze względów bezpieczeństwa upoważnienia składane telefonicznie nie są honorowane.

§34.

Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

§35.

1. Nauczyciel oraz każdy upoważniony pracownik Przedszkola ma prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko.
2. Nauczyciel ma prawo nie wydać dziecka jeśli podejrzewa, że osoba odbierająca dziecko jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

§36.

Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod

opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, **do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przedszkolnego** przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę.

§37.

W przypadku pozostania rodzica na placu przedszkolnym, na placu zabaw lub w budynku Przedszkola po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem, rozmowa z innym rodzicem), nauczyciel i Przedszkole nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.

§38.

1. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.
2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania nauczycielom wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.

§39.

Nieobecności dziecka należy zgłaszać telefonicznie, lub w formie sms/ e-mail do godz. 9.00.

§40.

1. Dziecko należy odebrać z Przedszkola do godz. 17.00.
2. W sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców i dyrektora o zaistniałym fakcie.
3. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel lub inny upoważniony pracownik Przedszkola oczekuje z dzieckiem w placówce do momentu przyjazdu rodziców.

Formy współpracy z Rodzicami

§41.

Rodzice i wszyscy pracownicy Przedszkola współpracują ze sobą na zasadzie partnerstwa i wzajemnego szacunku, na rzecz dobra dzieci uczęszczających do Przedszkola.

§42.

1. Przedszkole jest dla Rodziców placówką przyjazną i otwartą.

2. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w sposób bezpośredni lub telefoniczny w godzinach otwarcia przedszkola bez wcześniejszego umawiania, o ile to nie zakłóci organizacji pracy z dziećmi.
3. Dyrektor przedszkola służy pomocą rodzicom w uzgodnionym wcześniej terminie.

§43.

Zebrania ogólne z dyrektorem i grupowe z rodzicami organizowane są w przedszkolu co najmniej raz w roku.

§44.

Przedszkole współdziała z rodzicami zachęcając do korzystania z następujących form współpracy:

1. spotkania adaptacyjne;
2. konsultacje indywidualne z dyrektorem, nauczycielem lub specjalistą w miarę bieżących potrzeb;
3. korzystanie ze strony internetowej przedszkola;
4. kącików dla rodziców,
5. współdziałanie w organizowaniu wycieczek, uroczystości i imprez przedszkolnych;
6. aktywny udział w różnorodnych konkursach związanych z realizacją programu;
7. eksponowanie różnych prac dzieci;
8. tablice informacyjne dla rodziców;
9. udział rodziców oraz innych członków rodziny w okolicznościowych uroczystościach przedszkolnych;
10. spotkania integracyjne, coroczny piknik rodzinny i inne.

§45.

Rodzice za szczególne zaangażowanie i wspieranie pracy Przedszkola mogą otrzymać list z podziękowaniami od dyrektora i kadry pedagogicznej.

Rekrutacja do Przedszkola

§46.

Rekrutacja do Przedszkola odbywa się według zasad i w terminie określonym przez Organ prowadzący.

§47.

O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego decyduje Organ prowadzący.

Zasady skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola

§48.

Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola w przypadku, gdy:

1. zachowanie dziecka powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków Przedszkola;
2. Rodzice zataili informację o stanie zdrowia dziecka, co uniemożliwi prawidłowy proces wychowawczo – dydaktyczny;
3. Nastąpi brak współpracy pomiędzy Rodzicami a personelem dydaktycznym Przedszkola w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo dydaktycznych.
4. Rodzice nie przestrzegają zasad ich dotyczących zawartych w Statucie Przedszkola i innych regulaminach dotyczących pracy Przedszkola.
5. Rodzice zalegają z opłatami za 1 miesiąc.

Źródła finansowania Przedszkola

§49.

1. Środki finansowe umożliwiające statutową działalność Przedszkola pochodzą z:
 - 1) opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do przedszkola określonych umową zawartą pomiędzy przedszkolem a rodzicami dziecka;
 - 2) dotacji z budżetu właściwej jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) środków własnych przeznaczonych na działalność przedszkola przez organ prowadzący.
2. Środki finansowe uzyskane z dotacji z budżetu właściwej jednostki samorządu terytorialnego są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej i są wykorzystywane na pokrycie wydatków bieżących przedszkola.
3. Odpłatność rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z:
 - 1) opłaty stałej, która nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka;
 - 2) opłat za wyżywienie, odliczane w przypadku zgłoszonej nieobecności dziecka;

- 3) opłat za zajęcia dodatkowe
4. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry, do 10 dnia każdego miesiąca.
5. Przy zapisywaniu dziecka do przedszkola obowiązuje opłata adaptacyjna. Jest to opłata przeznaczona na koszty związane z przeprowadzeniem adaptacji i zakupem materiałów plastycznych na pierwszy rok pobytu dziecka w Przedszkolu. Opłata ta nie podlega zwrotowi.
6. Przedszkole może zmniejszać koszty działalności poprzez wynajem sali po godzinach pracy placówki.
7. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Właściciel Przedszkola w oparciu o analizę kosztów utrzymania Przedszkola i w zależności od zakresu usług edukacyjnych określonych umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami dziecka uczęszczającego do Przedszkola.

Rozdział VII

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§50.

Organami Przedszkola są:

1. Organ prowadzący
2. Dyrektor Przedszkola
3. Rada pedagogiczna

§51.

Przedszkolem kieruje dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz i przełożonym służbowym wszystkich pracowników.

§52.

Dyrektor przedszkola odpowiada za:

1. kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli,
2. zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż,
3. zapewnienie dzieciom optymalnych warunków rozwojowych, odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego

terenem w czasie wycieczek i spacerów itp. (zgodnie z wymogami Kuratorium Oświaty, Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, przepisami BHP i ppoż oraz procedurą obowiązującą w przedszkolu)

Dyrektor Przedszkola

§53.

1. Dyrektor Pedagogiczny Przedszkola w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 2) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz;
 - 3) koordynuje opiekę nad dziećmi;
 - 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 5) współpracuje z Rodzicami;
 - 6) jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy oraz dyrektorem w rozumieniu Ustawy prawo oświatowe.
 - 7) realizuje wszelkie inne niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania przedszkola zadania, określone przez organ prowadzący.
2. Do zadań dyrektora Przedszkola należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy przedszkola:
 - 1) tworzenie warunków do realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych;
 - 2) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 3) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 5) przedstawienie do dnia 31 sierpnia każdego roku radzie pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 6) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny;
 - 7) dopuszczanie do użytku programów wychowania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 8) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania dzieci do przedszkola w trakcie roku szkolnego oraz skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola;
 - 9) organizowanie prac remontowo-konserwacyjnych;

- 10) organizowanie zajęć dodatkowych;
 - 11) zawieranie z rodzicami umów o świadczeniu usług pedagogiczno – dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
 - 3) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, egzekwowanie przestrzegania ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;

§54.

1. Dyrektora podczas jego nieobecności w pracy zastępuje zastępca dyrektora lub wyznaczony przez niego pracownik Przedszkola.
2. Do kompetencji zastępcy dyrektora należą, w szczególności:
 - 1) współuczestniczenie w kierowaniu bieżącą działalnością przedszkola;
 - 2) współuczestniczenie w sprawowaniu nadzoru nad kadrą pedagogiczną i personelem technicznym;
 - 3) współuczestniczenie w stwarzaniu pozytywnych warunków opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych w placówce;
 - 4) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych, a w szczególności pełnienie kompleksowych zastępstw za nieobecnego dyrektora.

Rada pedagogiczna

§55.

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół.

5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§56.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) podejmowanie uchwał w zakresie organizacji pracy przedszkola
 - 2) przygotowywanie projektu zmian statutu przedszkola
 - 3) uchwalanie regulaminu działalności Rady Pedagogicznej
2. Rada pedagogiczna wydaje opinie w następujących sprawach:
 - 1) organizacji pracy Przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 2) przedszkolnych zestawów programów wychowania przedszkolnego,
 - 3) innych przedstawionych radzie przez dyrektora do zaopiniowania,

§57.

1. Członkowie Rady Pedagogicznej i inni uczestnicy zebrań są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
2. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest ponadto:
 - 1) czynnie uczestniczyć we wszystkich zebraniach i pracach rady,
 - 2) realizować przyjęte uchwały,
 - 3) współpracować z rodzicami dziecka.

§58.

W Przedszkolu nie działa Rada Rodziców.

Wszyscy Rodzice mają prawo i obowiązek współpracować z nauczycielami i dyrektorem w sprawach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych:

1. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci;
2. zgłaszają uwagi dotyczące wszystkich aspektów działalności Przedszkola.

Rozdział VIII

Zasady współdziałania organów Przedszkola. Sposoby rozwiązywania sporów.

§59.

Organy Przedszkola współdziałają ze sobą wzajemnie wymieniając informacje.

§60.

Pomiędzy organami przedszkola winna być zachowana bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

§61.

Spory między organami Przedszkola rozwiązywane są wewnątrz Przedszkola na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów obu stron, których spór dotyczy.

1. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony, która jest „przyczyną” sporu z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
2. W przypadku zaistnienia sporu wśród rady pedagogicznej, dyrektor bada zasadność oraz przyczynę i niezwłocznie dokonuje rozstrzygnięcia sporu.

§62.

Sytuacje konfliktowe Rodzic – Nauczyciel

1. W przypadku konfliktu między rodzicem a nauczycielem rolę mediatora przyjmuje dyrektor Przedszkola.
2. Rodzic może zgłaszać dyrektorowi zastrzeżenia dotyczące pracy nauczyciela.
3. Jeżeli zastrzeżenia są zasadne, dyrektor udziela nauczycielowi ustnego upomnienia i ostrzeżenia, w przypadku ponownego uchybienia w wywiązywaniu się z obowiązków, dyrektor wpisuje upomnienie do akt osobowych.
4. W przypadku złożenia pisemnej skargi, dyrektor wyjaśnia sprawę i o wynikach informuje zainteresowane strony w ciągu 7 dni.
5. Skargi anonimowe (listy, telefony, e-mail) nie będą rozpatrywane.
6. Rozwiązanie każdego sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział IX

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§63.

Pracownicy Przedszkola zatrudniani są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.

§64.

Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§65.

W uzasadnionych przypadkach może być zatrudniona osoba z kwalifikacjami pedagogicznymi, nie mająca ukończonych studiów na kierunku pedagogika przedszkolna, mająca przygotowanie uznane przez dyrektora Przedszkola za odpowiednie do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

§66.

Każdy pracownik ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w Przedszkolu.

§67.

Obowiązki każdego pracownika Przedszkola to w szczególności:

1. przestrzeganie przepisów powszechnie obowiązującego prawa, ustalonego porządku pracy Przedszkola, regulaminów i procedur,
2. poszanowanie praw dziecka,
3. przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
4. dbanie o bezpieczeństwo wychowanków i innych osób przebywających na terenie Przedszkola,
5. dbanie o dobro Przedszkola i jego mienie,
6. przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
7. sumienne i staranne wykonywanie pracy,
8. przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce.

§68.

Do obowiązków nauczyciela należą:

1. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków w czasie pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
2. prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem nauczania,
3. przestrzeganie “Standardów Ochrony Małoletnich”
4. dbanie o warsztat pracy własnej,
5. dbanie o estetykę pomieszczeń, w których prowadzone są zajęcia z dziećmi,
6. prowadzenie obserwacji pedagogicznych,
7. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
8. otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metody i formy pracy do jego możliwości,
9. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci przez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy,
10. wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej,
11. współpraca z psychologiem i innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów,
12. współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-educacyjnych,
13. prowadzenie obserwacji pedagogicznej w celu poznania i zaspokojenia potrzeb rozwojowych dzieci,
14. rozwój osobisty i samokształcenie,
15. uczestnictwo w doskonaleniu zawodowym

§69.

Nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli specjalistów, nauczyciele specjaliści odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci.

§70.

Nauczyciel ma prawo do:

1. doksztalcania się i doskonalenia zawodowego,
2. uczestnictwa w warsztatach i szkoleniach organizowanych przez przedszkole,
3. realizacji ścieżki awansu zawodowego,
4. korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych, sprzętów dostępnych w placówce,
5. korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych poradni i instytucji,
6. wyboru programów wychowania przedszkolnego lub tworzenia i realizacji własnych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§71.

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należą w szczególności:
 - 1) przejęcie obowiązków wychowawcy grupy podczas jego nieobecności;
 - 2) współpraca z nauczycielem prowadzącym grupę;
 - 3) udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizowanie jej postanowień;
 - 4) wypełnianie poleceń dyrektora oraz osób kontrolujących;
 - 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci podczas pobytu w Przedszkolu, jak i podczas spacerów i wycieczek poza teren Przedszkola;
 - 6) dbanie o czystość i estetykę sal dydaktycznych.
2. Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej.
3. Do zadań innych specjalistów (psychologa, pedagoga specjalnego i terapeuty pedagogicznego) należy rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, rozpoznawanie indywidualnych możliwości dziecka wpływających na jego funkcjonowanie w placówce, wspieranie potencjału rozwojowego.

§72.

1. **Dyrektor Administracyjny Przedszkola** odpowiada za:
 - 1) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) rekrutację dzieci do oddziałów przedszkolnych;

- 3) zapewnienie pracownikom Przedszkola właściwego wyposażenia stanowiska pracy;
 - 4) podpisywanie umów o świadczeniu usług pedagogiczno –dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) organizację administracyjnej obsługi Przedszkola;
 - 6) zaopatrzenie w wyposażenie, pomoce i materiały dydaktyczne, edukacyjne i piapiernicze;
 - 7) archiwizację dokumentacji Przedszkola.
2. W Przedszkolu zatrudnieni są **również:**
- 1) pomoc nauczyciela;
 - 2) personel kuchenny;
 - 3) personel sprząający;
 - 4) konserwator.
3. Szczegółowy zakres obowiązków każdego z niepedagogicznych pracowników zawiera załącznik do indywidualnej umowy o pracę.
4. Każdy z pracowników zobowiązany jest do zapewnienia sprawnego codziennego działania Przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i ładzie.
5. Każdy z zatrudnionych ma obowiązek stosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. **Pracownicy obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci oraz zapewniają bezpieczeństwo dzieciom w czasie ich pobytu w Przedszkolu.**
7. **Wszyscy pedagogiczni i niepedagogiczni pracownicy Przedszkola zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.**

Rozdział X

Wychowankowie Przedszkola

§73.

Przedszkole gwarantuje każdemu wychowankowi poszanowanie wszystkich praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka i innych aktów powszechnie obowiązującego prawa.

§74.

Wychowankowie Przedszkola mają prawo do:

1. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
2. ochrony i poszanowania godności osobistej,
3. właściwej organizacji procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, w tym do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny,
4. ochrony zdrowia,
5. podmiotowego i życzliwego traktowania.

§75.

1. W przypadku naruszenia praw wychowanka rodzicom dziecka przysługuje prawo do złożenia skargi do dyrektora Przedszkola.
2. Skarga, powinna zostać złożona na piśmie i zawierać opis sytuacji będącej przedmiotem skargi.
3. Dyrektor rozpatruje skargę niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni, licząc od daty jej wpływu.

§76.

1. Wychowankowie Przedszkola zobowiązani są do:
 - 1) okazywania szacunku kolegom, nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
 - 2) przestrzegania zasad i norm ustalonych w grupie przedszkolnej,
 - 3) słuchania i reagowania na polecenia,
 - 4) poszanowania mienia Przedszkola i innych osób,
 - 5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i kolegów,
 - 6) zgłaszania nauczycielowi problemów zdrowotnych i fizjologicznych.

2. W przypadku niestosowania się do zasad i występowania u dziecka trudnego zachowania, nauczyciele wraz z dyrektorem ustalają strategię działania i wsparcia dziecka, która ma na celu wygaszenie takiego zachowania.

Rozdział XI

Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola

§77.

Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

1. zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
2. uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
3. uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
4. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy przedszkola;

§78.

Przedszkole oczekuje od rodziców wypełniania obowiązków:

1. przestrzegania niniejszego statutu;
2. bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka;
3. informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
4. niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
5. przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki,
6. kultur zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki,
7. terminowego regulowania opłat .
8. **Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani:**
 - 1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
 - 2) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Treść poszczególnych postanowień statutu ulega zmianie wraz z zmieniającymi się przepisami prawa.
3. Zmiany w Statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
6. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych zostaje on opublikowany na stronie internetowej Przedszkola.

Niniejszy statut został uchwalony na zebraniu Rady Pedagogicznej Przedszkola Dwujęzycznego Mały Europejczyk w dniu 28 sierpnia 2024 r.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 r.

Tym samym traci moc poprzedni Statut.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej:
mgr Beata Kowalska