



STATUT CHRZEŚCIJAŃSKIEGO PRZEDSZKOLA SAMUEL

ROZDZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

Informacje ogólne o przedszkolu

§1

1. Placówka nosi nazwę:
Chrześcijańskie Przedszkole Samuel
2. Siedziba placówki:
ul. Mieczysława Pożaryskiego 28 bud. 29
04-703 Warszawa
3. Organ prowadzący przedszkole:
Towarzystwo Edukacyjne Samuel
ul. Mieczysława Pożaryskiego 28 bud. 29
04-703 Warszawa
4. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje:
Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie
5. Chrześcijańskie Przedszkole Samuel rozpoczęło swoją działalność 1 stycznia 2006 roku w oparciu o pełną strukturę oddziałów przedszkolnych.
6. Chrześcijańskie Przedszkole Samuel jest przedszkolem integracyjnym.
7. Przedszkole może posługiwać się oficjalną pieczęcią zawierającą nazwę właściwą przedszkola.
8. Przedszkole posiada logo.

§2

Ilekcroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:

- a) Przedszkole – należy przez to rozumieć Chrześcijańskie Przedszkole Samuel
- b) Nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- c) Rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- d) Dzieci – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola, o których mowa w § 1 ust. 1;
- e) Podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności,

które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;

- f) Program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- g) IPET indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;
- h) Organ prowadzący – należy przez to rozumieć Towarzystwo Edukacyjne Samuel

§3

Placówka działa na podstawie prawa obowiązującego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59). Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 694).
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256. poz. 2572 ze zmianami oraz aktów wykonawczych do tej ustawy).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 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 policealnej (Dz. U z 2017 r. poz. 356).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).
5. Kodeksu Pracy – stan prawny na dzień 25 sierpnia 2009 r.
6. Akt założycielski. Zaświadczenia o wpisie do ewidencji Kuratora Oświaty w Warszawie nr.135/PN/05[5]
7. Niniejszego Statutu.
8. Statutu Towarzystwa Edukacyjnego Samuel w Warszawie.

ROZDZIAŁ II – CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§1

1. Przedszkole, jako placówka chrześcijańska, realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, przyjmując za podstawę wychowania chrześcijański system wartości.
2. Placówka realizuje podstawę wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r., Dz.U. z dnia 24 lutego (2017 r., poz. 35)
3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. Zarówno pracownicy przedszkola jak i rodzina czuwają nad wszechstronnym kształceniem dziecka, aby żyjąc w zgodzie ze Słowem Bożym, brało odpowiedzialność za siebie i pozytywnie wpływało na życie innych.
5. Pracownicy, dzieci i rodzice znają chrześcijańską wizję placówki i razem współdziałają w jej realizacji.
6. Wychowanie w przedszkolu opiera się na chrześcijańskiej wizji osoby, osadzonej w nauczaniu Jezusa Chrystusa, z poszanowaniem odrębności wyznaniowej.
7. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowuje i uczy dzieci w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki ułatwiające dzieciom przyswojenie wartości chrześcijańskich opartych na Biblii, umożliwiając im osiągnięcie gotowości szkolnej.

§2

1. Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się na następujących zasadach:
 - a) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona wobec dzieci, u których rozpoznano potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wynikające, zarówno ze szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności czy innego rodzaju specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz wobec rodziców tych dzieci i pracujących z nimi nauczycieli;

- b) pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka wynikających najczęściej z:
- niepełnosprawności,
 - niedostosowania społecznego,
 - zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - szczególnych uzdolnień,
 - specyficznych trudności w uczeniu się,
 - zaburzeń komunikacji językowej,
 - choroby przewlekłej,
 - sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - niepowodzeń edukacyjnych,
 - zaniedbań środowiskowych,
 - trudności adaptacyjnych wynikających z różnic kulturowych lub zmiany środowiska;
- c) pomoc psychologiczno-pedagogiczna odbywa się w porozumieniu z rodzicami i za ich zgodą;
- d) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Przedszkola;
- e) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli/wychowawców oraz specjalistów (psycholog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny) we współpracy z rodzicami dziecka, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i specjalistyczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami i placówkami oraz organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz rodziny i dziecka;
- f) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:
- zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym),
 - indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - porad i konsultacji;
- g) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- nauczyciela wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - Dyrektora Przedszkola,

- rodziców (prawnych opiekunów),
 - poradni,
 - pracownika socjalnego,
 - asystenta rodziny,
 - kuratora sądowego;
- h) pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
- i) sposób postępowania w stosunku do dziecka, które należy objąć pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy;
2. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka, stwarza warunki do rozwijania samodzielności oraz umiejętności osiągania zamierzonych celów.
3. Zadania opiekuńcze przedszkole realizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:
- a) w przedszkolu przez cały dzień, od chwili przejęcia od rodziców opieki nad dzieckiem, sprawuje opiekę nauczyciel/wychowawca wraz z asystentem nauczyciela;
 - b) w czasie spacerów i wycieczek przedszkole zapewnia odpowiednią do liczby dzieci obecność dorosłych (1 osoba dorosła na 10–15 dzieci);
 - c) w przedszkolu dba się o miłą, pogodną atmosferę i odpowiednie warunki do zabawy;
 - d) czuwa się nad zdrowiem i kształtowaniem postaw prozdrowotnych dzieci;
 - e) w oddziałach przedszkolnych oprócz nauczyciela/wychowawcy zatrudniona jest pomoc/asystent wychowawcy, która współpracuje z nauczycielem w zakresie opieki nad dziećmi oraz według potrzeby i zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - nauczyciel wspomagający;
 - f) zajęcia i zabawy dzieci podczas pobytu na placu zabaw odbywają się w bezpiecznych warunkach;
 - g) przedszkole odpowiada za bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz podczas zajęć poza terenem przedszkola (wyjścia i wycieczki);
 - h) każda wycieczka powinna być zgłoszona Dyrektorowi Przedszkola najpóźniej na dzień przed jej przeprowadzeniem. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek zawarte są w regulaminie wycieczek, opracowanym przez Radę Pedagogiczną.

§3

1. Przedszkole, jako placówka dostępna dla dzieci wszystkich wyznań chrześcijańskich, zapewnia im poszanowanie ich tożsamości:
 - a) narodowej,
 - b) językowej,
 - c) etnicznej,
 - d) religijnej.
2. Wychowanie patriotyczne, przedszkole realizuje poprzez:
 - a) rozwijanie uczuć patriotycznych,
 - b) zaznajamianie dzieci z godłem Polski, barwami narodowymi, hymnem narodowym,
 - c) wychowanie do prawidłowej postawy wobec symboli narodowych,
 - d) rozwijaniem zainteresowań pięknem i bogactwem kraju.
3. Przedszkole kształtuje postawę szacunku i akceptacji wobec narodowości i kultur innych krajów niż Polska.
4. Zadanie wychowania do poszanowania języka i kultury narodowej przedszkole realizuje poprzez:
 - a) dostarczanie dzieciom wzorców pięknej mowy polskiej,
 - b) staranne przygotowywanie zajęć językowych,
 - c) organizowanie dzieciom zabaw teatralnych,
 - d) przygotowywanie inscenizacji znanych piosenek i tekstów literackich,
 - e) zachęcanie dzieci do własnej twórczości słownej,
 - f) organizowanie wyjazdów do teatrów, muzeów i innych wycieczek kulturalno-krajoznawczych.
5. Wychowanie chrześcijańskie, przedszkole realizuje poprzez:
 - a) postawę i świadectwo życia całego zespołu pracowników przedszkola,
 - b) realizację programu edukacji chrześcijańskiej,
 - c) codzienną wspólną społeczność dzieci, podczas której stwarzana jest przestrzeń do wspólnej modlitwy, poznawania Biblii i uwielbienia Boga,
 - d) systematyczną modlitwę pracowników przedszkola,
 - e) system wartości oparty na Biblii,
 - f) przygotowywanie przedstawień z okazji największych świąt chrześcijańskich.

Przedszkole zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego realizuje określone zadania:

1. organizuje warunki sprzyjające nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dziecka;
2. wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtuje czynności intelektualne potrzebne w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
3. umożliwia dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
4. umożliwia budowanie systemu wartości, zapewniając wychowywanie, dzięki któremu dziecko orientuje się co jest dobre, a co złe;
5. kształtuje odporność emocjonalną dziecka konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
6. wspiera aktywność dziecka podnosząc poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
7. rozwija umiejętności społeczne dziecka, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi;
8. stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
9. zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń oraz udziela pomocy dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
10. buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
11. wprowadza dziecko w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
12. kształtuje u dziecka poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotyczne;
13. zapewnia dziecku lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
14. wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzebę tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

15. rozwija nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności w zakresie dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
16. wykorzystuje naturalne sytuacje do nauczania dzieci rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, uwzględniając treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
17. buduje wrażliwość dziecka, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki, w tym wrażliwość estetyczną;
18. umożliwia poznanie i budowanie systemu wartości, oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
19. tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, a także prezentowania wytworów swojej pracy;
20. współdziała z rodzicami, z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości;
21. tworzy warunki umożliwiające rozwój tożsamości dziecka;
22. umożliwia poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby;
23. rozwija umiejętności społeczne które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi w tym osoby starsze;
24. za zgodą rodziców realizuje treści wychowawcze, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
25. rozwija mechanizmy uczenia się, prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
26. kształtuje czynności intelektualne oraz odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
27. wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień i budowaniu zainteresowania językiem obcym nowożytnym oraz chęcią poznawania innych kultur.

§5

1. Współpracę z rodzicami przedszkole realizuje poprzez:

- a) zapewnienie możliwości indywidualnych spotkań z Dyrektorem Przedszkola oraz nauczycielami, podczas których na bieżąco informuje się o konkretnych sytuacjach, dotyczących rozwoju dziecka,
- b) organizowanie zebrań w formie wykładów i prelekcji, podczas których omawiane są zagadnienia z zakresu chrześcijańskiego wychowania i edukacji dzieci,
- c) udostępnianie i propagowanie wśród rodziców literatury chrześcijańskiej, z zakresu pedagogiki i psychologii rozwojowej dziecka,
- d) angażowanie środowiska przedszkolnego, nauczycieli i rodziców do podejmowania i realizowania wspólnych inicjatyw zmierzających do integralnego wychowania dzieci, promowania ich uzdolnień oraz kształtowania w nich postawy bycia odpowiedzialnym za siebie i pozytywnego wpływania na życie innych.

ROZDZIAŁ III - ORGANY PLACÓWKI I ICH KOMPETENCJE

§1

1. Organami placówki są:

- a) Dyrektor Przedszkola,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców *(jeśli organ został powołany w placówce)*.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

§2

1. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością oraz odpowiada za całokształt pracy administracyjno-gospodarczej przedszkola a w szczególności:

- a) reprezentuje przedszkole na zewnątrz,
- b) organizuje pracę administracyjno-gospodarczą przedszkola,
- c) przydziela zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracownikom; powołuje w porozumieniu z zarządem TES na kierownicze stanowiska pracowników przedszkola,
- d) planuje i organizuje pracę przedszkola, zgodnie z potrzebami dzieci, nauczycieli i innych pracowników oraz obowiązującymi przepisami i zarządzeniami szczegółowymi,

- e) na bieżąco informuje i zasięga opinii Zarządu Towarzystwa Edukacyjnego Samuel, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców (jeśli organ został powołany w placówce) o podejmowanych lub planowanych decyzjach i działaniach,
 - f) przyjmuje dzieci do przedszkola i zapewnia im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - g) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w przedszkolu, udziela im pomocy w zakresie realizacji ich zadań oraz ułatwia doskonalenie zawodowe – obserwuje zajęcia nauczycieli według opracowanego harmonogramu nadzoru pedagogicznego,
 - h) kieruje pracą Rady Pedagogicznej jako jej Przewodniczący,
 - i) wykonuje zadania dotyczące kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
 - j) odpowiada za przygotowanie dokumentów programowych i organizacyjnych przedszkola,
 - k) jest przełożonym wszystkich nauczycieli i wychowawców przedszkola podczas bieżącego nadzoru nad pracą dydaktyczno-wychowawczą przedszkola i ma prawo do przydzielania zadań i wykonywania poleceń,
 - l) współdziała i współdecyduje z organem prowadzącym o bieżących sprawach przedszkola dotyczących wychowania, opieki i edukacji,
 - m) ma prawo do używania pieczętki osobowej oraz podpisywania pism urzędowych w zakresie swoich kompetencji,
 - n) ocenia pracę nauczycieli, przyznaje im „Nagrody Dyrektora”, występuje z wnioskami o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia,
 - o) na bieżąco informuje i zasięga opinii Zarządu Towarzystwa Edukacyjnego Samuel, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców (jeśli organ został powołany w placówce) o podejmowanych lub planowanych decyzjach i działaniach,
 - p) stwarza właściwą atmosferę pracy opartą na wzajemnej życzliwości i szacunku,
 - q) współpracuje z Zarządem Towarzystwa Edukacyjnego Samuel, Radą Rodziców (jeśli organ został powołany w placówce), organizacjami i instytucjami środowiska lokalnego, jak również z instytucjami i organizacjami krajowymi i zagranicznymi.
2. W przedszkolu może być utworzone za zgodą organu prowadzącego stanowisko wicedyrektora przedszkola.
 3. Wicedyrektora powołuje organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola.

4. Zakres kompetencji wicedyrektora ustala Dyrektor Przedszkola. Zakres kompetencji określony jest w formie pisemnej.

RADA PEDAGOGICZNA

§3

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki, powołanym do rozpatrywania i oceniania spraw związanych z realizacją zadań przedszkola, dotyczących wychowania, opieki, kształcenia oraz funkcjonowania przedszkola.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele/wychowawcy zatrudnieni w placówce.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków co najmniej 7 dni przed terminem spotkania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady w trybie pilnym, bez przestrzegania 7-dniowego terminu.
4. Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek:
 - a) Dyrektora Przedszkola,
 - b) 1/3 zespołu Rady,
 - c) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Wniosek winien mieć formę pisemną i zawierać opis spraw wymagających zwołania posiedzenia Rady oraz pożądaný termin jego przeprowadzenia.
6. Rada Pedagogiczna działa na podstawie zatwierdzonego przez siebie regulaminu.
7. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym specjaliści i goście zaproszeni przez Dyrektora Przedszkola.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków, w głosowaniu tajnym lub jawnym.
9. Dyrektor Przedszkola ma prawo zawiesić uchwałę Rady, jeśli została podjęta niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, powiadamiając o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.

11. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane i wpisywane do księgi protokołów Rady Pedagogicznej.
12. Protokół podpisuje protokolant oraz Dyrektor Przedszkola.
13. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
14. Posiedzenia Rady organizowane są w czasie po obowiązkowych zajęciach przedszkolnych.

§4

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- a) opracowanie rocznego planu pracy,
- b) planowanie i organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
- d) zatwierdzanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej oraz innych regulaminów i procedur ułatwiających funkcjonowanie przedszkola, ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) organizację pracy placówki, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia,
- b) propozycje Dyrektora Przedszkola dotyczące nagród, odznaczeń i wyróżnień dla nauczycieli przyznawanych przez organy i instytucje zewnętrzne,
- c) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych obowiązków i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
- d) projekty zmian Statutu Przedszkola.

3. Zadaniem Rady Pedagogicznej jest:

- a) poszukiwanie odpowiednich rozwiązań metodycznych,
- b) pomoc koleżeńska w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
- c) planowanie i prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców i nauczycieli.

4. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek:

- a) rzetelnie realizować zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze placówki,
- b) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- c) współdziałać i tworzyć atmosferę życzliwości,
- d) składać przed Radą Pedagogiczną sprawozdania z realizacji przydzielonych zadań,

- e) przestrzegać uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej.

RADA RODZICÓW

§5

1. W przedszkolu może zostać powołana Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest demokratycznie wybraną grupą przedstawicieli rodziców wszystkich dzieci uczęszczających do przedszkola. Rada Rodziców jest organem autonomicznym, całkowicie niezależnym od Rady Pedagogicznej.
3. W skład Rady wchodzi przedstawiciele rodziców z różnych oddziałów przedszkolnych, wybrani w wyborach podczas zebrania rodziców wychowanków przedszkola.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
5. Członkowie Rady Rodziców winni opiniować uchwalany przez Radę Pedagogiczną program profilaktyczno-wychowawczy przedszkola, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym skierowanym do dzieci, rodziców i nauczycieli.
6. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin.
7. Podejmuje inne działania wynikające z organizacji placówki.

§6

Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia wszystkim możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

ROZDZIAŁ IV – ROZSTRZYGANIE SPORÓW

§1

Wszelkie sprawy konfliktowe rozpatrywane są przy współudziale zainteresowanych stron. Do rozstrzygania spraw przedszkolnych zobowiązany jest Dyrektor Przedszkola, organem odwoławczym jest Mazowiecki Kurator Oświaty. Rada Pedagogiczna, na prośbę Dyrektora Przedszkola, wydaje opinię w danej sprawie.

1. Spory powstałe między członkami zespołu pracowników przedszkola powinny być rozwiązywane w duchu miłości chrześcijańskiej, przede wszystkim przez dialog zainteresowanych stron.
2. Skargi i wnioski składają:
 - a. Dzieci - w formie ustnej do wychowawcy grupy,
 - b. Rodzice - w formie ustnej do wychowawcy grupy, a w przypadku nie rozstrzygnięcia sprawy - pisemnie do Dyrektora Przedszkola lub organu prowadzącego przedszkole to jest zarząd TES.
3. Od decyzji Dyrektora Przedszkola przysługuje prawo odwołania się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
4. Wnioski ustne i pisemne rozpatrywane są w trybie i terminie ustalonym przez Kodeks Postępowania Administracyjnego.
5. Wszelkie sprawy konfliktowe rozpatrywane są w zależności od potrzeb:
 - a) w formie rozmowy zainteresowanych stron bez udziału Dyrektora Przedszkola,
 - b) w formie rozmowy zainteresowanych stron z udziałem Dyrektora Przedszkola,
 - c) na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
 - d) na zebraniu rodziców danej grupy przedszkolnej,
 - e) na spotkaniu wszystkich zainteresowanych stron z udziałem Zarządu Towarzystwa Edukacyjnego Samuel.
6. Konflikt między Dyrektorem Przedszkola i zarządem TES rozwiązuje Walne zgromadzenie TES.

ROZDZIAŁ V – ORGANIZACJA PLACÓWKI

§1

Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący:

1. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - a) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - b) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - c) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora Przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

§2

1. Realizacja treści zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego odbywa się przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie zajęć kierowanych i niekierowanych.
2. Przedszkole czynne jest w godzinach od 7.30 do 17.00, od poniedziałku do piątku.
3. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole na wniosek Dyrektora.

§3

1. Przedszkole jest przedszkolem integracyjnym. W przedszkolu mogą uczyć się dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

- a) dzieci w oddziałach integracyjnych są objęte kształceniem specjalnym od początku roku kalendarzowego w którym kończą 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym kończą 7 lat,
- b) do oddziałów integracyjnych mogą być przyjęte dzieci z następującymi niepełnosprawnościami:
 - niesłyszące,
 - słabosłyszące,
 - niewidome,
 - słabowidzące,
 - z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
 - z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego,
 - z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim,
 - z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
 - z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
- c) 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 kalendarzowego, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

d) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Ze względów organizacyjnych Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz realizacji założeń programowych
3. *Chrześcijańskie Przedszkole Samuel* w Warszawie jest placówką wielooddziałową zlokalizowaną w jednym budynku.
4. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego nie może przekraczać 20, w tym od 1 do 3 dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
6. Zajęcia w każdym z oddziałów są dostosowane do możliwości i potrzeb dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z informacjami zawartymi w orzeczeniu.
7. Dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne odpowiednio do potrzeb wynikających z diagnozy. Liczba godzin form wsparcia dla danego dziecka z orzeczeniem zależy od ustaleń Zespołu, uwarunkowana jest od zaleceń zawartych w orzeczeniu i diagnozy oddanej przez Zespół.
8. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych w przedszkolu wynosi co najmniej 60 minut tygodniowo.
9. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut, jednak w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla dziecka łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
10. Czas zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej to nie więcej niż 45 minut.
11. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

§4

1. Organizację pracy placówki w ciągu dnia określa rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola. Uwzględnia on wymagania zdrowotne i higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
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.
3. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece:
 - a) jednego nauczyciela w przypadku pięciogodzinnego czasu pracy oddziału,
 - b) dwóch lub trzech nauczycieli w przypadku dziesięciogodzinnego czasu pracy oddziału.
 - c) Każdy oddział przedszkolny ma jednego wychowawcę.
4. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym ustala Dyrektor przedszkola.

§5

1. Dyrektor przedszkola może powołać do istnienia zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zwany dalej „Zespołem PPP”.
2. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów tworzących Zespół PPP należy w szczególności:
 - a) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, w tym predyspozycji i uzdolnień,
 - b) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania,
 - c) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb,
 - d) dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oddawanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka,
 - e) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych,
 - f) przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem,
 - g) opracowywanie i wdrażanie działań wspierających dzieci, mających opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - h) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych,

- i) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków, ich rodziców i nauczycieli,
 - j) podejmowanie działań interwencyjnych wobec wychowanków, rodziców i nauczycieli,
 - k) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - l) współpracowanie z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szczegółowe zasady współpracy Chrześcijańskiego Przedszkola Samuel ze specjalistami określa Regulamin Przedszkola.

§6

1. Przedszkole prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z kalendarzem przyjętym przez Radę Pedagogiczną.
2. Towarzystwo Edukacyjne Samuel na wniosek Dyrektora przedszkola ustala, żeienne godziny pracy placówki w dniach od poniedziałku do piątku będą trwały od godziny 7:30 do 17:00.
3. Dzieci przyprowadzane są do sali w obuwiu ochronnym i odbierane są przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo.

§7

1. Działalność placówki finansowana jest przez:
 - a) Towarzystwo Edukacyjne Samuel,
 - b) Rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w placówce (tj. wpisowe i czesne),
 - c) Dotacje z budżetu gminy,
 - d) Darowizny ofiary, dotacje i subwencje przekazanych na rzecz Przedszkola przez TES lub inne instytucje i osoby fizyczne lub prawne,
 - e) Inne źródła,
2. Wpisowe jest jednorazową, bezzwrotną opłatą wnoszoną przy przyjęciu do Przedszkola.
3. Zarząd TES określa:
 - f) wysokość wpisowego i czesnego;
 - g) częstotliwość, terminy i sposób płatności czesnego;
 - h) zasady udzielania ulg i zwolnień.

§8

1. Z chwilą przyjęcia dziecka przedszkole pobiera od rodziców dziecka jednorazową bezzwrotną opłatę - wpisowe.
2. Opłata stała - czesne pobierane jest przez 12 miesięcy w roku w celu pokrycia kosztów działalności przedszkola w ciągu roku kalendarzowego.
3. Wysokość czesnego, opłat za zajęcia nadobowiązkowe oraz wpisowego ustala organ prowadzący przedszkole, uwzględniając inflację oraz inne aspekty.
4. Nieobecność dziecka w placówce nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty stałej.
5. Placówka zapewnia odpłatny obiad dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z obiadu i wysokość stawki żywieniowej ustala catering w porozumieniu z Dyrektorem przedszkola. Przedszkole zapewnia dziecku, korzystanie z jednego posiłku („podwieczorku”).
6. Rodzice wnoszą opłaty „z góry” do 15 dnia każdego miesiąca.

§9

1. Na wniosek rodziców Dyrektor przedszkola może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą (edukacja domowa).
2. Zezwolenie może być wydane, jeśli:
 - i) złożono wniosek o wydanie zezwolenia,
 - j) do wniosku dołączono:
 - opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - zobowiązanie rodziców do przystąpienia w danym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek nauki poza przedszkolem do testu gotowości szkolnej.

Cofnięcie zezwolenia następuje:

- na wniosek rodziców,
 - w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
2. Dziecko spełniające obowiązek nauki poza przedszkolem otrzymuje informację o gotowości szkolnej, wydaną przez wychowawcę.
 3. Dziecko spełniające obowiązek przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem ma prawo uczestniczyć w organizowanych przez przedszkole zajęciach dodatkowych, uroczystościach przedszkolnych, itp.

§10

W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka.

1. Zapewnia się dzieciom możliwość udziału w zajęciach dodatkowych, które mogą być finansowane ze środków placówki lub dodatkowych opłat ponoszonych przez rodziców.
2. Zakres i warunki finansowania przez placówkę zajęć dodatkowych ustala każdorazowo Dyrektor.
3. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
4. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli, posiadających odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia danych zajęć.
5. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w podstawie programowej oraz w zakresie obowiązków.
6. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 - oferta zajęć dodatkowych może być rozszerzona na wniosek rodziców (opiekunów prawnych),
7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 20 minut,
 - z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
9. Placówka 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.
10. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami sztuki i kultury oraz przedstawicielami środowisk chrześcijańskich.
11. Placówka może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb i swoich możliwości.

§11

1. Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego.

2. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.

3. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:

- a) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- b) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
- c) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

ROZDZIAŁ VI - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PLACÓWKI

W przedszkolu są zatrudnieni nauczyciele/wychowawcy z odpowiednimi kwalifikacjami i przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz specjaliści (psycholog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny, terapeuta SI, terapeuta zajęciowy), pomoc nauczyciela, pracownicy administracyjni i obsługa. Szczegółowy zakres ich obowiązków, odpowiedzialności, praw, określają odrębne przepisy - Regulamin Pracy i Regulamin Wynagradzania oraz pisemny imienny zakres obowiązków pracownika.

§1

Do obowiązków pracownika należy:

- a) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- b) wykonywanie poleceń przełożonego związanych z wykonywaną pracą,
- c) przestrzeganie ustalonego czasu pracy, w tym punktualne rozpoczynanie i kończenie pracy,
- d) przestrzeganie przepisów BHP i p. poż.,
- e) dbanie o dobro przedszkola oraz ochrona jego mienia,
- f) przestrzeganie tajemnicy służbowej, a w przypadku nauczyciela także tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- g) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- h) przestrzeganie postanowień regulaminu pracy,
- i) podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie umiejętności pracy,

- j) w przypadku rozwiązania stosunku pracy – rozliczenie się ze zobowiązań wobec organu prowadzącego przed ustaniem stosunku pracy.

Pracownik ma prawo do:

- k) poszanowania godności osobistej i innych dóbr osobistych,
- l) poznania – przed podjęciem pracy – zakresu swoich obowiązków oraz uprawnień,
- m) należytego i terminowego otrzymywania wynagrodzenia oraz wglądu do dokumentacji płacowej na życzenie pracownika,
- n) higienicznych i bezpiecznych warunków pracy oraz systematycznych szkoleń w zakresie BHP,
- o) obiektywnej i sprawiedliwej oceny przez pracodawcę,
- p) urlopów wypoczynkowych wg Regulaminu Pracy.

§2

1. W placówce są zatrudnieni nauczyciele/wychowawcy posiadający kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określa regulamin pracy i regulamin wynagradzania.
3. Pracownicy placówki mają prawo do urlopu zgodnie z Kodeksem Pracy.
4. Co do liczby dni wolnych od świadczenia pracy Dyrektor Przedszkola może wzorować się na Karcie Nauczyciela lub innym tego rodzaju dokumencie.
5. Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy.
6. W określaniu praw i obowiązków pracowniczych pracodawca może posilkować się ustaleniami wynikającymi z Karty Nauczyciela
7. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora Przedszkola programami, odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy, szanują godność dziecka i respektują jego prawa.
8. Do zakresu obowiązków nauczycieli/nauczycieli wychowawców należy:
 - a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - b) wspieranie rozwoju dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - c) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w placówce,
 - d) realizację programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego przez Dyrektora Przedszkola,

- e) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - f) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
 - g) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno–pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - h) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - i) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - j) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - k) kształtowanie w dzieciach chrześcijańskiego poglądu na świat i życie,
 - l) realizowanie wizji i misji placówki w odpowiedzialny sposób,
 - m) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem praw rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z podstawy programowej wychowania w przedszkolu i realizowanego programu nauczania w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - n) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej (dziennik, miesięczny plan pracy wychowawczo-dydaktycznej wraz z tematyką kompleksową w formie elektronicznej z adnotacją o aktualizacji w dzienniku zajęć oddziału) zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - o) realizacja zaleceń Dyrektora Przedszkola i osób kontrolujących,
 - p) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - q) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - r) pełnienie dyżuru w przedszkolu zgodnie z ustalonym harmonogramem,
 - s) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- a) podmiotowego traktowania przez przełożonych,
 - b) szacunku ze strony dzieci i rodziców, ochrony i poszanowania godności osobistej,

- c) swobody wyrażania myśli i przekonań, bez naruszania dobra innych osób,
- d) tworzenia autorskich programów w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i za zgodą Dyrektora Przedszkola,
- e) decydowania o podręcznikach i stosowanych środkach dydaktycznych,
- f) weryfikacji oceny pracy ustalonej w czasie hospitacji i samooceny,
- g) otrzymywania nagród za osiągnięcia w pracy,
- h) uczestniczenia w planowaniu pracy przedszkola,
- i) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji wychowawczo-oświatowych,
- j) wdrażania i reprezentowania własnym życiem wartości i postaw chrześcijańskich.

§3

1. W przedszkolu może być zatrudniony logopeda.

Do zadań logopedy należy:

- a) obserwacja dzieci na tle grupy oraz prowadzenie pogłębionych badań indywidualnych w celach diagnostycznych,
- b) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej,
- c) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu rodzicom,
- d) współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej,
- e) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę,
- f) prowadzenie, zgodnie z przyjętym planem, ćwiczeń logopedycznych w grupach przedszkolnych,
- g) organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadanek, prelekcji, zajęć i rad szkoleniowych,
- h) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami,
- i) opieka nad gabinetem logopedycznym.

2. Logopeda zobowiązany jest do prowadzenia dziennika zajęć.

3. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§4

1. Do zakresu zadań pomocy/asystenta nauczyciela należy w szczególności:

- a) wypełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do dzieci poleconych przez nauczyciela/wychowawcę,
- b) współuczestnictwo w organizowaniu zabaw, zajęć w sali i w ogrodzie przedszkolnym, pomoc nauczycielowi w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych,
- c) pomoc nauczycielowi w czasie spacerów i wycieczek,
- d) pomoc w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku dzieciom śpiącym,
- e) utrzymywanie w stanie używalności zabawek w przydzielonym oddziale przedszkolnym,
- f) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń,
- g) wdrażanie i reprezentowanie własnym życiem wartości i postaw chrześcijańskich
- h) odpowiedzialne realizowanie wizji i misji placówki.

§5

- 1. Do zakresu zadań pracownika administracyjno-finansowego należy w szczególności:
 - a) zaopatrywanie przedszkola w artykuły gospodarcze oraz inne przedmioty wynikające z bieżących potrzeb placówki,
 - b) załatwianie spraw związanych z utrzymywaniem w stanie używalności sprzętu (konserwacja, naprawa),
 - c) zakup materiałów, urządzeń i środków, niezbędnych do prowadzenia zajęć,
 - d) obsługa urządzeń znajdujących się w biurze, pokoju nauczycielskim.
 - e) nadzór nad dokumentami firmowymi z którymi pracownik ma styczność oraz ich odpowiednie zabezpieczenie,
 - f) organizacja własnej pracy w celu prawidłowego funkcjonowania na stanowisku pracy,
 - g) zachowanie w tajemnicy danych pracowników i całego Stowarzyszenia,
 - h) przygotowywanie raportów kasowych Przedszkola,
 - i) wykonywanie przelewów w związku z przekazywanymi przez Biuro Szkoły Samuel fakturami do zapłaty,
 - j) drukowanie faktur i potwierdzeń przelewów oraz dostarczanie dokumentów do Biura Szkoły Samuel,
 - k) przyjmowanie wpłat i wystawianie KP dla rodziców regulujących opłaty,
 - l) przysyłanie wyciągów z kont do Biura Szkoły Samuel w formie „pdf” oraz w formie pliku elektronicznego dla księgowości importowanego z rachunku bankowego w odpowiednim formacie,
 - ł) sprawdzanie wpłat za czesne, zajęcia dodatkowe, obiady od rodziców na konto przedszkola,
 - m) nadzór nad zaopatrzeniem w niezbędne materiały oraz artykuły biurowe,
 - n) kontrola i analizowanie stanu zapasów,

o) wdrażanie i reprezentowanie własnym życiem wartości i postaw chrześcijańskich.

§6

1. Do zakresu zadań woźnej/osoby sprzątającej należy w szczególności:

- a) utrzymywanie w czystości wyznaczonych pomieszczeń,
- b) pranie firan, obrusów, ręczników, zasłon itp.,
- c) mycie okien – przynajmniej co 3 miesiące,
- d) nakrywanie do stołu, wydawanie posiłków z kulturą i estetyką,
- e) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu,
- f) codzienne mycie przydzielonych łazienek, przeciwdziałanie szerzeniu się chorób poprzez dezynfekowanie urządzeń sanitarnych,
- g) raz w miesiącu dokonywanie generalnego sprzątania przydzielonych pomieszczeń,
- h) pomoc podczas ubierania i rozbierania się dzieciom wychodzącym na spacer, do ogrodu przedszkolnego, na plac zabaw, na wycieczkę,
- i) pomaganie nauczycielowi w czasie spacerów i wycieczek,
- j) wdrażanie i reprezentowanie własnym życiem wartości i postaw chrześcijańskich.

§7

- 1. W placówce mogą być zatrudnieni dodatkowo pedagodzy, nauczyciele wspomagający, terapeuci – instruktorzy ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia.
- 2. W miarę potrzeb w przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.
- 3. Placówka może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych i innych.

§8

- 1. Praca nauczyciela/wychowawcy podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
- 2. Nauczyciel/wychowawca jest zobowiązany do świadczenia pracy: bezpośrednio z dziećmi oraz pracy na rzecz przedszkola według ustaleń Dyrektora przedszkola.

§9

Pracownicy administracji i obsługi:

- a) zapewniają sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu jego otoczenia w ładzie i czystości,

- b) współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

§10

Dyrektor Przedszkola przydziela każdemu pracownikowi zakres obowiązków. Odpis zakresu obowiązków umieszczony jest w teczce akt osobowych każdego pracownika.

ROZDZIAŁ VII - WYCHOWANKOWIE PLACÓWKI

§1

Do placówki uczęszczają dzieci od 2,5 do 6 roku życia:

1. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do placówki nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

§2

1. Przyprawdzanie i odbieranie dzieci z placówki:

- a) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z placówki osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców na piśmie,
- b) pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko oraz numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców,
- c) dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości,
- d) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.

3. Szczegółowe przepisy stanowiące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z placówki znajdują się w Regulaminie przyprowadzania i odbioru dziecka z placówki.

§3

Wychowankowie placówki ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§4

1. Zasady rekrutowania wychowanków do przedszkola:

- a) placówka przeprowadza rekrutację w oparciu o ustalony przez Zarząd Towarzystwa Edukacyjnego Samuel, tryb i zasady,
- b) przyjęcie dzieci do placówki dokonuje każdorazowo Dyrektor Przedszkola sam bądź ze wsparciem prezesa TES,

- c) dziecko, którego rodzice ubiegają się o przyjęcie do przedszkola powinno mieścić się w przedziale wiekowym od 2,5 do 6 lat,
- d) Dyrektor przedszkola zawiera z rodzicami umowę dotyczącą usługi edukacyjnej na jeden rok, z możliwością jej przedłużenia na lata następne,
- e) przedłużeniu umowy decyduje Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Zarządem TES.

§5

1. Zasady dotyczące skreślania wychowanków z listy przedszkola:
2. O skreśleniu z listy wychowanków decydują łącznie Dyrektor przedszkola oraz prezes stowarzyszenia TES.
3. Skreślenie z listy wychowanków może nastąpić w przypadku:
 - a) rażącego naruszenia obowiązków ucznia, a w szczególności:
 - zachowań agresywnych lub niebezpiecznych dla otoczenia,
 - długotrwałej lub rosnącej zaległości z płatnością czesnego, po uprzednim wezwaniu do zapłaty z wyznaczeniem nowego terminu,
 - wypowiedzenia umowy z TES przez rodziców,
 - braku współpracy ze strony rodziców.
4. Przed skreśleniem z listy wychowanków Dyrektor przedszkola zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
5. O skreśleniu z listy wychowanków Dyrektor Przedszkola powiadamia:
 - na piśmie - rodziców dziecka, w trybie określonym kodeksem postępowania administracyjnego;
 - Dyrektora szkoły publicznej lub publicznego przedszkola, w którego obwodzie dziecko mieszka, realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ VIII - RODZICE WYCHOWANKÓW

§1

1. Zapisując dziecko do przedszkola rodzice, po zapoznaniu się ze stanowiskiem doktrynalnym przedszkola, pisemnie wyrażają zgodę na program wychowawczy przedszkola i zobowiązują się do współpracy z przedszkolem, mającej na celu pomoc w rozwoju intelektualnym, duchowym, społecznym i fizycznym swojego dziecka.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- a) przestrzeganie niniejszego statutu,
- b) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z placówki przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- d) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
- e) niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- f) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w placówce,
- g) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześciolletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, a po okresie przejściowym dzieciom pięcioletnim, podlegającym temu samemu obowiązkowi.
- h) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- i) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
- j) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

3. Powinnością rodziców jest ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwego wypadku. Placówka stwarza możliwość ubezpieczenia grupowego. Koszty ubezpieczenia pokrywa rodzic lub prawny opiekun.

§2

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju placówki i planów pracy w danym oddziale,
- uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka,
- uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
- uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy placówki,
- wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy placówki organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną,
- obserwowania zajęć po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem i nauczycielem prowadzącym.

§3

Rodzice za szczególne zaangażowanie w wspieranie pracy placówki mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

§4

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w placówce zgodnie z harmonogramem współpracy z rodzicami, nie rzadziej niż raz w semestrze.

§5

1. Przedszkole prowadzi następujące formy współpracy placówki z rodzicami:

- a) zebranie grupowe, nie rzadziej niż raz w semestrze.
- b) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Przedszkola oraz nauczycielem, nie rzadziej niż raz w miesiącu,
- c) pedagogizacja rodziców, nie rzadziej niż raz w semestrze,
- d) zajęcia otwarte, nie rzadziej niż raz w semestrze,
- e) wspólne imprezy połączone z prezentacją umiejętności dzieci, nie rzadziej niż 2 razy w semestrze
- f) spotkania integracyjne, festyny nie rzadziej niż raz w semestrze.

ROZDZIAŁ IX - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§1

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

2. Pracownicy własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości treść niniejszego statutu.

§2

1. Statut może być nowelizowany oraz zmieniany przez organ prowadzący przedszkole.

2. Zmieniony lub znówelizowany statut wraz z uchwałą Rady Pedagogicznej przesyła się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

3. Wszelkie zmiany statutu wymagają formy pisemnej i podania do wiadomości pracownikom nie później niż na 3 dni przed wejściem w życie.

§3

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutom mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

§4

Niniejszy statut ze zmianami wchodzi w życie z dniem 11.09.2024 r.