

## **Statut**

---

Przedszkola Miejskiego nr 4  
“Pod Kasztanem”  
w Pruszkowie

---

*data: 01.09.2026 r.*

## Spis treści

|                                                                                               |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 1 .....                                                                              | 4  |
| Informacje o przedszkolu.....                                                                 | 4  |
| § 1 Postanowienia ogólne .....                                                                | 4  |
| § 2 Organ prowadzący i nadzór pedagogiczny .....                                              | 4  |
| § 3 Organizacja administracyjno-finansowa przedszkola.....                                    | 4  |
| § 4 Organizacja wyżywienia i zasady pobytu dzieci.....                                        | 4  |
| § 5 Rekrutacja do przedszkola.....                                                            | 5  |
| Rozdział 2 .....                                                                              | 6  |
| Cele i zadania przedszkola .....                                                              | 6  |
| § 6 Cele i zadania przedszkola .....                                                          | 6  |
| § 7 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....                                                    | 6  |
| § 8 Organizacja kształcenia specjalnego.....                                                  | 7  |
| § 9 Dzieci przybywające z zagranicy oraz należące do mniejszości narodowych i etnicznych..... | 7  |
| § 10 Nauka religii .....                                                                      | 8  |
| § 11 Sposób realizacji zadań przedszkola.....                                                 | 8  |
| Rozdział 3 .....                                                                              | 9  |
| Organy przedszkola .....                                                                      | 9  |
| § 12 Organy przedszkola.....                                                                  | 9  |
| § 13 Dyrektor przedszkola.....                                                                | 9  |
| § 14 Rada Pedagogiczna.....                                                                   | 10 |
| § 15 Rada Rodziców .....                                                                      | 11 |
| § 16 Zasady współdziałania organów przedszkola.....                                           | 11 |
| § 17 Rozstrzygnięcie sporów między organami przedszkola .....                                 | 11 |
| Rozdział 4 .....                                                                              | 12 |
| Organizacja pracy przedszkola .....                                                           | 12 |
| § 18 Bezpieczeństwo dzieci .....                                                              | 12 |
| § 19 Przyrowadzanie i odbieranie dzieci .....                                                 | 12 |
| § 20 Współpraca z rodzicami.....                                                              | 12 |
| § 21 Organizacja pracy przedszkola .....                                                      | 13 |
| § 22 Odpłatność za korzystanie z wychowania przedszkolnego .....                              | 14 |
| § 23 Odpłatność za wyżywienie .....                                                           | 14 |
| § 24 Zawieszenie zajęć .....                                                                  | 14 |

|                                                                                        |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| § 25 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ..... | 14 |
| Rozdział 5 .....                                                                       | 16 |
| Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.....                                         | 16 |
| § 26 Nauczyciele.....                                                                  | 16 |
| § 27 Nauczyciele specjaliści .....                                                     | 17 |
| § 28 Pracownicy niebędący nauczycielami.....                                           | 17 |
| Rozdział 6 .....                                                                       | 18 |
| Prawa i obowiązki dzieci oraz przypadki skreślenia dziecka z listy wychowanków.....    | 18 |
| § 29 Prawa dzieci.....                                                                 | 18 |
| § 30 Obowiązki dzieci.....                                                             | 18 |
| § 31 Skreślenie z listy wychowanków .....                                              | 19 |
| Rozdział 7 .....                                                                       | 20 |
| Postanowienia końcowe .....                                                            | 20 |
| § 32.....                                                                              | 20 |
| § 33.....                                                                              | 20 |

## Rozdział 1

### Informacje o przedszkolu

#### § 1 Postanowienia ogólne

1. Przedszkole Miejskie Nr 4 „Pod Kasztanem” w Pruszkowie, zwane dalej „przedszkolem”, jest publicznym przedszkolem wielooddziałowym.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w **Pruszkowie przy ul. Bolesława Prusa 27**.

#### § 2 Organ prowadzący i nadzór pedagogiczny

1. Organem prowadzącym przedszkole jest **Miasto Pruszków**.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje **Mazowiecki Kurator Oświaty**.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Pruszkowa, a uzyskane dochody odprowadza na rachunek budżetu Miasta Pruszkowa.

#### § 3 Organizacja administracyjno-finansowa przedszkola

1. Przedszkole prowadzi rachunek dochodów samorządowych na podstawie obowiązujących przepisów oraz uchwał Rady Miasta Pruszkowa.
2. Obsługę finansową, księgową, organizacyjną i administracyjną przedszkola prowadzi **Centrum Usług Wspólnych w Pruszkowie** zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz uchwałami Rady Miasta Pruszkowa.
3. Zakres obsługi przedszkola przez Centrum Usług Wspólnych w Pruszkowie określają odrębne przepisy oraz akty prawa miejscowego.
4. Przedszkole używa pieczęci nagłówkowej z pełną nazwą i adresem siedziby o treści:

#### **Przedszkole Miejskie Nr 4 „Pod Kasztanem”**

ul. Bolesława Prusa 27

05-800 Pruszków

tel. 22 758 89 29

5. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji skróconych nazw przedszkola: **PM 4 w Pruszkowie** oraz **PM 4**.
6. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w postaci papierowej i elektronicznej oraz przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 4 Organizacja wyżywienia i zasady pobytu dzieci

1. Przedszkole zapewnia dzieciom wyżywienie.
2. Na posiłki wydawane przez kuchnię przedszkola składają się:
  - a) śniadanie;
  - b) obiad;
  - c) podwieczorek.

3. Jadłospis opracowuje kierownik gospodarczy we współpracy z kucharzem, z uwzględnieniem obowiązujących norm żywienia dzieci, a zatwierdza dyrektor przedszkola. Informacja o jadłospisie udostępniana jest rodzicom w sposób przyjęty w przedszkolu.
4. Na wniosek rodziców poparty zaleceniem lekarza przedszkole eliminuje z żywienia dziecka wskazane produkty oraz – w miarę możliwości organizacyjnych – zastępuje je innymi.
5. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę:
  - a) dzieciom odbywającym obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
  - b) dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym w wymiarze określonym w obowiązujących przepisach prawa.
6. Na terenie przedszkola obowiązują zasady utrwalania i rozpowszechniania wizerunku dzieci określone w odrębnych przepisach oraz wewnętrznych procedurach obowiązujących w przedszkolu, w tym w **Standardach Ochrony Małoletnich**.

### § 5 Rekrutacja do przedszkola

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Miasta Pruszkowa. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, mogą zostać przyjęci kandydaci zamieszkali poza terenem Miasta Pruszkowa, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się zgodnie z zasadami i terminami określonymi w obowiązujących przepisach prawa.
3. Szczegółowe kryteria oraz harmonogram postępowania rekrutacyjnego określają odrębne przepisy oraz akty wydawane przez organ prowadzący.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 6 Cele i zadania przedszkola**

1. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wspieranie wszechstronnego rozwoju dziecka w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej oraz tworzenie warunków umożliwiających mu pełne wykorzystanie własnego potencjału, rozwijanie samodzielności i sprawczości oraz przygotowanie do funkcjonowania w społeczności i podjęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Przedszkole tworzy warunki do rozwoju każdego dziecka, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb, możliwości, zainteresowań, uzdolnień i potencjału.
4. Przedszkole realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:
  - a) wspieranie dobrostanu dziecka oraz budowanie poczucia bezpieczeństwa, sprawczości, samodzielności, odpowiedzialności i wytrwałości;
  - b) organizowanie procesu uczenia się poprzez zabawę, odkrywanie, doświadczanie, eksperymentowanie, działanie i współdziałanie;
  - c) rozwijanie aktywności poznawczej, twórczej, ruchowej, emocjonalnej, społecznej i etycznej dzieci;
  - d) rozwijanie kompetencji językowych, matematycznych, cyfrowych i ruchowych oraz kompetencji osobistych, społecznych i poznawczych;
  - e) stwarzanie warunków do rozwijania inicjatywy, samodzielnego podejmowania działań i decyzji oraz odpowiedzialności za własne wybory, z uwzględnieniem wieku i możliwości dziecka;
  - f) kształtowanie postaw opartych na szacunku, empatii, odpowiedzialności, współpracy, trosce o innych i dobro wspólne oraz wspieranie dziecka w dokonywaniu wyborów zgodnych z przyjętymi wartościami;
  - g) budowanie poczucia przynależności do rodziny, społeczności lokalnej i wspólnoty narodowej, z poszanowaniem różnorodności kulturowej, językowej i religijnej;
  - h) organizowanie i udzielanie dzieciom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - i) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci objętych kształceniem specjalnym zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami;
  - j) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu oraz warunków sprzyjających ochronie zdrowia fizycznego i psychicznego;
  - k) współpracę z rodzicami jako partnerami w procesie wychowania i edukacji dziecka.

#### **§ 7 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w toku bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formach określonych w odrębnych przepisach.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - a) rodzicami;
  - b) nauczycielami i specjalistami;
  - c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - d) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - e) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - f) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
7. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej również rodzicom oraz nauczycielom, wspierając ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności niezbędnych do wspierania rozwoju dzieci.
8. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

## **§ 8 Organizacja kształcenia specjalnego**

1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
  - a) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) dostosowanie warunków, organizacji oraz metod pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
  - c) zajęcia specjalistyczne oraz rewalidacyjne odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka.
3. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dzieci objętych kształceniem specjalnym określają odrębne przepisy.

## **§ 9 Dzieci przybywające z zagranicy oraz należące do mniejszości narodowych i etnicznych**

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz dzieci będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w przedszkolach lub innych formach wychowania przedszkolnego funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w obowiązujących przepisach prawa.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom, o których mowa w ust. 1:
  - a) warunki sprzyjające integracji ze środowiskiem przedszkolnym;
  - b) wsparcie w przezwyciężaniu trudności adaptacyjnych wynikających z różnic kulturowych, językowych lub zmiany środowiska edukacyjnego.

## § 10 Nauka religii

1. Przedszkole organizuje naukę religii zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Podstawą udziału dziecka w zajęciach religii jest życzenie rodziców wyrażone zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Życzenie udziału dziecka w zajęciach religii może zostać w każdym czasie zmienione lub odwołane przez rodziców.
4. Szczegółowe zasady organizacji nauki religii określają odrębne przepisy.

## § 11 Sposób realizacji zadań przedszkola

1. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności poprzez organizowanie warunków sprzyjających aktywności dzieci, zabawie, zdobywaniu doświadczeń, odkrywaniu, eksperymentowaniu i współdziałaniu oraz poprzez zajęcia prowadzone przez nauczycieli i specjalistów.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia w szczególności:
  - a) indywidualne potrzeby, możliwości, zainteresowania i potencjał każdego dziecka;
  - b) wspieranie dobrostanu oraz rozwoju poczucia sprawczości, samodzielności i odpowiedzialności dziecka;
  - c) organizowanie procesu uczenia się poprzez zabawę, odkrywanie, doświadczanie, eksperymentowanie i współdziałanie;
  - d) organizację przestrzeni sprzyjającej aktywności, samodzielności, współpracy oraz doświadczeniom edukacyjnym;
  - e) prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz monitorowaniu ich rozwoju;
  - f) zapewnienie codziennego pobytu na świeżym powietrzu oraz organizowanie aktywności ruchowej odpowiedniej do wieku, potrzeb i możliwości dzieci;
  - g) stwarzanie dzieciom możliwości dokonywania wyborów i podejmowania samodzielnych decyzji odpowiednio do ich wieku i możliwości;
  - h) współpracę z rodzicami jako partnerami w procesie wychowania i edukacji.
  - i) rozwijanie kompetencji cyfrowych w sposób dostosowany do wieku i potrzeb dzieci, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny cyfrowej oraz z ograniczaniem korzystania z urządzeń ekranowych zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
3. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola przedszkole pełni funkcję wspierającą, doradczą i informacyjną poprzez:
  - a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz, w razie potrzeby, wskazywanie możliwości uzyskania specjalistycznego wsparcia;
  - b) przekazywanie rodzicom rzetelnych informacji o rozwoju, osiągnięciach i potrzebach dziecka;
  - c) uzgadnianie z rodzicami kierunków i sposobów wspierania rozwoju dziecka;
  - d) uwzględnianie indywidualnej sytuacji dziecka i jego rodziny.

## **Rozdział 3**

### **Organy przedszkola**

#### **§ 12 Organy przedszkola**

1. Organami przedszkola są:
  - a) dyrektor;
  - b) rada pedagogiczna;
  - c) rada rodziców.
2. Kompetencje organów przedszkola oraz zasady współdziałania między nimi określają przepisy prawa oraz postanowienia niniejszego statutu.

#### **§ 13 Dyrektor przedszkola**

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem przedszkola i kieruje jego działalnością oraz reprezentuje przedszkole na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz innych przepisach prawa, a w szczególności:
  - a) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną przedszkola;
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - c) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju, bezpieczeństwa i poszanowania praw dziecka;
  - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - e) dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - f) wykonuje zadania kierownika zakładu pracy wobec nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami;
  - g) współdziała z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz rodzicami w realizacji zadań przedszkola;
  - h) zapewnia warunki organizacyjne do realizacji zadań statutowych przedszkola, podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - i) odpowiada za zapewnienie dzieciom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu, nauki i pracy;
  - j) wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora jego zadania wykonuje osoba wyznaczona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 14 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i edukacji.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który określa w szczególności:
  - a) organizację zebrań;
  - b) sposób zawiadamiania o terminie i porządku zebrań;
  - c) sposób dokumentowania działalności Rady Pedagogicznej;
  - d) sposób przeprowadzania głosowań.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej oraz osoby uczestniczące w jej zebraniach są zobowiązani do zachowania poufności w sprawach, których ujawnienie mogłoby naruszać dobra osobiste dzieci, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planu pracy Przedszkola;
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - d) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
  - e) uchwalanie Statutu Przedszkola oraz jego zmian;
  - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków, w przypadkach określonych w Statucie, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
  - g) podejmowanie uchwał w innych sprawach należących do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej określonych w przepisach prawa.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje sprawy określone w przepisach prawa, w szczególności:
  - a) organizację pracy Przedszkola;
  - b) projekt planu finansowego Przedszkola;
  - c) propozycje Dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - d) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - e) inne sprawy przedstawione Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

## **§ 15 Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz statutem przedszkola.
3. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranym w tajnych wyborach podczas pierwszego zebrania rodziców w danym roku szkolnym.
5. W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć dyrektor przedszkola z głosem doradczym.
6. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Rada Rodziców może występować do dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola.
8. Szczegółowe kompetencje oraz zasady działalności Rady Rodziców określają przepisy prawa oraz regulamin Rady Rodziców.

## **§ 16 Zasady współdziałania organów przedszkola**

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, kierując się dobrem dziecka, zasadą partnerstwa, wzajemnego szacunku oraz poszanowania kompetencji każdego z nich.
2. Organy przedszkola wymieniają informacje niezbędne do prawidłowej realizacji zadań statutowych, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz innych informacji prawnie chronionych.
3. Każdy z organów przedszkola działa samodzielnie w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa i postanowieniami statutu.
4. Sprawy będące przedmiotem wspólnego zainteresowania organów przedszkola są rozpatrywane z poszanowaniem kompetencji każdego z nich oraz z uwzględnieniem dobra dziecka i interesu przedszkola.

## **§ 17 Rozstrzyganie sporów między organami przedszkola**

1. Spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są w drodze negocjacji i dążenia do osiągnięcia porozumienia, z poszanowaniem kompetencji każdego z organów.
2. Jeżeli stroną sporu nie jest dyrektor, podejmuje on działania zmierzające do rozwiązania sporu.
3. Jeżeli stroną sporu jest dyrektor, strony mogą zwrócić się o pomoc w jego rozwiązaniu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – odpowiednio do zakresu ich kompetencji.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w sposób określony w ust. 1–3, sprawę rozstrzyga właściwy organ zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy przedszkola**

#### **§ 18 Bezpieczeństwo dzieci**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu, wychowania, edukacji, zabawy i wypoczynku.
2. Opieka nad dziećmi organizowana jest z uwzględnieniem ich wieku, potrzeb rozwojowych, możliwości psychofizycznych oraz obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny.
3. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz podczas zajęć organizowanych poza jego terenem dziecko pozostaje pod stałą opieką nauczyciela lub innego upoważnionego pracownika przedszkola.
4. Za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć organizowanych przez przedszkole odpowiadają nauczyciele oraz inni pracownicy przedszkola w zakresie powierzonych im obowiązków.
5. Dzieci mogą uczestniczyć w spacerach, wycieczkach i innych zajęciach organizowanych poza terenem przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wewnętrznymi procedurami obowiązującymi w przedszkolu.
6. Szczegółowe zasady zapewniania bezpieczeństwa dzieci określają obowiązujące przepisy prawa oraz wewnętrzne procedury przedszkola.
7. Pracownicy przedszkola realizują zadania związane z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w Standardach Ochrony Małoletnich oraz innych obowiązujących w przedszkolu procedurach.

#### **§ 19 Przyprawdzanie i odbieranie dzieci**

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane z niego przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione, zapewniające dziecku bezpieczeństwo.
2. Rodzice są zobowiązani do osobistego przekazania dziecka nauczycielowi lub innemu upoważnionemu pracownikowi przedszkola oraz odebrania dziecka od nauczyciela lub upoważnionego pracownika.
3. Upoważnienie do odbioru dziecka jest udzielane przez rodziców w formie określonej przez przedszkole.
4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od chwili odebrania go z Przedszkola przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa lub której stan wskazuje, że nie jest zdolna do sprawowania nad nim opieki.
6. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określają procedury obowiązujące w przedszkolu.

#### **§ 20 Współpraca z rodzicami**

1. Przedszkole współpracuje z rodzicami dzieci w celu zapewnienia właściwych warunków rozwoju, wychowania i edukacji dzieci oraz wspierania rodziców w procesie wychowawczym.
2. Współpraca Przedszkola z rodzicami odbywa się w szczególności poprzez:
  - a) zebrania ogólne i zebrania z rodzicami poszczególnych oddziałów;

- b) konsultacje indywidualne z nauczycielami i specjalistami;
  - c) bieżącą wymianę informacji dotyczących funkcjonowania, rozwoju i potrzeb dziecka;
  - d) zajęcia otwarte i obserwację zajęć;
  - e) uroczystości, imprezy i przedsięwzięcia organizowane przez Przedszkole;
  - f) wspólne działania edukacyjne, wychowawcze i środowiskowe;
  - g) inne formy współpracy wynikające z potrzeb dzieci, rodziców i Przedszkola.
3. Zebrania z rodzicami organizuje się co najmniej dwa razy w roku szkolnym oraz w miarę potrzeb.
  4. Konsultacje indywidualne oraz bieżące kontakty z rodzicami organizuje się w miarę potrzeb, z uwzględnieniem organizacji pracy Przedszkola.
  5. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji o dziecku, jego rozwoju, funkcjonowaniu i postępach oraz do uzyskiwania informacji o sposobach udzielania dziecku pomocy i wsparcia.
  6. Szczegółowe zasady organizacji współpracy z rodzicami mogą być określane w dokumentach wewnętrznych Przedszkola, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

## **§ 21 Organizacja pracy przedszkola**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku od godz. 6:30 do godz. 17:30. Czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola, w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
4. Organizację pracy Przedszkola w danym roku szkolnym uszczegóławia arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Ramowy rozkład dnia ustala Dyrektor Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i bezpieczeństwa dzieci oraz oczekiwań rodziców.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
7. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Przedszkola może organizować wspólne zajęcia i inne formy aktywności dla dzieci z różnych oddziałów, z zachowaniem obowiązujących norm dotyczących liczebności oddziałów oraz zapewnieniem dzieciom właściwej opieki i bezpieczeństwa.
8. Szczegółową organizację zajęć dodatkowych, specjalistycznych oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Przedszkola zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji oraz obowiązującymi przepisami prawa.

## **§ 22 Odpłatność za korzystanie z wychowania przedszkolnego**

1. Korzystanie z wychowania przedszkolnego przez dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym jest odpłatne w zakresie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa oraz uchwale Rady Miasta Pruszkowa.
2. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego ustala Rada Miasta Pruszkowa w drodze uchwały.
3. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego nie obejmują kosztów wyżywienia.
4. Szczegółowe zasady naliczania, wnoszenia oraz rozliczania opłat określają obowiązujące przepisy prawa oraz zasady obowiązujące w przedszkolu.

## **§ 23 Odpłatność za wyżywienie**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z odpłatnego wyżywienia.
2. Wysokość stawki żywieniowej ustalana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami przyjętymi przez organ prowadzący.
3. Rodzice ponoszą koszty produktów wykorzystanych do przygotowania posiłków dla dziecka.
4. Szczegółowe zasady ustalania i wnoszenia opłat za wyżywienie oraz dokonywania odpisów z tytułu nieobecności dziecka określają wewnętrzne regulacje obowiązujące w przedszkolu.
5. Dziecko może korzystać z dofinansowania kosztów wyżywienia ze środków pomocy społecznej lub innych uprawnionych podmiotów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **§ 24 Zawieszenie zajęć**

1. Zajęcia w przedszkolu mogą zostać zawieszone na czas oznaczony w przypadkach określonych w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w razie:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - b) wystąpienia temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach przedszkola zagrażającej zdrowiu dzieci;
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - d) wystąpienia nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. Zawieszenie zajęć następuje na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

## **§ 25 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. W przypadku zawieszenia zajęć w Przedszkolu na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Przedszkola organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, organizuje się z wykorzystaniem metod i technik zapewniających możliwość kontynuowania procesu wychowania i edukacji dzieci, z uwzględnieniem ich wieku, potrzeb, możliwości psychofizycznych oraz warunków technicznych i organizacyjnych.
3. Do organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Przedszkole wykorzystuje w szczególności:
  - a) narzędzia informatyczne i platformy komunikacyjne wykorzystywane w Przedszkolu;

- b) środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem;
  - c) materiały i zadania przekazywane dzieciom za pośrednictwem przyjętych w Przedszkolu kanałów komunikacji;
  - d) inne sposoby umożliwiające kontynuowanie procesu wychowania i edukacji, odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci.
4. Materiały niezbędne do realizacji zajęć są przekazywane rodzicom za pośrednictwem przyjętych w Przedszkolu sposobów komunikacji, z uwzględnieniem możliwości technicznych rodziny oraz potrzeb i możliwości dziecka.
  5. Nauczyciele dostosowują sposób organizacji zajęć i przekazywane materiały do wieku, indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci, a także do ich możliwości korzystania z urządzeń i technologii cyfrowych.
  6. W organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia się konieczność łączenia aktywności dzieci z wykorzystaniem monitorów ekranowych z aktywnościami bez ich użycia, odpowiednio do wieku i potrzeb dzieci.
  7. Przedszkole zapewnia dzieciom i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem, w szczególności za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej lub w innej formie ustalonej przez Dyrektora.
  8. Udział dzieci w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się z poszanowaniem ich prywatności oraz z uwzględnieniem bezpieczeństwa w zakresie korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.
  9. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Przedszkola informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## Rozdział 5

### Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

#### § 26 Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, odpowiada za jej jakość oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - a) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z celami i zadaniami Przedszkola oraz obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego;
  - b) tworzenie dzieciom warunków do wszechstronnego rozwoju, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, możliwości, zainteresowań i uzdolnień;
  - c) wspieranie samodzielności, sprawczości, aktywności poznawczej oraz rozwoju społecznego i emocjonalnego dzieci;
  - d) zapewnianie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu oraz podczas zajęć i innych form aktywności organizowanych przez Przedszkole;
  - e) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych, rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz wykorzystywanie wyników obserwacji do planowania, indywidualizacji i modyfikowania pracy;
  - f) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie wynikającym z rozpoznanych potrzeb oraz współpraca w tym zakresie ze specjalistami;
  - g) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i edukacji dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale oraz do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - h) współpraca z innymi nauczycielami i specjalistami w celu zapewnienia dzieciom spójnych działań wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych;
  - i) systematyczne doskonalenie własnych umiejętności i kompetencji zawodowych;
  - j) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - k) przestrzeganie przepisów prawa, Statutu, regulaminów, procedur i innych zasad obowiązujących w Przedszkolu.
3. Nauczyciel jest obowiązany do podejmowania działań na rzecz ochrony praw dziecka, poszanowania jego godności, podmiotowości i indywidualności.
4. Nauczyciel realizuje również zadania wynikające z organizacji pracy Przedszkola oraz z przydzielonego przez Dyrektora zakresu obowiązków, czynności i odpowiedzialności.

## **§ 27 Nauczyciele specjaliści**

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli specjalistów zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz potrzebami dzieci i organizacją pracy Przedszkola.
2. Do zadań specjalistów należy w szczególności:
  - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - b) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedniej do rozpoznanych potrzeb;
  - c) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu potrzeb dzieci i planowaniu działań wspierających;
  - d) współpraca z nauczycielami, rodzicami oraz innymi specjalistami w celu zapewnienia dziecku spójnego i adekwatnego wsparcia;
  - e) prowadzenie dokumentacji swojej działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Szczegółowy zakres zadań specjalistów wynika z obowiązujących przepisów prawa oraz zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora.

## **§ 28 Pracownicy niebędący nauczycielami**

1. Do zadań pracowników niebędących nauczycielami należy zapewnienie sprawnego funkcjonowania Przedszkola oraz wykonywanie czynności związanych z organizacją jego pracy, w tym zapewnieniem dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu.
2. Pracownicy niebędący nauczycielami są zobowiązani w szczególności do:
  - a) przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa dzieci;
  - b) przestrzegania zasad ochrony danych osobowych oraz informacji prawnie chronionych;
  - c) współpracy z Dyrektorem, nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji zadań Przedszkola;
  - d) niezwłocznego informowania Dyrektora lub nauczyciela o sytuacjach mogących zagrażać bezpieczeństwu dzieci;
  - e) przestrzegania ustalonego zakresu obowiązków oraz organizacji pracy Przedszkola.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników niebędących nauczycielami określa Dyrektor w zakresach czynności.
4. Wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do kierowania się dobrem dziecka, poszanowania jego godności i praw oraz współpracy na rzecz zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i właściwych warunków rozwoju.

## **Rozdział 6**

### **Prawa i obowiązki dzieci oraz przypadki skreślenia dziecka z listy wychowanków**

#### **§ 29 Prawa dzieci**

**1. Dziecko ma prawo do:**

- a) właściwie zorganizowanej opieki, wychowania i edukacji, odpowiednio do jego wieku, potrzeb, możliwości i indywidualnego tempa rozwoju;
- b) bezpieczeństwa fizycznego i emocjonalnego oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
- c) poszanowania godności, podmiotowości, prywatności i własności;
- d) życzliwego, podmiotowego i równego traktowania;
- e) swobodnego wyrażania swoich myśli, potrzeb i emocji w sposób respektujący prawa innych osób;
- f) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i indywidualnych możliwości;
- g) aktywnego udziału w zabawach, zajęciach i innych formach aktywności organizowanych przez Przedszkole;
- h) podejmowania samodzielnej aktywności, dokonywania wyborów odpowiednich do wieku oraz rozwijania poczucia sprawczości;
- i) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych form wsparcia odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- j) odpoczynku i zaspokajania podstawowych potrzeb fizjologicznych;
- k) korzystania z pomieszczeń, wyposażenia, zabawek i pomocy dydaktycznych Przedszkola zgodnie z ich przeznaczeniem i zasadami bezpieczeństwa;
- l) ochrony zdrowia oraz podejmowania działań sprzyjających zdrowiu i dobrostanowi;
- m) ochrony przed treściami i zachowaniami nieodpowiednimi do wieku;
- n) poszanowania tożsamości, w tym kulturowej, językowej i rodzinnej, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

**2. W przypadku naruszenia praw dziecka rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela, Dyrektora Przedszkola lub innego właściwego pracownika, zgodnie z zakresem jego kompetencji.**

**3. W realizacji swoich praw dziecko jest zobowiązane do poszanowania praw, godności i bezpieczeństwa innych osób.**

#### **§ 30 Obowiązki dzieci**

**1. Dziecko, stosownie do swojego wieku i możliwości rozwojowych, ma obowiązek:**

- a) przestrzegać ustalonych w Przedszkolu zasad bezpieczeństwa;
- b) respektować prawa i potrzeby innych dzieci oraz dorosłych;
- c) odnosić się do innych osób z szacunkiem i w sposób nieprzemocowy;

- d) stosować się do ustalonych zasad wspólnej zabawy, zajęć i korzystania z pomieszczeń, zabawek oraz pomocy dydaktycznych;
  - e) dbać o wspólne mienie, zabawki, pomoce dydaktyczne i wyposażenie Przedszkola;
  - f) podejmować działania odpowiednie do swoich możliwości na rzecz utrzymywania ładu i porządku w miejscu zabawy i pracy;
  - g) informować nauczyciela o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu własnemu lub innych osób;
  - h) respektować ustalone zasady współżycia w grupie.
2. Obowiązki dziecka są realizowane z uwzględnieniem jego wieku, możliwości psychofizycznych, indywidualnych potrzeb i stopnia rozwoju.
  3. Wobec dziecka nie stosuje się kar naruszających jego godność lub nietykalność fizyczną i psychiczną.
  4. W sytuacjach trudnych wychowawczo nauczyciel podejmuje działania adekwatne do wieku i potrzeb dziecka, ukierunkowane na ochronę bezpieczeństwa, rozwijanie umiejętności społecznych i uczenie właściwych sposobów rozwiązywania sytuacji konfliktowych.

### **§ 31 Skreślenie z listy wychowanków**

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w niniejszym paragrafie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków może nastąpić w przypadku:
  - a) nieusprawiedliwionej, trwającej co najmniej 30 dni nieobecności dziecka w Przedszkolu, jeżeli rodzice, pomimo podjętych przez Przedszkole prób kontaktu, nie przekazali informacji o przyczynach nieobecności dziecka;
  - b) powtarzających się zachowań dziecka stwarzających realne zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa jego samego, innych dzieci albo pracowników Przedszkola, jeżeli pomimo podjęcia przez Przedszkole adekwatnych działań wychowawczych, udzielenia dziecku dostępnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz podjęcia współpracy z rodzicami zachowania te utrzymują się, a zapewnienie bezpieczeństwa dziecku lub innym osobom nie jest możliwe przy zastosowaniu dostępnych Przedszkolu środków.
3. Przed podjęciem uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków Przedszkole:
  - a) dokonuje analizy przyczyn zaistniałej sytuacji;
  - b) informuje rodziców o występującym problemie oraz o możliwości skreślenia dziecka z listy wychowanków;
  - c) podejmuje, odpowiednio do sytuacji, działania wychowawcze i wspierające oraz udziela dziecku dostępnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - d) podejmuje współpracę z rodzicami w celu rozwiązania zaistniałej sytuacji.
4. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora Przedszkola, od której przysługuje odwołanie na zasadach określonych w przepisach prawa.
5. Przepisów dotyczących skreślenia z listy wychowanków nie stosuje się do dziecka odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

6. Rezygnacja rodziców z miejsca dziecka w Przedszkolu następuje na podstawie ich pisemnego oświadczenia i nie stanowi skreślenia dziecka z listy wychowanków w trybie określonym w ust. 1–5.

## **Rozdział 7**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 32**

1. Statut Przedszkola jest dokumentem regulującym organizację, cele i zadania oraz zasady funkcjonowania Przedszkola.
2. W sprawach nieuregulowanych w Statucie stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
3. Statut udostępnia się dzieciom i ich rodzicom oraz pracownikom Przedszkola w sposób przyjęty w Przedszkolu.
4. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### **§ 33**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczas obowiązujący Statut Przedszkola Miejskiego nr 4 „Pod Kasztanem” w Pruszkowie.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.