

Przedszkole nr 421

01-809 Warszawa, ul. Ogłowska 19A

tel./fax: 22 934 08 03

NIP 1182699624, REGON 147277937

Statut

Przedszkola nr 421

w Warszawie

Tekst jednolity wprowadzony
Uchwałą nr 1/03/2022/2023
Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 421
z dnia 30 marca 2023

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910.) 2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 60 ze zm).
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ((Dz.U. z 2019 r., poz. 1481).
- 3) Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.).
- 4) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. Nr 100, poz. 908).
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 marca 2022 poz. 566, zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 marca 2022 poz.1903 w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Spis treści

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
DZIAŁ II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.....	7
ROZDZIAŁ 1. Cele i zadania przedszkola	7
ROZDZIAŁ 1A. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu.....	10
ROZDZIAŁ 1B. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi	13
ROZDZIAŁ 2. Sposób realizacji celów i zadań przedszkola.....	14
DZIAŁ III. ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE.....	17
ROZDZIAŁ 3. Organy przedszkola.....	17
ROZDZIAŁ 4. Dyrektor przedszkola.....	17
ROZDZIAŁ 5. Rada pedagogiczna	20
ROZDZIAŁ 6. Rada rodziców	22
ROZDZIAŁ 7. Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi	23
DZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA	25
ROZDZIAŁ 8. Organizacja pracy przedszkola.....	25
ROZDZIAŁ 9. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi.....	29
ROZDZIAŁ 10. Zasady przygotowania i odbierania dzieci.....	33
ROZDZIAŁ 11. Zasady współdziałania z rodzicami.....	34
ROZDZIAŁ 12. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia.....	38
DZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA	39
ROZDZIAŁ 13. Zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola.....	40
ROZDZIAŁ 14. Zadania nauczycieli	41
ROZDZIAŁ 15. Zadania pracowników niebędących nauczycielami	47

DZIAŁ VI. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI	49
ROZDZIAŁ 16. Prawa i obowiązki dzieci.....	49
ROZDZIAŁ 17. Zasady skreślenia dziecka z listy wychowanków.....	51
DZIAŁ VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	53
ROZDZIAŁ 18. Ceremoniał przedszkola	53
ROZDZIAŁ 19. Postanowienia końcowe	53

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

- 1) Lekcją w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
- a) **przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 421 w Warszawie;
 - b) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59);
 - c) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 421 w Warszawie;
 - d) **dyrektorze** - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 421;
 - e) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola nr 421;
 - f) **wychowankach** – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola nr 421;
 - g) **rodzicach** – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - h) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć wychowawcę oddziału, nauczycieli specjalistów oraz innych pracowników pedagogicznych przedszkola;
 - i) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
 - j) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 2

- 1) Przedszkole nr 421 w Warszawie jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
- 2) Siedziba Przedszkola znajduje się w budynku przy ul. Ceglowska 13a w Warszawie,
- 3) Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą w 00-950 Warszawa pl. Bankowy 3/5
- 4) Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
- 5) Ustalona nazwa *Przedszkole nr 421* używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

§ 3

- 1) Przedszkole jest jednostką budżetową.
- 2) Szczegółowe zasady gospodarki finansowej przedszkola regulują odrębne przepisy.
- 3) Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4) Przedszkole nie posiada logo.
- 5) Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 6) Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
- 7) W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

DZIAŁ II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ 1. Cele i zadania przedszkola

§ 4

- 1) Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
- 2) Naczelnym celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. 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.

Cele szczegółowe przedszkola:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o różnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do przedszkola.

§ 5

Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z

- poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność lub oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 6) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 7) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
- 8) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- 9) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- 10) organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 11) organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 12) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające się z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezpieślowienie reklamy, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
- 13) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami stanowiącymi źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 14) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

- 15) organizowanie procesów realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

ROZDZIAŁ 1A. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu

§ 6

- 1) Przedszkole organizuje i udziela wychowankom pomoc psychologiczno-pedagogiczna, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w sprawie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
- 2) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu polega na:
 - a) diagnozowaniu środowiska dziecka;
 - b) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
 - d) wspieraniu dziecka z uzdolnieniami;
 - e) podejmowaniu działań wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - f) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywanie problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

- 3) Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu może wynikać w szczególności:
- a) z niepełnosprawności;
 - b) ze szczególnych uzdolnień;
 - c) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - d) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - e) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - f) z choroby przewlekłej;
 - g) ze zdarzeń traumatycznych, sytuacji kryzysowych;
 - h) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - i) z zaniechań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - j) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 7

- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w toku bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a w szczególności: psycholog, pedagog, pedagog specjalny i logopeda.
- 2) Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w następującej formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

e) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

§ 8

- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje Dyrektor placówki.
- 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:
 - a) rodziców dziecka;
 - b) dyrektora przedszkola;
 - c) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
 - d) poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - e) pomocy nauczyciela;
 - f) pracownika socjalnego;
 - g) asystenta rodziny;
 - h) kuratora sądowego;
 - i) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 4) Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, informując o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
- 5) Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi i terapeutycznymi, wymaga zgody rodziców.

§ 9

- 1) Zadania, wynikające z pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedszkole realizuje w ścisłej współpracy z rodzicami, nauczycielami przedszkola, poradniami psychologiczno-

pedagogicznymi i specjalistycznymi, przedszkolami specjalistycznymi i integracyjnymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

- 2) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

ROZDZIAŁ 1B. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

§ 10

- 1) Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor w miarę możliwości i posiadanych specjalistów, powołuje zespół złożony z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, który opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

- 2) Program, o którym mowa w ust. 1 określa:

- a) zakres i sposób dostosowania wymagań programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem,
- b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka oraz wzmocnienie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym,
- c) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- d) działania wspierające rodziców dziecka oraz w zależności od potrzeb - zakres współdziałania z poradnikami i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

- e) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,
 - f) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - g) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka.
- 3) W sytuacji braku właściwych specjalistów i możliwości lokalowych w przedszkolu, Dyrektor wspomaga rodzica i wskazuje wymaganą pomoc poza placówką - w ośrodkach i poradniach specjalistycznych i terapeutycznych miasta Warszawa.

ROZDZIAŁ 2. Sposób realizacji celów i zadań przedszkola

§ 11

- 1) Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- a) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich predyspozycji rozwojowych,
 - b) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - c) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - d) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,

- e) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
- 2) Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
 - c) promuje ochronę zdrowia.
- 3) Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4) Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
- 5) Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - b) zapewnienie wzmoczonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin wycieczek będący odrębnym dokumentem,
 - c) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woznej oddziałowej
 - d) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - e) stosowanie obowiązujących przepisów BHP i PPOŻ.
- 6) Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia również:
- a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - b) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
 - c) rodząje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.
- 7) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób uniemożliwiających stacjonarną opiekę i naukę dzieci w poszczególnych oddziałach lub w całym przedszkolu, realizacja

zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w ścisłej współpracy z rodzicami z wykorzystaniem:

- a) materiałów i funkcjonalności *stron internetowych wydawnictw publikujących epodręczniki dla przedszkolaków, skrzynkę poczty elektronicznej, aplikacji classdojo*, strony: www.przedszkole421.edupage.org
- b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych,
- c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora przedszkola;
- e) przez podejmowanie przez wychowanków aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających przy udziale rodziców, zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do obserwacji pracy dziecka;
- f) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem m.in. takich jak: zamknięte grupy na facebooku, messenger, classdojo, platforma ZOOM, MS Teams
- g) przez stałe, cykliczne, regularne informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu, w tym szczególnie wychowanków objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- h) przez prowadzenie konsultacji dla rodziców w formach i terminach określonych przez dyrektora przedszkola.

§ 12

1) Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, regionu, miasta;

- b) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- c) ekspozowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
- d) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- e) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, najbliższym środowiskiem;
- f) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.

DZIAŁ III. ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

ROZDZIAŁ 3. Organy przedszkola

§ 13

Organami Przedszkola są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

ROZDZIAŁ 4. Dyrektor przedszkola

§ 14

- 1) Dyrektor przedszkola w szczególności:

- a) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62, ust. 2 ustawy;
- c) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- d) jest przewodniczącym rady pedagogicznej i realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę przedszkola;
- f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- g) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- h) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
- i) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- j) dopuszcza do użytku programów wychowania przedszkolnego;
- k) organizuje i przeprowadza rekrutację dzieci do przedszkola na podstawie odrębnych przepisów;
- l) zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- m) realizuje zadania zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych; 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- n) ustala zasady pracy z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość (praca zdalna);

- o) ustala zasady rozliczania zajęć realizowanych przez nauczycieli i specjalistów w okresie pracy zdalnej do pensum nauczyciela i rozliczania pracy w godzinach ponadwymiarowych.
- 2) Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w § 34 ust. 1 niniejszego statutu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
- 3) Przepis ust. 2 nie dotyczy dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 4) Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:
 - a) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu,
 - b) prowadzić rejestr dzieci 6 letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci,
 - c) kontrolować systematyczność uczęszczania 6 latka na zajęcia w przedszkolu.
- 5) Dyrektor jako kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
- 6) Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami:
 - a) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności placówki;
 - b) informuje nauczycieli o zmianach w przepisach prawa oświatowego;
 - c) powołuje zespoły nauczycielskie;
 - d) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym;

- e) uczestniczy w procedurze awansu zawodowego nauczycieli; nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
 - f) dokonuje oceny pracy nauczyciela.
- 7) Dyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 8) W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny wyznaczony i upoważniony nauczyciel przedszkola.

ROZDZIAŁ 5. Rada pedagogiczna

§ 15

- 1) W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegiałnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2) W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu.
- 3) Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
- 4) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- a) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w przedszkolu;
 - d) przygotowanie projektu i uchwalenie statutu przedszkola oraz zmian statutu nowego statutu;

- e) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków przedszkola.
- 5) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy przedszkola w tym tygodniowy rozkład zajęć (arkusz organizacji przedszkola na dany rok szkolny);
 - b) projekt planu finansowego przedszkola;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
 - e) przedstawione przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego.
- 6) Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie dyrektora.
- 7) Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu
- 8) Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
- 9) Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
- 10) Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
- 11) Strukturę rady pedagogicznej, jej zadania, sposób protokolowania zebrań określa regulamin rady pedagogicznej.
- 12) Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, jeśli są one niezgodne z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego. Organ

sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole.

ROZDZIAŁ 6. Rada rodziców

§ 16

- 1) W przedszkolu działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci.
- 2) W skład rady rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciel rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców danego oddziału.
- 3) Rada rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
- 4) Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - a) uchwalenie regulaminu swojej działalności,
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego;
 - c) opiniowanie decyzji dyrektora przedszkola o dopuszczeniu do działalności w przedszkolu stowarzyszenia lub innej organizacji (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych);
 - d) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela.
- 5) Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
- 6) W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
- 7) Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

ROZDZIAŁ 7. Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

§ 17

- 1) Organy przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
- 2) Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań przedszkola.
- 3) Współdziałanie organów przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - a) zasady pozytywnej motywacji;
 - b) zasady partnerstwa;
 - c) zasady wielostronnego przepływu informacji;
 - d) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
 - e) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
- 4) Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor przedszkola.
- 5) Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności:
 - a) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:
 1. udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 2. organizację zebrań przedstawicieli organów przedszkola;
 3. możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola;
 4. rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów.

b) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;

c) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:

1. uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
2. kontakty indywidualne przewodniczących organów.

6) Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów przedszkola ustala dyrektor przedszkola.

7) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów tych jednostek określone w przepisach dotyczących funkcjonowania tych jednostek mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

§ 18

1) W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:

a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;

b) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

c) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.

2) W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi

po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

- 3) Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
- 4) W przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

DNIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ 8. Organizacja pracy przedszkola

§ 19

- 1) Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zaopiniowany przez radę pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.
- 2) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
- 3) Przedszkole może pełnić dyżur wakacyjny;
- 4) Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze w godzinach od 7:00 do 17:30.
- 5) Praca przedszkola organizowana jest zgodnie z rannym rozkładem dnia ustalonym przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony

zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

6) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

7) Szczegółowy rozkład dnia oddziału uwzględnia:

- a) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;
- b) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
- c) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
- d) pory posiłków w każdym dniu.

8) W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

10) Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

11) W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- a) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
- b) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
- c) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- d) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- e) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego,

pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,

f) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

12) Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

13) W tym czasie nauczyciele:

- a) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
- b) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
- c) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- d) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- e) realizują konsultacje z rodzicami,
- f) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.

14) W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:

- a) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
- b) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

15) W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

§ 20

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
- 2) Przedszkole posiada pięć oddziałów i 120 miejsc organizacyjnych.
- 3) Liczba dzieci w oddziale wynosi maksymalnie 25 za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.
- 4) Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
- 5) Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu, w tym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
 - a) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - b) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.
- 6) Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
- 7) W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
- 8) Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy dyrektora przedszkola lub na umotywowany wniosek rodziców.
- 9) Informacje o sposobie załatwienia wniosku, o którym mowa w ust.8, dyrektor przedszkola przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 21

- 1) Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania

przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego, a także roczny plan pracy.

- 2) Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
- 3) Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
- 4) Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
- 5) W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, nauczyciele prowadzą swoją grupę przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

ROZDZIAŁ 9. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 22

- 1) Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
 - a) sale zajęć dla każdego oddziału;
 - b) jadalnię dla grupy najstarszej;
 - c) szatnię;
 - d) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze wraz z kuchnią;
 - e) ogród z placem zabaw.
- 2) W zależności od warunków pogodowych dzieci mają możliwość korzystania z ogrodu przedszkolnego podzielonego na place zabaw dla poszczególnych grup wiekowych z odpowiednio dobranymi urządzeniami.
- 3) W przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem zainteresowań, potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.

§ 23

- 1) Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
- 2) Dziecko, które ukończyło 2,5 roku może uczęszczać do przedszkola w przypadkach szczególnie uzasadnionych takich jak: trudna sytuacja rodzinna przy jednoczesnym odpowiednim poziomie funkcjonowania dziecka umożliwiającym komunikację i samodzielność w zakresie czynności higienicznych.
- 3) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
- 4) Dziecko w wieku 6 lat jest objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
- 5) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, przedszkole nie sprawuje opieki nad dziećmi w żadnej formie i czasie.

§ 24

- 1) Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych i możliwości placówki.
- 2) W czasie pobytu w przedszkolu oraz w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole poza jego terenem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału. W wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola.
- 3) Przedszkole zapewni dziecku bezpieczeństwo w szczególności poprzez:
 - a) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli,

- b) zapewnienie w przedszkolu bezpiecznych i higienicznych warunków określonych w odrębnych przepisach,
- c) podawanie posiłków dla dzieci przygotowanych zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi;
- d) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
- e) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
- f) zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
- g) prowadzenie minimum raz w roku próbnych alarmów połączonych z ewakuacją dzieci;
- h) wyposażenie przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania.

§ 25

- 1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców mogą być dziecku podawane leki.
- 2) W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 1, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
- 3) W przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
- 4) W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
- 5) Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika przedszkola: nauczyciela lub dyrektora.
- 6) W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest :

- a) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe
 - b) niezwłocznie powiadomić rodziców i dyrektora przedszkola.
- 7) Dyrektor jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić prokuratora i kuratora oświaty o wypadku śmiertelnym, a w przypadku zbiorowego zatrucia, państwowego inspektora sanitarnego.
- 8) W przypadku choroby zakaźnej, rodzice dziecka, zobowiązani są do powiadomienia o tym dyrektora placówki, a w przypadku jego nieobecności nauczyciela zastępującego dyrektora lub kierownika gospodarczego.

§ 26

- 1) W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na jedną osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 10 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż dwóch opiekunów.
- 2) Spacerory i wycieczki są organizowane zgodnie z regulaminem organizowania krajoznawstwa i turystyki obowiązującym w przedszkolu.
- 3) W trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.
- 4) Niedopuszczalne jest realizowanie spacerów i wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi oraz podczas silnych wiatrów.
- 5) W przypadku alertu smogowego wyjścia dzieci poza budynek przedszkola są zabronione lub ograniczane.
- 6) Przed wyjściem dzieci do ogrodu, teren przedszkolny musi być sprawdzony pod względem bezpieczeństwa przez pracownika przedszkola.
- 7) Jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprzedzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ 10. Zasady przyprawadzania i odbierania dzieci

§ 27

- 1) Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy oddziału lub pod opiekę innego nauczyciela sprawującego opiekę nad dziećmi, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub upoważnioną przez nich osobę;
- 2) Przy przyprawadzaniu dzieci do przedszkola stosuje się następujące zasady:
 - a) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprawadzania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole;
 - b) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowaną dziecko w szatni do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę wychowawcy lub nauczyciela dyżurującego;
 - c) w celu przeciwdziałaniu pandemii COVID-19 dyrektor może zdecydować o ograniczeniu bądź zakazie wstępu rodziców do budynku przedszkola;
 - d) w przypadku spóźnienia lub nieobecności dziecka w danym dniu, fakt ten zgłaszany jest pracownikom przedszkola przez system *i przedszkole* lub telefonicznie;
 - e) rodzice oraz upoważnione osoby są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola;
 - f) stan zdrowia dziecka przyprawadzonego do przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu tego dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
 - g) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel niezwłocznie kontaktuje się z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola;
 - h) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

ROZDZIAŁ 11. Zasady współdziałania z rodzicami

§ 28

- 1) Dziecko może być odbierane z przedszkola tylko przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną na podstawie pisemnego upoważnienia opatrzonego datą i zawierającego imię, nazwisko i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość upoważnionej osoby oraz jej podpis i podpisy rodziców.
- 2) Osoba upoważniona przez rodziców do odbierania dziecka powinna być osobą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie poniżej 16 roku życia oraz osobie, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
- 3) W przypadku upoważnienia do odbierania dziecka przez osobę niepełnoletnią rodzice są zobowiązani do dołączenia do upoważnienia informacji potwierdzającej, że upoważniona osoba niepełnoletnia zapewni dziecku pełne bezpieczeństwo od momentu jego odebrania z przedszkola.
- 4) Dzieci powinny być odebrane z placówki do godziny 17:30. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - a) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
 - b) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami oczekuje z dzieckiem przez okres 60 minut na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
 - c) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia policję.
- 5) W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust. 4 nie ma charakteru sporadycznego, przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z wystąpieniem z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola;
- 6) W momencie przekazania dziecka osobie odbierającej - rodzicom lub osobie przez nich upoważnionej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

- 7) Przedszkole ma prawo odmówić odebranie dziecka z przedszkola, rodzicowi wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej.
- 8) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, przedszkole organizuje dla rodziców konsultacje w formach i terminach podanych do wiadomości członkom społeczności przedszkola przez dyrektora. Konsultacje zapewniają rodzicom kontakt z każdym nauczycielem i specjalistą. Dodatkowo nauczyciele i specjaliści, komunikują się z rodzicami swoich dzieci/wychowanków za pomocą technik i narzędzi lub w inny, uzgodniony sposób, wskazany przez dyrektora placówki.

§ 29

- 1) Przedszkole pełni wobec rodziców funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze.
- 2) W zakresie związanym z uczęszczaniem dzieci do przedszkola rodzice mają prawo do:
- a) wyrażania swoich opinii,
 - b) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola,
 - c) rzetelnej informacji o dziecku,
 - d) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem,
 - e) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną.
 - f) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - g) zorganizowanej pomocy psychologiczno- pedagogiczną i innej specjalistycznej.
 - h) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - i) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci;
 - j) uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;
 - k) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;

- l) pomocy ze strony nauczycieli i specjalistów (psychologa, logopedy) w rozpoznawaniu przyczyn trudności edukacyjnych i wychowawczych dziecka oraz porad i wskazówek w zakresie metod i sposobów pokonywania tych trudności;
 - m) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;
 - n) zapoznania się z realizowanym programem i planami pracy w danym oddziale;
 - o) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - p) aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola, w szczególności poprzez czynne i biernie prawo wyborcze w wyborach do rady rodziców i uczestnictwo w pracach rady rodziców;
 - q) współdziałania w realizacji zadań wychowawczych przedszkola;
 - r) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu oraz organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną, za pośrednictwem rady rodziców;
 - s) uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.
- 3) Do podstawowych obowiązków rodziców związanych z uczęszczaniem dziecka do przedszkola należy :
- a) przestrzeganie zasad określonych w statucie przedszkola;
 - b) przyprowadzanie do przedszkola dzieci w dobrej kondycji zdrowotnej;
 - c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka w wyznaczonych godzinach osobiście lub przez upoważnioną osobę;
 - d) zgłaszanie nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - e) bezwzględnego informowania o nieobecności dziecka spowodowanej chorobą, w szczególności przy zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - f) regularne i terminowe wnoszenie opłat za przedszkole;
 - g) systematyczne współdziałanie z nauczycielem;
 - h) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
 - i) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców.

- 4) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
- 5) Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 6) Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
- 7) Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
- a) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
 - b) zebranie walne organizowane na początku każdego roku szkolnego;
 - c) zebrania oddziałowe organizowane co najmniej raz w roku szkolnym;
 - d) kontakty indywidualne zgodnie z potrzebami rodziców, nauczycieli
 - e) zajęcia otwarte, integracyjne dla dzieci i rodziców;
 - f) warsztaty, szkolenia, pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców lub istotnych dla nauczycieli przedszkola
 - g) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
 - h) wycieczki, festyny, pikniki;
 - i) spotkania adaptacyjne,
 - j) kaciłk dla rodziców, ogłoszenia,
 - k) informacje na stronie internetowej i portalu społecznościowym.
- 8) Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
- a) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
 - b) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;

- c) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- d) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- e) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- f) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- g) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- h) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

ROZDZIAŁ 12. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z żywienia

§ 30

- 1) Obsługę finansową przedszkola prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty-Bielany.
- 2) Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
- 3) Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy.
- 4) Przedszkole pokrywa koszty swej działalności:
 - a) z dotacji przewidzianej w budżecie m.st. Warszawy na zadania oświatowe;
 - b) z wpłat rodziców tytułem pokrycia kosztów posiłków dzieci;

- 5) Przedszkole może otrzymywać darowizny, gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi dochodami określają odrębne przepisy..
- 6) Świadczenia udzielane przez przedszkole w zakresie realizacji zadań wychowania przedszkolnego są nieodpłatne.
- 7) Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłków w przedszkolu jest ustalona przez dyrektora przedszkola na podstawie odrębnych przepisów.
- 8) Opłatę za korzystanie przez dziecko z posiłków w przedszkolu rodzice wnoszą w okresach miesięcznych, z góry do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego opłata dotyczy (z wyjątkiem miesięcy: wrzesień i stycznia, w których opłata odbywa się w innych terminach).
- 9) W przypadku zgłoszenia rezygnacji z posiłków lub nieobecności dziecka w przedszkolu, opłata za korzystanie z posiłków w każdym dniu nieobecności podlega zwrotowi, z wyłączeniem pierwszego dnia. Za pierwszy dzień nieobecności lub rezygnacji z posiłku, dopuszcza się możliwość zwrotu dziennej stawki w przypadku, gdy nieobecność lub rezygnacja zostaną zgłoszone najpóźniej w tym dniu do godziny 9:00.
- 10) Dyrektor przedszkola może udzielić zwolnienia w całości lub części opłat za korzystanie przez dzieci z posiłków w przedszkolu, w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny dziecka oraz szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, z zastrzeżeniem, że zwolnienia te są udzielane wyłącznie w sytuacji, gdy nie jest możliwe uzyskanie dofinansowania posiłków z pomocy społecznej.
- 11) Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki. obejmującej koszty przygotowania posiłków.
- 12) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, odpłatności za korzystanie przez dzieci z wyżywienia są niepobierane.

DZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ 13. Zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola

§ 31

- 1) Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych.
- 2) Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów dyrektor przedszkola.
- 3) Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

ROZDZIAŁ 14. Zadania nauczycieli

§ 32

- 1) Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:
- a) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
 - b) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - c) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
 - d) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - e) powiadomienie dyrektora przedszkola o wypadku dziecka;
 - f) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w przedszkolu Regulaminem zasad i warunków organizowania wycieczek, spacerów i innych imprez krajoznawczo-turystycznych.
- 2) Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje w szczególności:
- a) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
 - b) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - c) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowanekowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - d) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - e) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - f) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - g) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju
 - h) opracowanie planu współpracy z rodzicami;

- i) angażowanie rodziców w działalność przedszkola;
 - j) informowanie rodziców o tygodniowych zakresach treści na podstawie których będzie odbywała się realizacja podstawy programowej w danym tygodniu oraz przypominanie o zasadach zapewniających wychowankom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnionych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi podczas edukacji na odległość.
- 3) Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje w szczególności:
- a) udział w opracowywaniu planów pracy przedszkola, różnorodnych projektów edukacyjnych i innowacji;
 - b) opracowywanie miesięcznych planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
 - c) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w przedszkolu;
 - d) wybór programu wychowania przedszkolnego i przedstawienie go dyrektorowi przedszkola;
 - e) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez dyrektora przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
 - f) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
 - g) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
 - h) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
 - i) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - j) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej- w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;

- k) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
 - l) dbałość o estetykę pomieszczeń;
 - m) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
 - n) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - o) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Informacji;
 - p) możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.
- 4) Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:
- a) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - b) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
 - c) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
 - d) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem przyjętym w przedszkolu.
 - e) dokumentowanie obserwacji pedagogicznych w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w sposób ustalony przez dyrektora przedszkola.
- 5) Obserwacje i monitorowanie pracy wychowanków przedszkola podczas pracy na odległość odbywa się przy czynnym i aktywnym współudziale rodziców, których zadaniem jest:
- a) przekazywać nauczycielowi wnioski z własnych obserwacji dziecka,
 - b) przesyłać w dowolnej formie skanu, zdjęcia widok karty pracy dziecka, ćwiczenia, pracy plastycznej lub innego wytworu, które dziecko wykonało zgodnie z procesem edukacyjnym zaplanowanym przez nauczyciela lub procesem terapeutycznym zaplanowanym przez specjalistę,

- c) wypełniać ankiety, wywiadu, karty obserwacji przesłane przez nauczyciela w terminach uzgodnionych z rodzicami,
- d) przekazywać inne informacje istotne ze względu na sytuacje porażki, sukcesu, progresu lub regresu w rozwoju i nabywaniu wiadomości oraz umiejętności.
- 6) Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:
- a) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, logopeda, lekarz);
 - b) udział w omówieniu pracy z logopedą, psychologiem.
- 7) Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo oświatowych.
- 8) Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z działalności przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.
- 9) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań nauczycieli, specjalistów, wychowawców, oraz innych pracowników przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.

§ 33

- 1) Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- 2) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
- a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-kommunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 3) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 6) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 34

1) Do zadań logopedy należy:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych, w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- d) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- e) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka w życiu przedszkola,
- f) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 35

1) Do zadań psychologa należy:

- a) promowanie zachowań przyjaznych, sprzyjających poczuciu bezpieczeństwa psychicznego, zaspokojenia różnych potrzeb rozwoju każdego dziecka.
- b) pomoc nauczycielom w rozpoznaniu i zrozumieniu potrzeb dzieci sprzyjających osiągnięciu zdolności i umiejętności poznawczych i aktywności,
- c) wspieranie nauczycieli i rodziców w ustaleniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczenia dla pełnego uczestnictwa dziecka w grupie;
- d) sporządzanie dokumentacji oceny funkcjonowania dzieci we współdziałaniu z pedagogiem specjalnym;
- e) współdziałanie przedszkola z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, specjalistycznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;

- f) prowadzenie indywidualnych i zespołowych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli zgodnie z wyznaczonym na dany rok szkolny planem zajęć;
 - g) koordynowanie wychowawczych działań przedszkola, sporządzanie diagnozy potrzeb rozwojowych dzieci w zakresie rozpoznania sytuacji wychowawczych w przedszkolu oraz identyfikowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami,
 - h) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych dając dzieciom emocjonalne i psychologiczne wsparcie oraz szukając dróg wyjścia z sytuacji;
 - i) sporządzanie półrocznych sprawozdań z realizacji swoich zadań oraz wniosków do dalszej pracy
- 2) W udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczycieli może wspierać psycholog oddelegowany do pracy w przedszkolu przez rejonową poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

ROZDZIAŁ 15. Zadania pracowników niebędących nauczycielami

§ 36

- 1) Status prawny pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy o pracownikach samorządowych.
- 2) Pracownikami niebędącymi nauczycielami są pracownicy administracji i obsługi:
 - a) kierownik gospodarczy;
 - b) sekretarka;
 - c) robotnik wysoko wykwalifikowany;
 - d) kucharka;

- e) pomoc kuchenna;
 - f) pomoc nauczyciela;
 - g) woźna oddziałowa;
 - h) dozorca;
 - i) szatniarka.
- 3) Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
- 4) Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do prezentowania wychowankom przedszkola przykładnej kultury osobistej i taktu.
- 5) Pracownicy administracji i obsługi są obowiązani wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
- 6) Pracownik administracji i obsługi jest obowiązany w szczególności:
- a) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - b) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
 - c) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - d) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
 - e) przestrzegać przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
 - f) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
- 7) Zadania pracowników administracji i obsługi związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom polegają na:
- a) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo dzieciom;
 - b) udzielaniu pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
 - c) informowaniu o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.
- 8) Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracyjno-obsługowych określa dyrektor przedszkola w zakresach czynności.

DZIAŁ VI. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

ROZDZIAŁ 16. Prawa i obowiązki dzieci

§ 37

- 1) Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:
- a) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - b) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - c) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
 - d) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - e) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - f) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - g) badania i eksperymentowania;
 - h) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - i) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - j) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - k) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
 - l) nagradzania wysiłku;
 - m) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);

- n) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- o) współpracy nauczyciel – dziecko opartej na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- p) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- q) nauki regulowania własnych potrzeb;
- r) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- s) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- t) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy,
- u) do takiej organizacji kształcenia, która umożliwi mu w równym stopniu co innym dzieciom realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez przedszkole z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez przedszkole. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

2) Do obowiązków dziecka należy:

- a) przestrzeganie ustalonych reguł współzycia w grupie;
- b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- c) przestrzegania higieny osobistej;
- d) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- e) przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość, piękno;
- f) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych oraz pełnienie dyżurów w miarę swoich możliwości.

- g) stosowanie się za pośrednictwem rodziców zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość określonych przez nauczycieli ,w tym szczególnie do przesyłania m.in. drogą elektroniczną lub przez classdojo efektów swojej pracy zgodnie ze wskazaniami nauczyciela.
- 3) W przypadku naruszenia praw dziecka przez przedszkole rodzic ma prawo wniesienia pisemnej skargi wraz z uzasadnieniem do Dyrektora przedszkola według określonej procedury:
- a) skargi przyjmuje i rozpatruje dyrektor przedszkola;
 - b) odpowiedź udzielana jest do 14 dni w formie pisemnej;
 - c) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 38

- 1) Informacje i opinie o dziecku podlegają szczególnej ochronie. Mogą być udostępniane jedynie rodzicom dziecka i organom lub instytucjom uprawnionym na mocy przepisów szczególnych, a innym osobom jedynie za pisemną zgodą rodziców.
- 2) Informacje o dziecku i rodzinie uzyskane przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola stanowią tajemnicę służbową.

ROZDZIAŁ 17. Zasady skreślania dziecka z listy wychowanków

§ 39

- 1) Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - a) zachowania dziecka uniemożliwiającego zapewnienie jemu oraz innym dzieciom bezpieczeństwa i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole;
 - b) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
 - c) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
 - d) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc bez poinformowania przedszkola o przyczynie tej nieobecności.
- 2) Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 3) Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.
- 4) W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacjach opisanych w ust. 1, dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
 - a) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka;
 - b) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc;
 - c) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków;
 - d) zawiadomić rodziców na piśmie o podjętej decyzji.

DZIAŁ VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ 18. Ceremoniał przedszkola

§ 40

Ceremoniał przedszkola obejmuje:

- 1) pasowanie na przedszkolaka;
- 2) uroczystość zakończenia roku szkolnego i pożegnania dzieci kończących edukację przedszkolną.

ROZDZIAŁ 19. Postanowienia końcowe

§ 41

- 1) Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej:
 - a) pracowników,
 - b) rodziców
 - c) dzieci.
- 3) Projektowanie nowego statutu odbywa się w przypadku:
 - a) liczących zmian lub zmian, które naruszyłyby spójność statutu;
 - b) gdy statut był wielokrotnie nowelizowany.
- 4) Projektowanie zmiany statutu dokonuje się w przypadku:
 - a) zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;

- b) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności przedszkolnej;
 - c) ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ przedszkola;
 - d) zalecenia organów kontrolnych;
 - e) innych przyczyn (np. zmiana nazwy, nadanie imienia).
- 5) Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.
 - 6) Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora przedszkola do opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji.
 - 7) Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora przedszkola.
 - 8) Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w holu przedszkola, gabinecie dyrektora przedszkola, oraz na stronie internetowej przedszkola.
 - 9) Regulaminy i inne unormowania wewnętrzne, w tym regulaminy działalności, uchwalone przez organy działające w przedszkolu, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 42

- 1) Traci moc statut nadany uchwałą rady pedagogicznej w dniu z dnia 24.05.2021 r.
- 2) Powyższy statut wchodzi w życie z dniem 30.03.2023 r.

D Y R E K T O R

mgr Anna Szymanek