

## STATUT PRZEDSZKOLA NR 206

### W WARSZAWIE

#### ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1.** 1. Statut Przedszkola nr 206 w Warszawie został opracowany na podstawie art. 102 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. — Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1082, ze zm.)

2. Statut respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz zasady zawarte w naukach pedagogicznych.

**§ 2.** 1. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:

1. przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 206, ul. Franciszkańskiej 7 w Warszawie;
2. ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, ze zm.)
3. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2022r. poz. 2230)
4. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, ze zm.)
5. statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 206 w Warszawie;
6. wychowaniu przedszkolnym – należy przez to rozumieć 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;
7. rocznym przygotowaniu przedszkolnym – należy przez to rozumieć obowiązkowe odbycie przez dziecko w wieku 6 lat rocznego przygotowania przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego obowiązek;
8. podstawie programowej wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinno posiadać dziecko po zakończeniu nauczania w wychowaniu przedszkolnym, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne przedszkola, uwzględniane odpowiednio

- w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji tej podstawy programowej;
9. programie wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania program, o którym mowa w art. 3 pkt 13b ustawy o systemie oświaty;
  10. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Nr 206 w Warszawie;
  11. radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola Nr 206 w Warszawie;
  12. radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Przedszkola Nr 206 w Warszawie;
  13. dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci przyjęte do przedszkola;
  14. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  15. nauczycielu – każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
  16. nauczycielu specjalście – należy przez to rozumieć nauczyciela specjalistę, który współorganizuje nauczanie dla dzieci z autyzmem, z zespołem Aspergera, niepełno- sprawnościami sprzężonymi;
  17. organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
  18. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

**§ 3.** Przedszkole Nr 206 jest przedszkolem publicznym prowadzonym przez Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą w Warszawie przy pl. Bankowym 3/5.

**§ 4.** Nazwa przedszkola brzmi: „Przedszkole nr 206 w Warszawie”.

**§ 5.** Przedszkole mieści się w Warszawie przy ul. Franciszkańskiej 7.

**§ 6.** Przedszkole realizuje naukę języka obcego zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

**§ 7.** Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.

**§ 8.** W przedszkolu używa się pieczęci: „PRZEDSZKOLE Nr 206, 00-233 Warszawa, ul. Franciszkańska 7, tel. 22 831-37-05, REGON013004456, NIP 525-21- 41-777”.

**§ 9.** Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

**§ 10.** Przedszkolu może być nadane imię przez organ prowadzący, na wspólny wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców.

## ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

**§ 11.** Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe i systemie oświaty oraz aktach wykonawczych tych ustaw w tym w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

**§ 12.** Celem przedszkola jest:

- 1) realizacja wychowania przedszkolnego rozumianego jako wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania- uczenia się, co ma umożliwić dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna, w efekcie, którego dziecko ma osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
- 2) zapewnienie wsparcia psychologiczno – pedagogicznego wszystkim dzieciom z uwzględnieniem zróżnicowania ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieciom w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) rozwijanie zainteresowań dzieci;
- 5) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych podstaw proekologicznych;
- 6) rozwijanie wśród dzieci postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności
- 7) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, regionalnej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji
- 8) stworzenie warunków integracji uczniów niepełnosprawnych z rówieśnikami poprzez pełne włączanie ich różne formy życia społecznego na równi z innymi,
- 9) stworzenie w przedszkolu warunków kształcenia wychowania i opieki, w których uczniowie czują się bezpiecznie rozwijanie poczucia odpowiedzialności za zdrowie

**§ 13.1.** Przedszkole realizuje następujące zadania:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom inteligencji 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 rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami edukacyjno- kulturowymi, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego.

2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z Ustawy Prawo oświatowe i Ustawy o Systemie Oświaty, a także wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych oraz zgodnie z Konwencją Praw dziecka, w ścisłym współdziałaniu z rodzicami i za ich zgodą.

3. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez

przedszkole poza nim, na zasadach określonych w § 18 a w zakresie zadań nauczycieli w § 31;

- 2) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie,
- 3) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami, na zasadach określonych w § 14;
- 5) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych na zasadach określonych w § 15;
- 6) umożliwienie podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, religijnej w szczególności poprzez organizację zajęć religii lub etyki na zasadach określonych w § 16;
- 7) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 8) promowanie przedszkola i osiągnięć uczniów w środowisku lokalnym;
- 9) wspomaganie wychowawczej roli rodziców.

5. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewniania każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jej rozwoju organizacyjnego. Powyższe działania dotyczą:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z całą grupą;
- 2) zajęć wspierających rozwój dziecka;
- 3) swobodnej zabawy;
- 4) zajęć kierowanych i niekierowanych;
- 5) zabaw ruchowych;
- 6) zabaw przygotowujących do nauki pisania liter
- 7) zajęć rytmiki, gimnastyki
- 8) zajęć na świeżym powietrzu, spacerów, wycieczek;
- 9) organizacji kąpek zainteresowań;
- 10) zajęć z religii;
- 11) zajęć i zabaw, w których dzieci poznają kultury innych narodów, zajęć i zabaw, w których dzieci zapoznają się z tradycjami narodowymi i regionalnymi
- 12) czynności samoobsługowe;
- 13) zajęcia i zabawy przygotowujące dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
- 14) uroczystości przedszkolne;
- 15) diagnozy i obserwacji;
- 16) zajęć rewalidacyjnych;
- 17) zajęć w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 18) informowania rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcania do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- 19) informacji, konsultacji dla rodziców w zakresie przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole.

**§ 14.** 1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych;
- 2a) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
- 3) prowadzeniu obserwacji pedagogicznych;
- 4) organizowaniu zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 5) organizowaniu zajęć specjalistycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 6) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom;
- 7) porad i konsultacji.

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

3. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania w tym zakresie, zatrudnieni w przedszkolu (m.in: psycholog, logopeda, pedagog specjalny, terapeuta, nauczyciel współorganizujący kształcenie).

4. Dyrektor współpracuje z poradnią w procesie diagnostyczny i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań, gdy formy udzielonej pomocy nie są skuteczne.

5. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej określa Rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

**§ 15.1.** Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.

2. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
3. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych określają odrębne przepisy.

**§ 16.1.** Przedszkole umożliwi dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:

- 1) nauki języka mniejszości narodowej, etnicznej lub regionalnej;
- 2) nauki własnej historii i kultury.

2. Przedszkole może prowadzić dla dzieci określonych w ust. 1, zajęcia artystyczne lub inne zajęcia, jeżeli organ prowadzący przyzna godziny na realizację tych zajęć- na wniosek dyrektora.

3. W celu lepszego przygotowania społeczności przedszkolnej na przyjęcie cudzoziemców:

- 1) dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci nt. uchodźstwa, kultury kraju pochodzenia cudzoziemców;
- 2) w przypadku dzieci – cudzoziemców potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmuje się je taką pomocą.

4. Formy i zasady organizowania nauki języka mniejszości narodowej, etnicznej

**§ 17.1.** W przedszkolu może być organizowana nauka religii - na wniosek rodziców, w wymiarze dwóch zajęć tygodniowo.

2. Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia ustalonym w przedszkolu.

### ROZDZIAŁ 3. SPRAWOWANIE OPIEKI I ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

**§ 18.1.** Przedszkole realizuje zadania wynikające z rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole na jego terenie oraz poza przedszkolem, w tym prowadzi rejestr wyjść grupowych, rejestr wypadków.

2. W przedszkolu zapewnia się następujące warunki w zakresie bezpieczeństwa:

- 1) wszyscy pracownicy mają obowiązek przestrzegania wewnętrznych procedur oraz czuwania nad bezpieczeństwem dzieci w przedszkolu oraz podczas zajęć organizowanych przez przedszkole poza jego terenem;
- 2) pomieszczenia, w których przebywają dzieci są na bieżąco kontrolowane pod względem bezpieczeństwa;
- 3) w przedszkolu obowiązują procedury wyjść z dziećmi;
- 4) podczas, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym pod opieką nauczyciela, rodzice odbierający dziecko nie mogą pozostawać z nim na terenie ogrodu, ponieważ utrudnia to nauczycielom sprawowanie kontroli nad bezpieczeństwem pozostających pod ich opieką dzieci;
- 5) rodzice zgłaszając dziecko do przedszkola mają obowiązek poinformowania dyrektora przedszkola o specjalnych potrzebach swojego dziecka (specjalnych potrzebach żywieniowych, alergiach, wadach rozwojowych, specjalnych

wymaganiach w związku z przebytymi chorobami) oraz każdorazowo w roku szkolnym o zmianie tego stanu;

- 6) podczas imprez i zajęć organizowanych wspólnie dla dzieci i ich rodziców na terenie przedszkola lub ogrodu przedszkolnego, opiekę nad dziećmi przejmują od nauczycieli rodzice dziecka, w przypadku nieobecności w tym czasie rodziców dziecka, opiekę nad nim nadal sprawuje nauczyciel;
- 7) w przypadku zachorowania dziecka na chorobę zakaźną, rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek poinformowania o tym fakcie nauczyciela prowadzącego grupę lub dyrektora przedszkola;
- 8) rodzice lub upoważnione przez nich osoby, nie mogą przyprowadzać do przedszkola dzieci chorych (silny katar, uciążliwy kaszel, wysoka temperatura, temperatura, dziecka, u którego stwierdzono występowanie pasożytów, i dzieci, które mają czasowo ograniczoną sprawność fizyczną (po urazach, zwichnięciach, złamaniach, z gipsem, opatrunkiem specjalistycznym, itp.);
- 9) rodzice mają obowiązek niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola w przypadku jego zachorowania, urazu, wypadku;
- 10) w szczególnych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek i zaświadczenie lekarskie (określenie nazwy leku, dawki, częstotliwości podawania leku oraz okresu leczenia), dziecku możliwe jest podawanie leków;
- 11) w przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach, zagrożenia życia;
- 12) odbieranie dzieci z przedszkola odbywa się w godzinach pracy przedszkola;
- 13) rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają obowiązek przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu.

3. Przedszkole przejmuje od rodziców opiekę nad dziećmi przyprowadzonymi do przedszkola podczas całego ich pobytu w przedszkolu, tj. podczas zabaw, zajęć i odpoczynku oraz podczas zajęć organizowanych przez przedszkole poza jego terenem a w szczególności:

- 1) nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci oraz za zapewnienie dzieciom właściwej opieki zarówno podczas ich pobytu w przedszkolu jak i w czasie uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza jego terenem;
- 2) odpowiedzialność nauczycieli za opiekę i bezpieczeństwo dzieci rozpoczyna się od momentu przejęcia dziecka od rodziców a kończy w momencie przekazania dziecka pod opiekę rodziców lub innej osoby, upoważnionej przez rodziców na piśmie;
- 3) nauczyciele w poszczególnych oddziałach sprawują opiekę nad dziećmi, w godzinach pracy oddziałów ustalonych przez dyrektora przedszkola;
- 4) po godzinach pracy oddziału krócej czynnego, nauczyciele przekazują dzieci pod opiekę nauczyciela z oddziału czynnego dłużej;
- 5) w przypadku nieobecności nauczyciela z danego oddziału (choroby lub innych nieprzewidzianych sytuacji) opiekę nad dziećmi przejmuje inny nauczyciel, wskazany przez dyrektora;
- 6) w sytuacjach nagłych i nieprzewidzianych opuszczenie przez nauczyciela powierzonych jego opiece dzieci może nastąpić pod warunkiem przekazania ich pod opiekę innego nauczyciela, informację o tym fakcie należy niezwłocznie przekazać do dyrektora, który organizuje zastępstwo za nieobecnego nauczyciela;



- 7) podczas pobytu wszystkich dzieci w ogrodzie w ciągu dnia, nauczyciel odpowiada za przebywanie powierzonych jego opiece dzieci na terenie przydzielonym dla grupy i ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć, zabaw organizowanych i swobodnych w ogrodzie;
- 8) w przypadku łączenia dzieci z różnych grup wiekowych, nauczyciel sprawujący nad nimi opiekę w ogrodzie wyznacza teren, na którym dzieci będą mogły się bawić, biorąc pod uwagę względy bezpieczeństwa;
- 9) korzystanie dzieci ze sprzętu na terenie ogrodu przedszkolnego musi odbywać się zgodnie z zasadami bezpieczeństwa ustalonymi przez nauczycieli wspólnie z dziećmi – nauczyciele zapoznają rodziców z tymi zasadami, a rodzice zobowiązani są do ich przestrzegania;
- 10) przy organizacji zabaw, zajęć lub imprez z udziałem dzieci i rodziców, nauczyciele każdorazowo uzgadniają z rodzicami przejęcie opieki nad dziećmi – obecni w tym czasie rodzice odpowiadają za bezpieczeństwo swoich dzieci, zaś w przypadku nieobecności rodziców dziecka, opieka nadal sprawowana jest przez nauczyciela;
- 11) podczas organizowania wyjść dzieci poza teren przedszkola, nauczyciele mają obowiązek wcześniejszego rozpoznania wszystkich spraw związanych z bezpieczeństwem dzieci oraz postępować zgodnie z regulaminem wyjść/wycieczek;
- 12) po zakończeniu pracy z dziećmi, tj. po zrealizowaniu dziennej liczby godzin pracy wychowawczo – dydaktycznej, nauczyciel przekazuje dzieci pod opiekę drugiego nauczyciela - godziny pracy wychowawczo – dydaktycznej poszczególnych nauczycieli określone są szczegółowo w arkuszu organizacji przedszkola na każdy rok szkolny;
- 13) w sprawowaniu opieki nad dzieckiem, którego rodzice mają określone przez sąd rodzinny zasady kontaktów z dzieckiem, przedszkole postępuje zgodnie z decyzją sądu, nie będąc stroną w sprawie, rodzice mają obowiązek poinformowania dyrektora o zmianie wyroku sądowego;
- 14) przedszkole ma prawo wystąpić do sądu o ustalenie miejsca kontaktów rodziców z dzieckiem z wyłączeniem terenu przedszkola.

3. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inne przez nich upoważnione na piśmie osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się upoważnienie do odbioru osobę niepełnoletnią, która ukończyła 10 lat.

4. Rodzice dziecka lub osoby przez nich upoważnione mają obowiązek przekazać dziecko bezpośrednio nauczycielowi lub osobie dyżurującej w szatni oraz odebrać od pracownika przedszkola, informując o tym zamiarze.

5. W nagłych sytuacjach losowych, gdy rodzice lub upoważniona na piśmie osoba nie może odebrać dziecka z przedszkola, wydanie dziecka innej osobie jest możliwe wyłącznie na podstawie upoważnienia zabezpieczonego tekstu przesłanego na podany adres mailowy uwzględniającego: imię i nazwisko, numer dowodu osobistego rodzica (prawnego opiekuna), dane dziecka, oraz dane osoby upoważnionej w tym dniu do odbioru dziecka, tj. imię i nazwisko oraz numer dowodu osobistego.

6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicom lub innej upoważnionej na piśmie osobie, jeżeli w ocenie nauczyciela osoba odbierająca dziecko nie może

zagwarantować dziecku należytej opieki i bezpieczeństwa, np.: jest pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.

7. W przypadku podjęcia decyzji o nie wydaniu dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie powiadamia drugiego rodzica o tym fakcie, który podejmuje decyzję o tym, kto odbierze dziecko z przedszkola (odbiór osobisty lub osoba upoważniona).

10. W przypadku podjęcia decyzji o nie wydaniu dziecka osobie upoważnionej przez rodziców, nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców oraz dyrektora przedszkola o zaistniałej sytuacji; rodzice mają obowiązek upoważnić inną osobę do odebrania dziecka – postępowanie jak w sytuacji nagłej ( ust.7) lub odbierają dziecko osobiście.

11. Rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola, jeśli tego nie uczynią, bez wyjaśnienia, informacji, nauczyciel sporządza notatkę służbową, powiadamia dyrektora, który podejmuje dalsze decyzje, np.: powiadamia policję.

**§ 19.** W przedszkolu realizowane są projekty, przedsięwzięcia i inne programy profilaktyczne kształtujące nawyki dotyczące prawidłowego żywienia i zdrowego stylu życia.

#### ROZDZIAŁ 4. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

**§ 20.** 1. Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość kontaktów z nimi:

- 1) spotkania adaptacyjne dla dzieci z ich rodzicami, przynajmniej 5 spotkań w okresie poprzedzającym rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) dni otwarte dla przyszłych przedszkolaków i ich rodziców organizowane w okresie około rekrutacyjnym;
- 3) zebranie ogólne rodziców: początek września każdego roku szkolnego;
- 4) zebranie informacyjne dla rodziców dzieci nowoprzyjętych;
- 5) zebrania grupowe – minimum dwa razy w roku szkolnym;
- 6) „popołudnia z rodzicami”- wg ustaleń na początku roku szkolnego;
- 7) imprezy i uroczystości, zgodnie z harmonogramem;
- 8) spotkania ze specjalistami – indywidualne, grupowe, zgodnie z ustaleniami wewnętrznymi i potrzebami rodziców;
- 9) warsztaty, wykłady specjalistów;
- 10) spotkania, rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami dzieci, minimum dwa razy w roku szkolnym;
- 11) konsultacje;
- 12) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wynikających z programu wychowania w przedszkolu;
- 13) informowanie rodziców o rozwoju dziecka, zgodnie z bieżącymi potrzebami;
- 14) informacje pisemne, e-mailowe, zgodnie z ustaleniami i potrzebami;
- 15) strona internetowa przedszkola, na bieżąco;
- 16) ekspozycja prac dziecięcych, minimum raz w tygodniu.

2. Rodzice dziecka 6-letniego są obowiązani w szczególności do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia; niespełnienie rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, przez niespełnienie obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu;
- 3) informowania, w terminie do dnia 30 września, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego poza granicami kraju czy przedstawicielstwie innych państw w Polsce;
- 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.

## ROZDZIAŁ 5. ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

**§ 21.** Organami przedszkola są:

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

**§ 22.1.** Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, prowadzi politykę kadrową oraz decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 4) kierowania działalnością dydaktyczno – wychowawczą przedszkola i reprezentowania go na zewnątrz;
- 5) wykonywania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 6) sprawowania nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 7) sprawowania opieki nad dziećmi oraz stwarzania warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 8) realizowania uchwał podjętych przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 9) dysponowania środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponoszenia odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 11) stwarzania warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;

12)współdziałania ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych wykonywania innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;

2.Dyrektor jest uprawniony do wydawania decyzji m.in. o:

- 1) przyjęciu dziecka do przedszkola na wolne miejsce w ciągu roku szkolnego;
- 2) skreśleniu dziecka z listy wychowanków;
- 3) decydowaniu o realizacji rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem;
- 4) uznaniu kwalifikacji pedagogicznych i merytorycznych zatrudnianego nauczyciela;
- 5) oceny pracy nauczyciela;
- 6) przyznaniu nagrody.

3.Dyrektor organizuje proces dydaktyczno - wychowawczy i opiekuńczy w szczególności:

- 1) organizuje wyposażenie przedszkola w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 2) udziela rodzicom informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej placówki;
- 3) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwia wychowankom podtrzymanie uczuć tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 4) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną i specjalistyczną dzieciom potrzebującym działań indywidualnie wspomagających;
- 5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 6) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przez nauczycieli;
- 7) zapewnia funkcjonowanie przedszkola zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji i tygodniowym rozkładem zajęć;
- 8) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 9) ustala z radą pedagogiczną przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 10)odpowiada za kształtowanie twórczej atmosfery w przedszkolu, właściwych warunków pracy, tworzy pozytywną atmosferę wśród pracowników przedszkola;
- 11)tworzy regulaminy porządkujące pracę przedszkola zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela;
- 12)wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;

5.Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną oraz radą rodziców.

6.W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący. Nauczycielowi zastępującemu dyrektora udzielane jest pełnomocnictwo.

**§ 23.1.**Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań; w skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor

przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu; rada działa w oparciu o Regulamin rady pedagogicznej.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;
- 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub jego zmiany do uchwalenia.

5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

6. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

**§ 24.1.** W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rady oddziałowej.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.

3. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

4. Fundusze rady rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym. Do założenia i likwidacji rachunku oraz dysponowania zgromadzonymi

składkami są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienia udzielone przez radę rodziców.

5.Rada rodziców w szczególności:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
- 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) opiniuje program i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia przedszkola
- 4) może występować do dyrektora przedszkola lub rady pedagogicznej przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
- 5) wnioskuje wspólnie z radą pedagogiczną do organu prowadzącego o nadanie przedszkolu imienia;
- 6) wspólnie z dyrektorem wnioskuje do organu prowadzącego w sprawie ustalenia przerw w funkcjonowaniu przedszkola;
- 7) uzgadnia z dyrektorem wnioski do organu prowadzącego w sprawie ustalenia czasu pracy przedszkola;
- 8) wyraża opinię przy dokonywaniu oceny pracy nauczyciela.

**§ 25.1.**Zasady współdziałania organów przedszkola:

- 1) dyrektor, rada pedagogiczna i rada rodziców współpracują w realizacji zadań statutowych przedszkola;
- 2) współdziałanie organów przedszkola ma służyć dobru dzieci, ogółowi rodziców przedszkolu;
- 3) dyrektor przedszkola zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji;
- 4) poszczególne organy przedszkola przekazują sobie wzajemnie informacje o podjętych uchwałach dotyczących całokształtu działalności przedszkola;
- 5) współdziałanie organów przedszkola powinno odbywać się w kulturalnej atmosferze, opierać się na wzajemnym zrozumieniu oraz wspólnym dążeniu do celu jakim jest dobro dzieci;
- 6) dyrektor inicjuje pierwsze w roku szkolnym spotkanie wszystkich organów przedszkola;
- 7) co najmniej dwa razy w roku odbywają się spotkania organów przedszkola dotyczące: planowania, realizacji i podsumowania działań;
- 8) spotkania organów przedszkola mogą być inicjowane przez każdy z organów;
- 9) dyrektor czuwa nad sprawną wymianą bieżących informacji pomiędzy organami przedszkola;
- 10) dyrektor odpowiada za całokształt działalności przedszkola, w tym również za działanie organów zgodnie z prawem.

2.Dyrektor w rozwiązywaniu sporów pomiędzy organami przedszkola podejmuje działania zmierzające do ich polubownego rozstrzygnięcia z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.

3.W przypadku powstania sporu między radą pedagogiczną a radą rodziców organem rozstrzygającym jest dyrektor przedszkola, który powinien dążyć do polubownego załatwiania sporów w toku:

- 1) indywidualnych rozmów;
- 2) nadzwyczajnych posiedzeń rady pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej – w ciągu 7 dni od złożenia wniosku;
- 3) nadzwyczajnych posiedzeń rady pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.

4. Dyrektor może powołać komisję rozjemczą, która działa w oparciu o ustalone przez siebie zasady, rozstrzygnięcia komisji są wiążące i ostateczne.

## ROZDZIAŁ 6. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

**§ 26.** 1. Przedszkole jest przedszkolem czterooddziałowym. Grupy dzieci w poszczególnych oddziałach są grupami jednolitymi wiekowo lub grupami mieszanymi z dziećmi w wieku zbliżonym tj. 2,5 – 3–latki; 3 – 4–latki; 4 – 5–latki, 5-6- latki.

2. Oddziały przedszkolne zlokalizowane są w jednym budynku, przy którym znajduje się ogród przedszkolny.

3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci z tego samego rocznika lub dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

4. Liczba dzieci w poszczególnych oddziałach nie może przekraczać 25, dopuszczalne jest zwiększenie liczby dzieci zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.

**§ 27.** 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

4. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.

5. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca ich urodzin, adresy zamieszkania dzieci, nazwiska i imiona rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają oraz tematy przeprowadzanych zajęć, a także godziny

przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola; w dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu; przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

6.W przedszkolu prowadzi się także inną dokumentację przebiegu nauczania, określoną w odrębnych przepisach, w tym dzienniki zajęć dodatkowych i specjalistycznych.

**§ 28.** 1.Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe oraz właściwego Kuratora Oświaty.

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

3.Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, biorąc także pod uwagę potrzeby i zainteresowania dzieci; szczegółowy rozkład dnia dla danej grupy nauczyciele zamieszczają w dzienniku.

4.Zgodnie z opisanymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, warunkami i sposobem jej realizacji, zadania przedszkola są planowane i realizowane z zachowaniem następujących zasad:

- 1) nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka (kierowane i niekierowane) wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu;
- 2) zajęcia na świeżym powietrzu są elementem codziennej pracy z dzieckiem;
- 3) zajęcia kierowane są organizowane z uwzględnieniem możliwości dzieci, ich oczekiwań poznawczych, potrzeb wyrażania stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 4) organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na ustalonym w przedszkolu rytmie dnia;
- 5) zachowane są proporcje między czasem przeznaczonym na różne rodzaje zajęć i aktywności dzieci (posiłki, odpoczynek, samoobsługa, zabawa, zajęcia, rytmika, gimnastyka, uroczystości, wycieczki itp.);
- 6) dominującą formą aktywności dzieci w przedszkolu jest zabawa.

**§ 29.** 1.Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia roku następnego.

1a. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone



zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;  
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,  
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci (innego niż określone w pkt 1-3).

1b. Obowiązek przejścia na nauczanie zdalne będzie w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.

1c. Podstawowe zasady nauki zdalnej, w okresie czasowego zawieszenia zajęć w przedszkolu, przedstawiają się następująco:

- 1) w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem komunikatora, email lub aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli (Microsoft Teams lub ZOOM), a także informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu;
- 2) jeśli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu lub przygotowują materiał w formie papierowej;
- 3) rodzice przesyłają wykonane przez dziecko zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem (e-mail, telefon komórkowy);
- 4) jeśli dziecko korzysta z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji w domu;
- 5) celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym dziecko lub rodzic dziecka loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 6) zajęcia, o których mowa w pkt 3, rozpoczyna nauczyciel. Dzieci i ich rodzice mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy;
- 7) podczas zajęć dziecko ma włączoną kamerę, dziecko lub rodzic włącza mikrofon na wyraźną prośbę nauczyciela;
- 8) podczas zajęć, dzieci, rodzice i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 9) niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć;
- 9) przebieg zajęć może być utrwalany, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć dzieciom, które nie mogły wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym, za zgodą rodziców uczestniczących w danych zajęciach;
- 10) niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego od nauczyciela linku do zajęć, osobom spoza danego oddziału;
- 11) w sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może przerwać połączenie;
- 12) podczas dołączania do zajęć, rodzic powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika, jeżeli

urządzenie, z którego korzysta dziecko, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.

13) rodzic powinien jeszcze przed zajęciami zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym dziecko będzie miało odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców);

14) domownicy powinni wiedzieć, kiedy dziecko bierze udział w zajęciach i przeszkadzać podczas ich trwania;

15) materiały potrzebne do zajęć, tj. przybory do pisania, rysowania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, dziecko lub rodzic przygotowuje przed zajęciami;

16) rodzic łączy się punktualnie na zajęcia;

17) podczas zajęć dziecko aktywnie uczestniczy;

18) nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł;

19) podczas zajęć nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć, zgłasza incydent dyrektorowi przedszkola;

20) nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania dzieci i rodziców o konieczności bezpiecznego poruszania się w sieci oraz zasadach netykiety;

21) potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest: zalogowanie się do aplikacji, aktywne uczestniczenie w zajęciach, wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy dziecka;

22) w przypadku rodziców i dzieci, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem, wykonanie zadań i przekazanie informacji zwrotnej, w formie ustalonej przez nauczyciela.

2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola na każdy rok szkolny.

3. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych, w przypadku mniejszej liczby dzieci, dopuszcza się łączenie grup.

4. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 30.1.** Zasady odpłatności za pobyt dzieci przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia, ustalone są przez organ prowadzący.

2. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi realizowane są w przedszkolu w całym czasie jego pracy.

3. W przedszkolu przygotowywane są 3 posiłki: śniadanie, obiad i podwieczorek. Do korzystania z posiłków w przedszkolu uprawnieni są : dzieci oraz pracownicy przedszkola.

4. Wysokość dziennej stawki żywieniowej wprowadzana jest zarządzeniem dyrektora przedszkola. Opłata za żywienie dokonywana jest do 10-tego dnia każdego miesiąca na podane konto.

5. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata za żywienie za pierwszy dzień nieobecności podlega zwrotowi, jeżeli: rodzic poinformuje przedszkole o nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania najpóźniej do godziny 9.00.

5. Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłków przez pracowników przedszkola ustalana jest w wysokości uwzględniającej pełne koszty przygotowania posiłku, w tym koszty surowca przeznaczonego do jego przygotowania oraz koszty wynagrodzenia pracowników kuchni oraz składki naliczane od tych wynagrodzeń, a także koszty utrzymania kuchni.

6. Rodzice znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą starać się o refundację kosztów żywienia dziecka w przedszkolu przez Ośrodek Pomocy Społecznej.

7. Szczegółowe zasady korzystania z pomocy Ośrodka Pomocy Społecznej określa porozumienie zawarte z przedszkolem.

8. Dyrektor może udzielić zwolnienia z całości lub części opłat za wyżywienie dziecka w sytuacji na podstawie odrębnych przepisów.

## ROZDZIAŁ 7. PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

**§ 31.1.** W przedszkolu zatrudnienia są: dyrektor, nauczyciele, pracownicy administracyjni, pracownicy obsługi; liczbę pracowników określa się w arkuszu organizacyjnym.

2. Statut określa ogólny zakres zadań nauczycieli oraz pracowników zatrudnionych na stanowiskach niepedagogicznych. Szczegółowe zakresy obowiązków znajdują się w aktach osobowych pracownika.

3. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, a ponadto w szczególności:

- 1) rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) wspiera każde dziecko w jego rozwoju;
- 3) dąży do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) doskonali się zawodowo, zgodnie z potrzebami przedszkola;

- 5) kształci i wychowuje dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dba o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 7) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz odpowiada za jej jakość;
- 8) korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych;
- 9) prawidłowo organizuje proces dydaktyczny m.in. przez wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 10) wybiera optymalne formy organizacyjne i metodyczne pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 11) tworzy warsztat pracy, wykorzystuje pomoce dydaktyczne, ma udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych dba o pomoce i sprzęt przedszkolny;
- 12) bezstronnie, rzetelnie, systematycznie i sprawiedliwie ocenia umiejętności dzieci, informuje rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
- 13) doskonali swoje umiejętności merytoryczne, ponosi odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej, zobowiązany jest do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
- 14) aktywnie uczestniczy w życiu przedszkola: współorganizuje uroczystości i imprezy przedszkolne;
- 15) przestrzega dyscypliny pracy;
- 16) kieruje się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowaniem jego godności osobistej;
- 17) przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje pracownicze.

4. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekroczyć 40 godzin tygodniowo; w ramach tego czasu nauczyciel zobowiązany jest prowadzić:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze prowadzone z dziećmi;
- 2) inne czynności wynikające z zadań statutowych;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

5. Do zadań psychologa w szczególności należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w celu określenia mocnych stron; predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń i trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających dziecku funkcjonowanie i uczestnictwa w życiu przedszkola;
- 1a) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- 1b) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 1c) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym poszczególnych dzieci;
- 2a) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 2b) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 2c) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwa w życiu przedszkola;
- 2d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

6. Do zadań logopedy w szczególności należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci oraz poziomu rozwoju językowego;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowanie jej zaburzeń;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dziecka;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

7. Do zadań terapeuty pedagogicznego w szczególności należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci we współpracy z rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

8. Do zadań pedagoga specjalnego w szczególności należy:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola, oraz dostępności;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci 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 dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 5) współpraca z zespołem powołanym dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecko i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych, oraz doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom wychowanków i nauczycielom;
- 8) współpracy, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz dziecka;
- 9) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, w zakresie w/w zadań.

9. Do zadań nauczyciela współorganizującego w szczególności należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami

10. Do zadań sekretarki przedszkola w szczególności należy:

- 1) obsługa urządzeń biurowych, poczty elektronicznej, programów komputerowych;
- 2) prowadzenie rejestrów kancelaryjnych;

- 3) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zatrudnienia i zwalniania pracowników, dokumentacji dotyczącej zatrudniania i zwalniania pracowników, dokumentacja dotycząca dyscypliny pracy;
- 4) organizowanie i prowadzenie archiwum.

9. Do zadań kierownika administracyjno-gospodarczego w szczególności należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych z administrowaniem i zapewnieniem sprawnego technicznie funkcjonowania przedszkola;
- 2) gospodarowanie mieniem przedszkola;
- 3) organizowanie żywienia w przedszkolu;
- 4) prowadzenie gospodarki finansowej przedszkola;
- 5) sprawowanie bezpośredniej kontroli nad podległymi pracownikami obsługi.

10. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy:

- 1) pomoc nauczycielom w sprawowaniu opieki nad dziećmi w każdej sytuacji w ciągu dnia;
- 2) pomoc dzieciom w czynnościach higienicznych i samoobsługowych;
- 3) pomoc w przygotowaniu do zajęć i zabaw oraz w ich przebiegu;
- 4) wspólnie z nauczycielami zapewnianie dzieciom bezpiecznych warunków do zabaw i zajęć w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza przedszkolem;
- 5) podczas pełnienia dyżuru w szatni czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci i przedszkola.

11. Do zadań woźnej przedszkola w szczególności należy:

- 1) współpraca z nauczycielami w grupie, w razie potrzeby pomoc podczas zajęć z dziećmi;
- 2) utrzymanie w należytym stanie sanitarno-porządkowym sali dziecięcej, sanitariatów oraz dodatkowych pomieszczeń przydzielonych do sprzątnia;
- 3) przygotowywanie sali do posiłków, do odpoczynku dzieci oraz porządkowanie jej po posiłkach i odpoczynku;
- 4) pomoc dzieciom w czynnościach higienicznych samoobsługowych;
- 5) pomoc w zapewnieniu bezpieczeństwa i opieki nad dziećmi podczas spacerów, wycieczek, imprez przedszkolnych;
- 6) pełniąc dyżur w szatni, czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci i przedszkola.

12. Do zadań kucharza/kucharki w szczególności należy:

- 1) organizowanie pracy w pionie żywienia;
- 2) opracowywanie jadłospisów;
- 3) przygotowywanie posiłków zgodnie z normami żywieniowymi i zasadami higieny;
- 4) wydawanie wyporcjowanych (zgodnie z normami wagowymi) posiłków z kuchni o ustalonych godzinach;
- 5) zabezpieczanie próbek żywieniowych dla potrzeb sanitarnych;
- 6) dbanie o czystość i higienę pracy w pionie żywienia oraz za realizację zaleceń sanitarnych;
- 7) prowadzenie dokumentacji należącej do pionu żywienia.

13. Do zadań pomocy kucharki w szczególności należy:

- 1) udział we wszystkich pracach należących do pionu żywienia;
- 2) pomoc kucharce w przygotowaniu posiłków;

- 3) utrzymywanie w czystości, ładzie i porządku pomieszczeń należących do pionu żywienia oraz sprzętu i narzędzi pracy;
- 4) pełnić dyżur w szatni, czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci i przedszkola.

14. Do zadań pracownika do prac ciężkich w szczególności należy:

- 1) codzienny przegląd ogrodu przedszkolnego pod kątem bezpieczeństwa dzieci;
- 2) usuwanie stwierdzonych nieprawidłowości;
- 3) utrzymywanie w należyтым stanie oraz czystości ogrodu przedszkolnego i tarasu;
- 4) pielęgnacja zieleni w ogrodzie
- 5) utrzymywanie w czystości pomieszczeń piwnicznych;
- 6) dokonywanie doraźnych zakupów dla potrzeb przedszkola;
- 7) pełnić dyżur w szatni czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci oraz bezpieczeństwem przedszkola;
- 8) dbanie o mienie przedszkola oraz zabezpieczenie go po zakończonej pracy.

15. Do zadań konserwatora w szczególności należy:

- 1) wykonywanie prac porządkowych w przedszkolu i na terenie ogrodu;
- 2) przegląd pomieszczeń przedszkola oraz ogrodu pod kątem bezpieczeństwa, czuwanie nad sprawnością urządzeń technicznych w przedszkolu;
- 3) usuwanie bieżących drobnych usterek, dokonywanie drobnych napraw, konserwacja sprzętu ogrodowego;
- 4) pełnić dyżur w szatni czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci oraz bezpieczeństwem przedszkola.

16. Wszystkich pracowników obowiązuje:

- 1) realizacja zadań statutowych przedszkola, w których najważniejszym jest zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i należytej opieki oraz przestrzeganie praw dziecka, a także troska o jego dobro;
- 2) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu zasad bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w przedszkolu regulaminów oraz stosowanie się do zarządzeń wydanych przez dyrektora;
- 3) dbanie o dobre imię przedszkola;
- 4) dbanie o mienie przedszkola, korzystanie ze sprzętu i urządzeń zgodnie z obowiązującymi instrukcjami oraz zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 5) regularne i punktualne przychodzenie do pracy, potwierdzenie obecności podpisem na liście obecności, w przypadku nieobecności spowodowanej chorobą lub inną ważną nieobecnością, niezwłoczne poinformowanie o tym dyrektora;
- 6) uczestnictwo w zebraniach, spotkaniach personelu.

**§ 32.** Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego przedszkole może utworzyć stanowisko wicedyrektora.

**§ 33.** 1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece nauczycieli – liczba nauczycieli pracujących w danym oddziale, uzależniona jest od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań – w ustalaniu godzin pracy oddziałów bierze się pod uwagę propozycję rodziców oraz możliwości organizacyjne przedszkola.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.



**§ 34.** 1.W przypadku utworzenia w przedszkolu oddziałów integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

2.W przypadku objęcia kształceniem specjalnym dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydana ze względu na autyzm, zespół Aspergera lub niepełnosprawność sprzężoną, zatrudnia się w przedszkolu dodatkowo nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia dziecka niepełnosprawnego lub pomoc nauczyciela.

**§ 35.** 1.Zadania nauczyciela poza zadaniami określonymi w § 31.3, obejmują zadania związane ze współdziałaniem z rodzicami, planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej, prowadzeniem i dokumentowaniem obserwacji pedagogicznych oraz współpracą ze specjalistami.

2.Szczegółowy zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje w szczególności:

- 1) umożliwienie rodzicom przebywania z dzieckiem w przedszkolu w okresie adaptacyjnym;
- 2) pozyskiwanie od rodziców pełnej wiedzy o dziecku w celu zapewnienia mu właściwej opieki oraz rozwoju;
- 3) uzgadnianie z rodzicami sposobów oraz kierunków działań w zakresie wychowania i nauczania ich dziecka;
- 4) przekazywanie rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
- 5) informowanie rodziców o zadaniach podjętych do realizacji na rok szkolny, wynikających z programu wychowania w przedszkolu;
- 6) uwzględnienie w rocznym planie pracy przedszkola współpracy z rodzicami;
- 7) stwarzanie rodzicom warunków do obserwowania swojego dziecka podczas różnorodnych działań w przedszkolu;
- 8) przekazywanie rodzicom informacji dotyczących pracy wychowawczo-dydaktycznej, w szczególności:
  - a) zaplanowanych na kolejne miesiące działań wynikających z realizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz współpracy z rodzicami,
  - b) realizacji rocznego planu pracy na zebraniach grupowych podsumowującą pracę w I i II półroczu,
  - c) informacji związanych z bieżącymi wydarzeniami tj.: zaproszenia, ogłoszenia itp.

3.Szczegółowy zakres zadań związanych z planowaniem oraz monitorowaniem pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- 1) opracowywanie rocznego planu pracy przedszkola;
- 2) terminowe i poprawne pod względem metodycznym i merytorycznym planowanie miesięcznej pracy w formie otwartej na propozycje dzieci;
- 3) planowanie dziennej pracy w oparciu o ramowy rozkład dnia;
- 4) zapewnienie zdrowych i bezpiecznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, zgodnie z przyjętymi procedurami i zasadami bezpieczeństwa;

- 5) organizowanie całościowej pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jakość tej pracy;
- 6) stosowanie atrakcyjnych metod i form pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka;
- 7) planowanie i organizowanie pracy z dziećmi ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 8) dokumentowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz pracy pedagogicznej poprawnie pod względem merytorycznym, systematycznie, terminowo i estetycznie;
- 9) monitorowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 10) prowadzenie i dokumentowanie pracy obserwacji pedagogicznych;
- 11) diagnozowanie umiejętności dzieci dotyczących gotowości edukacyjnej;
- 12) prowadzenie ewaluacji pracy wychowawczo-dydaktycznej.

4. Do zadań nauczycieli i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji i oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów podejmowanych działań i planowania dalszych.

5. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

6. Obserwacje pedagogiczne prowadzone są w każdej grupie wiekowej w ciągu całego roku szkolnego i dokumentowane indywidualnie dla każdego dziecka.

7. Na podstawie arkuszy obserwacji 6-lątka sporządzana jest z początkiem roku szkolnego, diagnoza pedagogiczna a dla 5-lątka na wniosek rodzica.

8. W terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości do podjęcia nauki w szkole.

9. Zakres zadań dotyczących współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, w szczególności dotyczy:

- 1) konsultowania z psychologiem, logopedą oraz innymi dostępnymi dla nauczyciela specjalistami spostrzeżeń dotyczących rozwoju i potrzeb dziecka;
- 2) ustalania wspólnie ze specjalistami zakresu pracy specjalistycznej i pedagogicznej z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 3) włączanie specjalistów w działania wychowawcze nauczycieli, w razie potrzeby uczestniczenie specjalisty w rozmowie nauczyciela z rodzicami;
- 4) pośredniczenie w przepływie informacji pomiędzy rodzicami a specjalistami.

## ROZDZIAŁ 8 WYCHOWANKOWIE

**§ 36.1.** Wychowaniem przedszkolnym objęte są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.

2. Rekrutacja do przedszkola odbywa się na podstawie ustawy oraz zasad i kryteriów ustalonych przez organ prowadzący.

2a. Dzieci niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej „cudzoziemcami”, są przyjmowane do przedszkola na warunkach i trybie obywateli polskich.

3. Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym. 2. Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

5. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego; obowiązek ten rozpoczyna się początkiem roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 lat.

6. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6a. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

7. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnieniu przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie.

8. Dzieci uczęszczające do przedszkola mają określone prawa i obowiązki wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) nauki i rozwoju;
- 2) swobody myśli i wyrażania poglądów;
- 3) wypoczynku i czasu wolnego;
- 4) godności i nietykalności osobistej;
- 5) poszanowania jego własności;
- 6) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej.

10. Dziecko będące wychowankiem przedszkola ma obowiązek:

- 1) postępować zgodnie z umowami przyjętymi w grupie;
- 2) przestrzegać ustalonych w przedszkolu zasad bezpieczeństwa;
- 3) w kontaktach z rówieśnikami szanować prawa innych dzieci;
- 4) szanować własność wspólną, własność innych, własność osobistą;
- 5) szanować pracę własną oraz prace innych;
- 6) w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi posługiwać się ogólnie przyjętymi zwrotami grzecznościowymi.

11. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka:

- 1) rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej) do dyrektora przedszkola w terminie do 7 dni roboczych od stwierdzenia naruszenia praw dziecka;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw dziecka;
- 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy skargi;
- 4) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora przedszkola rodzice mają prawo odwołać się na zasadach ogólnych do Rzecznika Praw Dziecka lub do Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

12. Dyrektor przedszkola na podstawie uchwały rady pedagogicznej może skreślić dziecko z listy wychowanków, z wyłączeniem dziecka 6-letniego, w następujących przypadkach:

- 1) nieobecności dziecka ponad miesiąc i niezgłoszenia tego faktu do przedszkola, przy jednoczesnym nieuregulowaniu odpłatności;
- 2) gdy dziecko nie zgłosi się do przedszkola w nowym roku szkolnym do 30 września a rodzice nie poinformują o przyczynie nieobecności;
- 3) gdy w opinii psychologa lub innego specjalisty czy lekarza wynika, że rozwój psychiczny lub fizyczny dziecka uniemożliwia mu uczęszczanie do przedszkola;
- 4) gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu jego samego i innych dzieci, z tego powodu dziecko wymaga dodatkowej opieki osoby dorosłej a rodzic nie współpracuje z przedszkolem i poradnią specjalistyczną w tym zakresie.

## ROZDZIAŁ 9. CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLA

**§ 37.1.** Ceremoniał przedszkola jest wewnętrznym przedszkolnym zbiorem norm i zasad, dotyczącym zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych. Zawiera wykaz stałych uroczystości przedszkolnych ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.

2. Ceremoniał związany z symbolami narodowymi:

- 1) przedszkole jest instytucją państwową, kształcąca i wychowującą zgodnie z kulturą i tradycjami narodu polskiego;
- 2) przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych- godła, hymnu i flagi państwowej, zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli;
- 3) godło państwowe umieszczone jest w gabinecie dyrektora i salach dziecięcych;
- 4) dzieci zapoznają się z właściwymi formami zachowania się wobec symboli narodowych;
- 5) flagę umieszcza się z okazji uroczystości państwowych w widocznym miejscu – na budynku przed wejściem do przedszkola oraz na maszcie w ogrodzie;
- 6) w przypadku ogłoszenia żałoby narodowej, flagę dekoruje się kirem.

3. Tradycje i uroczystości przedszkolne to m.in:

- 1) impreza powitalna w ogrodzie dla dzieci i rodziców;
- 2) spotkanie z Mikołajem;
- 3) bal karnawałowy;
- 4) Dzień Babci i Dziadka;
- 5) Dzień Mamy i Taty;
- 6) Dzień Dziecka;
- 7) Narodowe Święto Niepodległości;
- 8) Dzień Flagi;
- 9) impreza w ogrodzie dla dzieci i rodziców- pożegnalnie absolwentów przedszkola i zakończenie roku szkolnego.

## ROZDZIAŁ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 38.1.** Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej opiekuńczej oraz rodzajów dokumentacji.

2. Zasady wydawania legitymacji oraz informację o gotowości do podjęcia nauki w szkole oraz innych druków w przedszkolu, określa rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.

**§ 39.** Przetwarzanie danych osobowych w przedszkolu odbywa się zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

**§ 40.1.**Działalność przedszkola finansowana jest przez Urząd Miasta Stołecznego Warszawy.

2.Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor przedszkola, zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

3.Działalność przedszkola może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców dzieci a także środków przekazywanych przez darczyńców.

4.Przedszkole może pozyskiwać środki finansowe ze środków z funduszy unijnych.

5.Przedszkole może gromadzić środki na rachunku dochodów własnych.

6.Szczegółowe zasady gospodarki finansowej przedszkola regulują odrębne przepisy.

**§ 41.1.**Zapisy niniejszego statutu obowiązują pracowników przedszkola, dzieci i ich rodziców.

2.Tekst statutu podaje się do wiadomości rodzicom i pracownikom poprzez umieszczenie go na stronie internetowej przedszkola i Biuletynu Informacji Publicznej oraz w wersji papierowej umieszcza się przy gabinecie dyrektora.

3.Ujednolicony tekst Statutu Przedszkola Nr 206 wprowadza się zarządzeniem wewnętrznym dyrektora.

4.Każdorazowo, po uchwaleniu przez radę pedagogiczną zmian w statucie, dyrektor ogłasza tekst ujednolicony statutu, w formie załącznika do zarządzenia w tej sprawie.