

Statut

Przedszkola nr 103

w Warszawie

ul. Mokra 25



Warszawa 2023r.

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Przedszkole Nr 103 w Warszawie ul. Mokra 25 jest jednostką oświatowo - wychowawczą, ogólnodostępną, działającą jako jednostka budżetowa, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego. ¹
2. Organem prowadzącym jest m. st. Warszawy.
Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Przedszkole używa pieczęci podłużnej w następującym brzmieniu:

Przedszkole Nr 103 ul. Mokra 25
03-562 Warszawa
tel/fax. 679 18 27
NIP 524 - 20-86-769
REGON 013001481

4. Podstawą prawną działania przedszkola jest:
 - 1) **Ustawa o Systemie Oświaty** – Ustawa z dnia 7 września 1991r (Dz. U. z 2016r. poz. 1943z późn. zm.); ²
 - 1a) **Ustawa Prawo oświatowe** – ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949); ³
 - 1b) **Ustawa - Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe** z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949); ⁴
 - 2) **Karta Nauczyciela** – Ustawa z 26 stycznia 1982r (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz.1189 z późn. zm.); ⁵
 - 3) (uchylony) ⁶

¹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 1/2012 z dnia 1 marca 2012r.

² Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

³ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

- 4) **Rozporządzenie MEN o podstawach programowych** – z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356); ⁷
- 5) (uchylony) ⁸
- 6) **Rozporządzenie MEN o udzielaniu i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej** - z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz. 1591); ⁹
- 7) **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej** z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz. 1578); ¹⁰
- 8) **Rozporządzenie MEN** zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół – z dnia 17 czerwca 2016 r. (Dz. U. poz. 895 z 2016 r.); ¹¹
- 9) **Konwencja o Prawach dziecka** przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r (Dz. U. nr 120 z 1991r. poz. 526 i 527 ze zmianami); ¹²
- 10) **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu** w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z dnia 31 grudnia 2002 r. (t. j. Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.); ¹³
- 11) **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej** z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkolu (Dz. U. z 2017 r. poz. 649); ¹⁴
- 12) **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej** z dnia 7 czerwca 2017 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.); ¹⁵

⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

¹⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

¹¹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

¹² Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

¹³ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

- 13) **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej** z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. poz. 1147);¹⁶
- 14) **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej** z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646).¹⁷
- 15) **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej** z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658).¹⁸
- 16) **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej** z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616).¹⁹
- 17) **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej** z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r., poz. 1635).²⁰
- 18) **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej** z dnia 7 września 2017r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1743).²¹
- 19) **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej** z dnia 23 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. 2017 r., poz. 1655).²²

5. Przedszkole Nr 103 ma siedzibę w Warszawie przy ul. Mokrej 25.

6. Przedszkolu Nr 103 na wniosek Rady Pedagogicznej lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, organ prowadzący może nadać imię.

7. Przedszkole prowadzi:

- 1) wychowanie przedszkole dla dzieci w wieku 3 - 5 lat;
- 2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci 6-letnich.²³

¹⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

¹⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

¹⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

¹⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

¹⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

¹⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

²⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

²¹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

²² Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

²³ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2016 z dnia 15 września 2016 r.

Rozdział II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2.

1. „Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy jednostki i jej rozwoju organizacyjnego. Działania te dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania przedszkolem.²⁴

2. (uchylony)²⁵

2a. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez 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.²⁶

3. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w pkt 2a przedszkole realizuje w ramach fizycznego, emocjonalnego, społecznego oraz poznawczego obszaru edukacyjnego.²⁷

3a. Zadania przedszkola:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.;
- 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;

²⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

²⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

²⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

²⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym 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, z 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, 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;

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.²⁸

3b. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.²⁹

4. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

5. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

6. Program wychowania przedszkolnego zawiera:

1) szczegółowe cele edukacyjne;

2) tematykę materiału edukacyjnego;

3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

7. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:

1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;

2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);

3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

8. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu,

²⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

²⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

dyrektor przedszkola może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu.

9. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.

10. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola.

11. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

12. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

13. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece (jednemu) dwojga nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami grupy. Dyrektor przedszkola zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.

14. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 16 niniejszego statutu;
- 2) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym;³⁰
- 3) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 4) przestrzeganie liczebności grup;
- 5) kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;
- 6) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach wycieczkach poza teren przedszkola; (1 osoba dorosła na 10 dzieci);
- 7) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

15. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;³¹
- 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych

3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.³²

15a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:

- 1) niepełnosprawnym;
- 2) niedostosowanym społecznie;
- 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 5) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;³³
- 6) z chorobami przewlekłymi;
- 7) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
- 8) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;³⁴
- 9) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanego z wcześniejszym kształceniem za granicą;³⁵
- 10) będących w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
- 11) szczególnie uzdolnionym³⁶
- 12) z zaburzeniami zachowania lub emocji.³⁷

16. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;³⁸
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.³⁹

16a. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) (uchylony)⁴⁰

³² Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r

³³ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r

³⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017r.

³⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017r.

³⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2013 z dnia 4 listopada 2013 r.

³⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

³⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

- 2) rodziców dziecka;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;⁴¹
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej;
 - 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) dyrektora;
 - 7) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 8) asystenta edukacji romskiej;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;⁴²
 - 12) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;⁴³
 - 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.⁴⁴
18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie: zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym, a także w formie porad i konsultacji.
19. W okresie czasowego zawieszenia zajęć w przedszkolu, współpraca z poradniami i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży powinna odbywać się w drodze konsultacji i przekazywania materiałów w formie elektronicznej.⁴⁵
20. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
21. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a w szczególności przez psychologa i logopedę w formie:⁴⁶
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych (korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym);⁴⁷

⁴¹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

⁴² Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2013 z dnia 4 listopada 2013 r.

⁴³ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r. ⁴⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r. ⁴⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 6/2022 z dnia 19 września 2022 r.

⁴⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

- 3) porad i konsultacji;⁴⁸
- 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.⁴⁹

20a. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 2) rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.

20b. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.⁵⁰

20c. Rodzice są informowani o:

- 1) terminie posiedzenia zespołu i mogą uczestniczyć w jego spotkaniach;
- 2) ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane.

20d. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności 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 zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).⁵¹

20e. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym, w przypadku przedszkola, w której nie funkcjonuje szkoła – dyrektora przedszkola.⁵²

20f. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.⁵³

22. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa, niż określona w § 3 ust.20.

23. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:

- 1) korekcyjno – kompensacyjne, organizowane dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się; Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;⁵⁴

⁴⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2013 z dnia 4 listopada 2013 r.

⁴⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

⁵⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2013 z dnia 4 listopada 2013 r.

⁵¹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

⁵² Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

⁵³ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2013 z dnia 4 listopada 2013 r.

- 2) logopedyczne, organizowane dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych; Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.⁵⁵
- 3) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;⁵⁶
- 4) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10.⁵⁷
24. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
25. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor przedszkola.
26. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
27. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom dziecka oraz wspieraniu ich rozwoju.
28. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb psycholog lub logopeda. Zajęcia są organizowane dla grup liczących nie mniej niż 10 osób.
29. W przedszkolu zatrudnieni są dodatkowo nauczyciele, specjaliści: logopeda i psychologów organizowania różnego typu form pomocy psychologicznej, logopedycznej pedagogicznej.⁵⁸
30. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, psycholog, logopedaw terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
31. 1) Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
- 2) Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia

⁵⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017r.

⁵⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017r.

⁵⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

⁵⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2013 z dnia 4 listopada 2013 r.

wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

3) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć;

4) W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu;

5) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym;

6) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:

a) z grupą wychowawczą w przedszkolu, albo

b) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu przedszkola w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.

7) W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;

8) Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane;

9) Na podstawie orzeczenia, dyrektor przedszkola ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

10) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni;

11) Dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor przedszkola w miarę posiadanych

możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu przedszkola.

30a. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:⁵⁹

1) Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno - pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna uzna, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci;

2) Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje dyrektor przedszkola, po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy:

a) rozkład architektoniczny przedszkola jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego,

b) istnieje możliwość zatrudnienia odpowiednich nauczycieli specjalistów,

c) liczba etatów pracowników przedszkola pozwala na przyjęcie dziecka niepełnosprawnego lub ich większej ilości;

3) za zgodą organu prowadzącego, przedszkole może tworzyć oddziały integracyjne dla dzieci z określonym schorzeniem:

a) dzieci do tego oddziału kwalifikuje na podstawie orzeczenia poradnia psychologiczno –pedagogiczna,

b) oddział integracyjny może być utworzony, jeśli na dany rok szkolny zgłosi się przynajmniej troje dzieci z orzeczeniem poradni,

c) przyjęcia dzieci do tego oddziału dokonuje dyrektor przedszkola,

d) liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20 dzieci w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.

30. Działania na rzecz dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej:

1) Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez występowania o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji;

2) (uchylony)⁶⁰

31. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków przedszkola.

32. Przedszkole pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

33. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor

⁵⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 1/2012 z dnia 1 marca 2012r.

⁶⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

przedszkola może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych przedszkola.

34. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

35. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczyciela koncentrują się w szczególności na:

- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- 4) rozwijania wrażliwości moralnej;
- 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 8) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

36. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.

37. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

38. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:

- 1) Prowadząc zajęcia w języku polskim;
- 2) Wprowadzając w zajęcia treści związane z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu;
- 3) Pielęgnując tradycje związane regionem i środowiskiem przedszkola;
- 4) Prowadząc nauczanie religii - katechezę w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia. Obowiązkowo naukę religii prowadzi się dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków:

- a) nauczanie religii odbywa się na podstawie programu, opracowanego i zatwierdzonego przez władze kościoła,
- b) nauczyciel religii odnotowuje odbyte zajęcia w dzienniku zajęć,
- c) nauka religii odbywa się w wymiarze ustalonym wspólnie z rodzicami (do dwóch zajęć tygodniowo). Czas trwania zajęć z dziećmi w wieku 5 - 6 lat około 30 min,
- d) nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Przedszkola.⁶¹

38a. Organizacja wczesnego wspomagania w przedszkolu w ramach wspomagania rozwoju dziecka:

- 1) kształtowanie i rozwijanie aktywności twórczej dziecka w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
- 2) umożliwienie dziecku poznawanie i rozumienie siebie i otaczającego świata;
- 3) stworzenie dziecku warunków umożliwiających mu nabywanie umiejętności poprzez działanie, odkrywanie i badanie;
- 4) wspomaganie w odnajdywaniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie;
- 5) budowanie systemu wartości;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju wychowanków;
- 7) ukierunkowanie rozwoju dziecka w oparciu o jego indywidualne możliwości rozwojowe;
- 8) wykorzystywanie w pracy wychowawczo – dydaktycznej osiągnięć nowoczesnej dydaktyki w postaci koncepcji pracy i nowatorskich metod pracy;
- 9) umożliwienie dzieciom nauki zachowań społecznych;
- 10) organizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka, stwarzanie warunków do niwelowania deficytów rozwojowych poprzez organizowanie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
- 11) tworzenie zespołów wczesnego wspomagania rozwoju w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.

38b. W ramach wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka:

- 1) uzgadnianie i ujednolicanie kierunków oddziaływań;
- 2) stwarzanie miejsca, w którym dzieci i dorośli czują się dobrze;
- 3) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej;
- 4) wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;

⁶¹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 1/2008 z dnia 15 października 2008r;

- 5) pomoc rodzicom w opiece nad dziećmi w czasie ich pracy;
- 6) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podejmowaniu wczesnej interwencji specjalistycznej.

38c. W ramach przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole:

- 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa;
- 2) rozwijanie sprawności ruchowej dzieci;
- 3) nabywanie przez dzieci kompetencji językowej, umiejętności czytania i kreślenia symboligraficznych;
- 4) integrowanie treści edukacyjnych;
- 5) osiągnięcie przez dziecko „gotowości szkolnej” rozumianej jako efekt rozwoju uczenia się;
- 6) budzenie zainteresowań otaczającym światem.⁶²

39. Przedszkole zapewnia rodzicom:

- 1) uzyskiwanie pełnej i rzetelnej informacji o rozwoju i postępach dziecka i:
 - a) uzgadnianie kierunków oraz zakresu działań programowo – wychowawczych;
- 2) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej pomocy specjalistycznej;
- 3) wspomaganie w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do podjęcia nauki szkolnej;
- 4) możliwość korzystania ze spotkań indywidualnych z nauczycielkami oraz specjalistami z zakresu psychologii, logopedii, terapii rodziny, pomocy społecznej, a także w miarę potrzeb z lekarzami różnych specjalności;
- 5) udział w wykładach, warsztatach i zajęciach otwartych organizowanych przez przedszkole;
- 6) możliwość konsultacji w sprawach wychowawczych oraz realizacji treści programowych.

40. Sposób realizacji zadań:

- 1) przedszkole zapewnia pełną obsługę pracowników pedagogicznych oraz usługowych gwarantującą bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w jednostce;
- 2) przedszkole zapewnia warunki do wszechstronnego rozwoju dzieci poprzez:
- 3) zatrudnianie kadry z pełnymi kwalifikacjami;
- 4) systematyczną realizację pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej, zgodnie z Podstawą Programową Wychowania Przedszkolnego oraz włączanie elementów nowoczesnych teorii i koncepcji pedagogicznych do pracy z dziećmi;
- 5) współpracę ze specjalistami z Poradni Pedagogiczno –Psychologicznej;
- 6) współpracę z Ośrodkami Pomocy Społecznej;
- 7) systematyczne doskonalenie nauczycieli w formie kursów, warsztatów;

⁶² Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 1/2008 z dnia 15 października 2008 r.

- 8) zorganizowanie pomocy pedagogiczno - psychologicznej poprzez zatrudnienie specjalistów (psychologa, logopedy).
41. Przedszkole pełni funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z potrzebami środowiska, uwzględniając zasady bezpieczeństwa i higieny.
42. Nauczyciel organizuje proces wychowawczo - dydaktyczny na terenie jednostki i poza przedszkolem (spacery, wycieczki).
- 43a. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę na terenie i poza jednostką.
- 43b. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie godzin pracy rodziców.
- 43c. Rodzice (opiekunowie) poinformowani są o godzinach otwierania i zamykania jednostki. Każdy rodzic ma prawo do indywidualnego określenia liczby godzin, podczas których powierza dziecko opiece przedszkola:
 - 1) Każdy oddział powierzony jest opiece jednej lub dwóch nauczycielek;
 - 2) W czasie pobytu dziecka w przedszkolu i w trakcie zajęć poza terenem przedszkola bezpośredni nadzór sprawuje nauczyciel, który w zakresie swoich obowiązków musi zapewnić opiekę wszystkim powierzonym mu dzieciom podczas wypracowywania godzin pracy:
 - a) podczas zorganizowanych form zajęć w terenie – wycieczki autokarowe, pobyt w kinie, teatrze, dyrektor zobowiązuje dwie nauczycielki oddziału do uczestnictwa, a także poszerza opiekę o wyznaczonych pracowników obsługi lub rodziców tak, aby jedna osoba odpowiadała za bezpieczeństwo 10 dzieci,
 - b) wyjazd zorganizowanej grupy na wycieczkę musi być zgłoszony przez kierownika na druku „Karta wycieczki”,
 - c) rodzic musi wyrazić pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce. Dopuszcza się wprowadzenie druku „zgodą rodzica na uczestnictwo dziecka w wycieczkach, spacerach i innych wyjściach poza teren przedszkola w roku szkolnym” – podpisanego przez rodzica na pierwszym (organizacyjnym) spotkaniu,
 - d) nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć i zabaw w sali oraz na terenie ogródka przedszkolnego, zobowiązany jest sprawdzić stan bezpieczeństwa urządzeń i sprzętu;
 - 3) W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki, woźnej, pomocy nauczycielki;
 - 4) Za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy i zabawek, sprzęt znajdujący się w sali odpowiada nauczyciel, któremu powierzono oddział;
 - 5) W przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka nauczyciel powinien jak najszybciej skontaktować się z rodzicami lub opiekunami, a w przypadku braku kontaktu skonsultować się z lekarzem;

- 6) Nauczyciel, lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku jakiemu uległ przedszkolak, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i zabezpieczyć miejsce wypadku. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola, który powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka oraz za ich zgodą pogotowie ratunkowe lub lekarza;
 - 7) W przypadku podejrzenia o zatrucie pokarmowe lub chorobę zakaźną na terenie przedszkola, dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego;
 - 8) Ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność;
 - 9) W czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb - ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające;
 - 10) Gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci powinny codziennie przebywać na powietrzu;
 - 11) W czasie prowadzenia zajęć z wychowania zdrowotnego należy zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydajności organizmu dzieci, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie trudności i intensywności;
 - 12) Pomieszczenia przedszkolne i ogródek przedszkolny wyposażony jest w sprzęt i urządzenia posiadające certyfikat bezpieczeństwa zgodnie z Polskimi Normami Bezpieczeństwa.⁶³
44. Działalność innowacyjna i eksperymentalna w przedszkolu organizowana jest:
- 1) W przypadku prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przedszkole określa organizację tej działalności;
 - 2) Innowacja lub eksperyment mają na celu poprawę jakości pracy przedszkola;
 - 3) Innowacje, eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne całeprzedszkole lub oddział;
 - 4) Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez przedszkole odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 5) Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny;
 - 6) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji i eksperymentu w przedszkolu podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji.⁶⁴

⁶³ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 1/2008 z dnia 15 października 2008 r.

⁶⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 1/2008 z dnia 15 października 2008 r.

45. Dziecko w czasie pobytu w przedszkolu pozostaje pod wyłączną opieką nauczycielki z zachowaniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

46. Dziecko do przedszkola przyprowadzane jest i odbierane w godzinach pracy przedszkola, wyłącznie przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

46a. Przedszkole przestrzega zasad i umów zawartych z rodzicami, dotyczących przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

1) W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola lub upoważnioną przez nich osobę na piśmie, zapewniającą pełne bezpieczeństwo;

2) Upoważnienie powinno zawierać pełne dane osobowe osoby odbierającej, powinowactwo lub stopień znajomości, nr i serię dowodu osobistego. Dokument ten powinien zostać złożony przez rodziców (opiekunów) w przedszkolu, u dyrektora lub nauczyciela prowadzącego grupę;

3) Dzieci mogą być także odbierane przez inne osoby spokrewnione po okazaniu pisemnego upoważnienia ich przez rodziców lub opiekunów dziecka;

4) Dzieci należy przyprowadzać do przedszkola w godzinach od 6.00 do 8.30;

5) Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej ilości posiłków, konieczne jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście bądź telefonicznie najpóźniej do godziny 8.30 w dniu, w którym dziecko zostanie później przyprowadzone;

6) Dziecko odebrać można w godzinach od 15.00 do 17.00 (w przypadkach podyktowanych potrzebami rodziców – wcześniej);

7) Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka;

8) Rodzice (opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka z chwilą zgłoszenia nauczycielowi prowadzącemu grupę odbiór dziecka.⁶⁵

47. W przedszkolu za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) mogą być organizowane nieodpłatne⁶⁶ zajęcia dodatkowe dla dzieci z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.⁶⁷

47a. Przedszkole umożliwia organizację zajęć dodatkowych:

1) Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców dokonuje wyboru zajęć dodatkowych,⁶⁸

⁶⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 1/2008 z dnia 15 października 2008 r.

⁶⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2013 z dnia 4 listopada 2013 r.

⁶⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 1/2008 z dnia 15 października 2008 r.

- 2) Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględnia w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależy od wyboru rodziców;
- 3) Przedszkole informuje rodziców o organizowanych zajęciach dodatkowych lub zmianach wynikających z odwołania zajęć - informacja dostępna na tablicy ogłoszeń;
- 4) Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora jednostki – zajęcia dodatkowe odbywają się zazwyczaj od godz. 13.00;⁶⁹
- 5) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3-4 letnich i około 30 minut dla dzieci 5-6 letnich;⁷⁰
- 6) Nauczyciel prowadzący grupę przekazuje dziecko upoważnionej osobie na zajęcia dodatkowe, który ponosi odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo;
- 7) Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe prowadzi dodatkową dokumentację dziennik zajęć pozalekcyjnych;⁷¹
- 8) Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe posiada kwalifikacje zgodne z prowadzonymi zajęciami oraz przygotowanie pedagogiczne (wykształcenie pedagogiczne, kurs pedagogiki lub metodyki).

⁶⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2013 z dnia 4 listopada 2013r.

⁶⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2013 z dnia 4 listopada 2013r.

⁷⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2013 z dnia 4 listopada 2013 r.

Rozdział III
ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 3.

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;

4) Każdy z wymienionych organów w pkt. 1 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem przedszkola.⁷²

2. Dyrektor przedszkola:

- 1) kieruje przedszkolem jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
- 6) Organizuje zajęcia dodatkowe.⁷³

3. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

4. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora przedszkola określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.⁷⁴

5. Dyrektor przedszkola:

- 1) kieruje działalnością opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
 - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości,
 - b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*,
 - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,

–

- d) udziela nauczycielom pomocy w opracowywaniu miesięcznych planów pracy,
- e) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
- f) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- g) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
- h) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
- i) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w przedszkolu,
- j) (uchylony) ⁷⁵
- k) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub w formie indywidualnego nauczania,
- l) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach określonych w statucie przedszkola i decyduje o jej zakończeniu,
- m) powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ⁷⁶
- n) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu (jeden koordynator może kierować pracami kilku zespołów),
- o) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane – wpisuje je do Karty indywidualnych potrzeb,
- p) informuje na piśmie rodziców dziecka o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin,
- q) decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy, dokonanej przez zespół,
- r) informuje rodziców o terminie spotkania zespołu,
- s) wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej,
- t) dopuszcza do użytku przedszkolnego programy wychowania przedszkolnego,
- u) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,

⁷⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

⁷⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

⁷⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2013 z dnia 4 listopada 2013 r.

- v) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
 - w) umożliwiana podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
 - x) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli,
 - y) skreśla wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w § 16 pkt. 17 statutu,
 - z) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;⁷⁷
- 2) organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:
 - a) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny,
 - b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - c) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku przedszkola i placu przedszkolnym,
 - d) dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - e) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
 - f) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
 - g) opracowuje projekt planu finansowego przedszkola,
 - h) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - i) dokonuje raz w roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw,
 - j) organizuje prace konserwacyjno – remontowe,
 - k) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku przedszkola,
 - l) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
 - a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
 - b) w przypadku nieobecności powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi⁷⁸
 - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,

⁷⁷ Uchwała rady Pedagogicznej Nr 1/2015 z dnia 1 sierpnia 2015 r.

⁷⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 8/2023 z dnia 5 września 2023 r.

- d) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej,
- e) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w przedszkolu,
- f) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych,
- g) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
- h) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi przedszkola,
- i) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
- j) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa,
- k) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- l) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
- m) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
- n) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
- o) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- p) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
- q) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym,
- r) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
- s) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

6. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora przedszkola. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

7. Rada Pedagogiczna jest kolegiальnym organem przedszkola.

8. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

9. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.

10. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;

- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;⁷⁹
- 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy zapisane dziecko;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
- 6) uchwała statut przedszkola i wprowadzane zmiany do statutu;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad jednostką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki.⁸⁰

11. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego;
- 2) opiniuje propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt finansowy przedszkola;
- 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora przedszkola;
- 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 9) opiniuje ramowy rozkład dnia w przedszkolu;
- 10) opiniuje organizację przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia.

12. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
- 4) głasza nad wotum nieufności dla dyrektora przedszkola;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;

⁷⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

⁸⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 1/2015 z dnia 31 sierpnia 2015 r.

- 7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - 8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub, co najmniej 1/3 jej członków.⁸¹
14. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
15. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
17. W przedszkolu działa Rada Rodziców:
- 1) Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola;
 - 2) Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami przedszkola;
 - 3) W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału przedszkolnego;
 - 4) Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach;
 - 5) W wyborach, o których mowa w ust. 5 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (prawni opiekun);
 - 6) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - b) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców,
 - c) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców;
 - 7) Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu;

⁸¹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

8) Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

18. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego Rady Rodziców;
- 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- 5) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć.

19. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora przedszkola, innych organów przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

20. Zasady współpracy organów przedszkola:

- 1) Wszystkie organa przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji;
- 2) Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi przedszkola w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi przedszkola;
- 3) Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
- 4) Organa przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;

- 5) Uchwały organów przedszkola prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń;
 - 6) Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu;
 - 7) Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków;
 - 8) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w przedszkola;
 - 9) Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 3 pkt. 21 statutu.
 - 10) Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.⁸²
 - 11) Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.⁸³
21. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami przedszkola:
- 1) W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola,
 - b) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor 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 informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze;
 - 2) W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - 3) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
 - 4) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
 - 5) Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

⁸² Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

⁸³ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 4.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieciw zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Przedszkole jest 8 – oddziałowe.⁸⁴
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 10,5 godzin dziennie: od 6.30 do 17.00.⁸⁵
4. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17.00
5. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela, w oddziale ogólnodostępnym, nie powinna przekraczać 25.⁸⁶
6. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się z dniem 1.09 każdego roku, a kończy się dniem 31.08 następnego roku.⁸⁷
7. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 17.00 za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Przerwę wakacyjną oraz termin dyżuru ustala organ prowadzący.⁸⁸
8. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi realizowane są w przedszkoluw godzinach jego pracy.⁸⁹

§ 5.

Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:

- 1) 8 sal do zajęć dla poszczególnych grup⁹⁰;
- 2) salę rekreacyjną do gimnastyki korekcyjnej;
- 3) kuchnię;
- 4) szatnię dla dzieci;
- 5) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;

⁸⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

⁸⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

⁸⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2013 z dnia 4 listopada 2013 r.

⁸⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 1/2008 z dnia 15 października 2008 r.

⁸⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

⁸⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

⁹⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 3/2014 z dnia 28 sierpnia 2014 r.

- 6) pokój zajęć logopedycznych;
- 7) plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.

§ 6.

1. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. (uchylony)⁹¹
4. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.⁹²

§ 7.

1. Grupy międzyoddziałowe:
 - 1) Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych;
 - 2) Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 6.30 – 8.30 i 16.00 – 17.00 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 6.30 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od godziny 16.00 do momentu zamknięcia przedszkola;
 - 3) Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25;
 - 4) W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie;
 - 5) Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z *Regulaminem Organizacji Wycieczek*.
2. 1) Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania

⁹¹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2013 z dnia 4 listopada 2013 r.

⁹² Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2016 z dnia 15 września 2016 r.

przedszkolnego jest bezpłatne;⁹³

2) skreślony⁹⁴

3) skreślony⁹⁵

3. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel (nauczyciele) opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

5. 1) Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole do dnia 29 maja danego roku;⁹⁶

2) W arkuszu organizacji przedszkola określa się:⁹⁷

a) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,

b) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska,

c) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

d) liczbę oddziałów;

e) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

f) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;

g) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;

h) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych.

§ 8.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).⁹⁸

⁹³ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2013 z dnia 4 listopada 2013r.

⁹⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2013 z dnia 4 listopada 2013r.

⁹⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2013 z dnia 4 listopada 2013 r.

⁹⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

⁹⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

⁹⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

2. Ramowy rozkład dnia w przedszkolu⁹⁹:

1) ramowy rozkład dnia dla dzieci młodszych (3, 4 – lata):

6.30 - 8.30	Schodzenie się dzieci. Zajęcia opiekuńcze. Zabawy według inwencji dzieci, w kąciakach tematycznych, inicjowanie rozmów z dziećmi, zabawy dowolne – stwarzanie sytuacji zabawowych służących realizacji pomysłów dzieci, prace porządkowe, zabawy i ćwiczenia logopedyczne, zabawy integracyjne i ruchowe ze śpiewem.
8.30 – 8.40	Przygotowanie do śniadania – czynności porządkowe, zabiegi higieniczne i samoobsługowe w łazience.
8.40 – 9.00	Śniadanie. Realizacja założeń programowych z zakresu kształcenia nawyków higienicznych oraz dbałości o zdrowie. Doskonalenie umiejętności estetycznego i kulturalnego spożywania posiłków.
9.00 - 11.30	Realizacja zajęć edukacyjno-wychowawczych z całą grupą w oparciu o podstawę programową, organizowanie zabaw tematycznych, twórczych, ruchowych, zgodnie z treścią zajęć. Swobodne zabawy dzieci przy niewielkim udziale nauczycieli. Czynności samoobsługowe przed wyjściem (nauka ubierania się, wiązania sznurowadeł, zapinania guzików). Pobyt na świeżym powietrzu: zabawy organizowane i swobodne w ogrodzie, ćwiczenia kształtujące postawę dziecka, spacer, wycieczki. Doskonalenie umiejętności obserwacji przyrody.
11.30 - 12.00	Przygotowanie do obiadu. Czynności samoobsługowe w łazience.
12.00 - 12.30	Obiad. Realizacja założeń programowych: ćwiczenie umiejętności w zakresie prawidłowego posługiwania się sztućcami. Kulturalne zachowanie się przy stole, pogadanki na temat zdrowego odżywiania.
12.30 - 14.15	Zabiegi higieniczne, przygotowanie do poobiedniego relaksu – nabywanie czynności samoobsługowych związanych ze zdejmowaniem i zakładaniem elementów garderoby. Leżakowanie, relaks, słuchanie muzyki, bajek – wyciszenie.
14.15 - 14.30	Czynności przygotowujące do podwieczorku.
14.30 - 15.00	Podwieczorek.
15.00 - 17.00	Zabawy inspirowane przez dzieci, zabawy edukacyjne, zajęcia dodatkowe, porządkowanie sali, pobyt na powietrzu. Rozchodzenie

⁹⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 3/2017 z dnia 31 sierpnia 2017 r.

	się dzieci.
--	-------------

2) ramowy rozkład dnia dla dzieci starszych (5- 6 lat):

6.30 - 8.30	Schodzenie się dzieci. Zajęcia opiekuńcze. Zabawy według inwencji dzieci, w kąciakach tematycznych, inicjowanie rozmów z dziećmi, zabawy dowolne – stwarzanie sytuacji zabawowych służących realizacji pomysłów dzieci. Praca indywidualna o charakterze wyrównawczo-stymulującym, praca z dzieckiem zdolnym, prace porządkowe, zabawy i ćwiczenia logopedyczne, zabawy integrujące grupę, zabawy konstrukcyjne.
8.30 – 8.40	Zabawy ruchowe przy muzyce, poranne ćwiczenia gimnastyczne. Przygotowanie do śniadania – czynności porządkowe, zabiegi higieniczne i samoobsługowe w łazience.
8.40 – 9.00	Śniadanie. Realizacja założeń programowych z zakresu kształcenia nawyków higienicznych oraz dbałości o zdrowie. Doskonalenie umiejętności estetycznego i kulturalnego spożywania posiłków. Eksponowanie pracy dyżurujących dzieci.
9.00 - 11.30	Realizacja zajęć edukacyjno-wychowawczych z całą grupą w oparciu o podstawę programową, organizowanie zabaw tematycznych, twórczych, ruchowych, zgodnie z treścią zajęć. Swobodne zabawy dzieci przy niewielkim udziale nauczycieli. Czynności samoobsługowe przed wyjściem (nauka ubierania się, wiązania sznurowadeł, zapinania guzików). Pobyt na świeżym powietrzu: zabawy organizowane i swobodne w ogrodzie, ćwiczenia kształtujące postawę dziecka, spacer, wycieczki. Obserwacja zmian zachodzących w przyrodzie, w zależności od pory roku. Nazywanie zjawisk atmosferycznych.
11.30 - 12.00	Przygotowanie do obiadu. Czynności samoobsługowe w łazience.
12.00 - 12.30	Obiad. Realizacja założeń programowych: ćwiczenie umiejętności w zakresie prawidłowego posługiwania się sztucami. Kulturalne zachowanie się przy stole, pogadanki na temat zdrowego odżywiania. Pełnienie dyżurów przy posiłkach.
12.30 - 14.15	Relaks, słuchanie bajek, muzyki relaksacyjnej, muzyki poważnej. Praca indywidualna i grupowa z dziećmi, zajęcia rozwijające i stymulujące wszechstronny rozwój dziecka. Zabawy swobodne przy

	niewielkim udziale nauczyciela, pobyt na dworze, zabawy w sali, zajęcia dodatkowe.
14.15 - 14.30	Czynności przygotowujące do podwieczorku.
14.30 - 15.00	Podwieczorek.
15.00 - 17.00	Zabawy inspirowane przez dzieci, zabawy edukacyjne i gry dydaktyczne, zajęcia ruchowe, plastyczno-techniczne, zabawy stolikowe, zabawy tematyczne. Porządkowanie sali, pobyt na powietrzu. Rozchodzenie się dzieci.

3. Do przedszkola przyjmowane są tylko dzieci bez widocznych oznak choroby oraz dzieci, których stan sanitarny nie budzi zastrzeżeń.
4. W przedszkolu nie wolno podawać dzieciom żadnych lekarstw.
5. W przypadku choroby lub złego samopoczucia dziecka nauczycielka ma obowiązek powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) celem odebrania dziecka z przedszkola.

§ 9.

1. (uchylony)

¹⁰⁰

2. 1a.

(uchylony)¹⁰¹

1b. Regulacje dotyczące opłat za pobyt dziecka w przedszkolu uchwalone są przez Radę Miasta Stołecznego Warszawy.¹⁰²

1c. Zgodnie z uchwałą Rady Miasta Stołecznego Warszawy bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę nad dziećmi realizowane są w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Miasto Stołeczne Warszawę oraz w całym czasie ich pracy.¹⁰³

3. (uchylony)¹⁰⁴

4. (uchylony)¹⁰⁵

5. Wnoszenie opłaty za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę¹⁰⁶:

¹⁰⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

¹⁰¹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

¹⁰² Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2013 z dnia 4 listopada 2013 r.

¹⁰³ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

¹⁰⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

¹⁰⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

¹⁰⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2011 z dnia 30 września 2011 r.

1) – 6) (uchylony) ¹⁰⁷

7) Poza opłatami za żywienie oraz Radę Rodziców, Przedszkole nie pobiera żadnych innych opłat; ¹⁰⁸

8) Szczegółowe zasady działania systemu „iPrzedszkole” opisane są w Procedurze korzystania z systemu „iPrzedszkole”, która stanowi odrębny dokument; ¹⁰⁹

9) Zgodnie z art. 59 ustawy z dnia 20.02.2015 r. z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji. ¹¹⁰

6. Pracownik przedszkola ma prawo korzystać z posiłków wydawanych przez kuchnię przedszkola. Pracownik pokrywa w całości koszt „wsadu do kotła” oraz koszty osobowe i koszty wytworzenia posiłku.

§ 10.

1. 1) Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą;

2) Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

2. W przedszkolu mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników przedszkola.

§ 11.

1. W okresie czasowego zawieszenia zajęć w przedszkolu powyżej dwóch dni, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. W okresie czasowego zawieszenia zajęć w przedszkolu, czynności organów przedszkolamogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie, np. protokołu.

¹⁰⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017r.

¹⁰⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017r.

¹⁰⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2013 z dnia 4 listopada 2013 r.

¹¹⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 1/2015 z dnia 31 sierpnia 2015 r.

3. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się na czas oznaczony w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia, zagrażającej zdrowiu dzieci,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1–3

– w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

4. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 3, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć;
- 2) zajęcia te realizowane są:
 - a) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
 - b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, lub
 - c) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - d) w inny sposób niż określone w lit. a–c, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania;
- 3) o sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 5) zawieszenie zajęć może dotyczyć całego przedszkola lub jednego wybranego oddziału;
- 6) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- a) równomiernego obciążenia dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizycznych dzieci;
 - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć;
- 7) zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzone są przez nauczyciela w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut;
- 8) zajęcia realizowane są z wykorzystaniem:
- a) platformy Microsoft, aplikacji Teams,
 - b) platformy eduwarszawa.pl,
 - c) dopuszcza się inne metody komunikacji przyjęte wspólnie przez nauczycieli i rodziców;
- 9) zadania przekazywane dzieciom za pośrednictwem rodziców są zróżnicowane i dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci;
- 10) dobór narzędzi przy kształceniu na odległość powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor) i ich dostępności w domu dziecka;
- 11) zagadnienia dla dzieci powinny być tak dobrane, aby można było wykorzystywać pomoce i materiały dostępne w domu i tak, aby czas wykonania polecenia nie wymagał od nich zbyt długiego czasu korzystania z narzędzi multimedialnych;
- 12) w przypadku dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje dla niego zajęcia na terenie przedszkola:
- a) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - b) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
- jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka;

- 13) w przypadku dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców, może zorganizować dla niego zajęcia na terenie przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka;
- 14) w uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla dziecka, o którym mowa w pkt 8 i 9, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola;
- 15) dyrektor przedszkola na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiając 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 w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.¹¹¹

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 12.

1. W przedszkolu zatrudnieni są:¹¹²
- 1) dyrektor;
 - 2) nauczycielki przedszkola;
 - 3) logopeda;
 - 4) psycholog;
 - 5) pedagog specjalny
 - 6) pracownicy administracyjni:
 - a) intendent,
 - b) sekretarka;
 - 5) personel obsługowy:

¹¹¹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 6/2022 z dnia 19 września 2022 r.

¹¹² Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 3/2006 z dnia 16 października 2006 r.

- a) kucharka,
 - b) pomoc kuchni,
 - c) pomoc nauczyciela (w grupie najmłodszej),
 - d) woźne,
 - e) dozorca.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

§ 13.

1. W przedszkolu zostało utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola za zgodą organu prowadzącego. Powołania i odwołania zastępcy dyrektora dokonuje dyrektor przedszkola, przy czym przy powołaniu musi uzyskać opinię rady pedagogicznej i organu prowadzącego.¹¹³
2. Zastępca Dyrektora jest wybierany na rok szkolny z grona pedagogicznego i pełni funkcje kierownicze.¹¹⁴
3. Zastępca dyrektora pełni obowiązki kierownicze każdorazowo w czasie nieobecności dyrektora.¹¹⁵
4. Zakres zadań i obowiązków zastępcy dyrektora określony jest w § 16 pkt 8.¹¹⁶

§ 14.

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów). Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej oraz dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.¹¹⁷
2. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach lub wpływających wniosków od rodziców może zmienić nauczyciela w danym oddziale od nowego roku szkolnego lub w trakcie jego trwania.
3. W okresie czasowego zawieszenia zajęć w przedszkolu dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

¹¹³ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 8/2023 z dnia 5 września 2023 r.

¹¹⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 8/2023 z dnia 5 września 2023 r.

¹¹⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 8/2023 z dnia 5 września 2023 r.

¹¹⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 8/2023 z dnia 5 września 2023 r.

¹¹⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2007 z dnia 21 czerwca 2007 r.

- 1) ustala, czy dzieci/ich rodzice i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć;
- 4) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach;
- 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten zestaw;
- 6) zapewnia rodzicom wychowanków możliwość konsultacji z nauczycielem;
- 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów dzieci, w tym również sposób informowania rodziców o postępach dzieci;
- 8) przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 9) koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi, rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym.¹¹⁸

§ 15.

1. W przedszkolu nie tworzy się oddziałów integracyjnych.
2. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Szczegółowy zakres udzielania i funkcjonowania zespołu znajduje się w Procedurze udzielania Pomocy Psychologiczno–Pedagogicznej oraz w Regulaminie funkcjonowania zespołu planującego i koordynującego udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej.¹¹⁹

§ 16.

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz odpowiada za życie zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, wyjść, spacerów, itp.¹²⁰
2. W okresie czasowego zawieszenia zajęć w przedszkolu realizacja zadań nauczycieli odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

¹¹⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 6/2022 z dnia 19 września 2022 r.

¹¹⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2013 z dnia 4 listopada 2013 r.

¹²⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2007 z dnia 21 czerwca 2007 r.

- 1) nauczyciele do kontaktu z rodzicami używają służbowej poczty elektronicznej platformy eduwarszawa.pl, platformy Microsoft lub systemu iPrzedszkole, a w razie potrzeby kontaktują się telefonicznie;
- 2) informacje i zadania przekazywane są dzieciom za pośrednictwem rodziców/opiekunów prawnych;
- 3) przekazywane treści są zróżnicowane i dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci;
- 4) nauczyciele są zobowiązani do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w sieci;
- 5) nauczyciele na bieżąco monitorują postępy dzieci i przekazują informacje rodzicom o postępach dzieci drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.¹²¹

3. Szczegółowe zasady uwzględniające bezpieczeństwo dzieci znajdują się w Regulaminie Wycieczek, Wyjść i Spacerów, Regulaminie Pracy oraz w dokumencie „Zadania personelu w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo dziecka.”¹²²

2a. (uchylony)¹²³

4. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) otoczenie opieką każde dziecko od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
- 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 4) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 6) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci. Informowanie o jego osiągnięciach lub brakach, rodziców;
- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;

¹²¹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 6/2022 z dnia 19 września 2022 r.

¹²² Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2007 z dnia 21 czerwca 2007 r.

¹²³ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

- 9) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
- 10) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
- 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych, udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
- 12) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
- 13) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
- 15) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 16) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
- 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 19) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
- 20) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej;
- 21) Każdy nauczyciel w ramach zajęć statutowych jest zobowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której prowadzi konsultacje dla dzieci i rodziców.¹²⁴

5. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:

- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;

¹²⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 6/2022 z dnia 19 września 2022 r.

- 5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
- 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
- 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
- 9) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
- 10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
- 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 12) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, intendentem w sprawach żywienia dzieci;
- 13) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 14) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 16) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

6. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.

Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
- 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;

- 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 9) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
- 10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 12) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

7. Zadania nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

- 1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka i planują sposób ich zaspokojenia;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, którą w roku poprzedzającym pójście dziecka do szkoły zakańcza się analizą i oceną jego gotowości do podjęcia nauki w szkole;
 - 4) informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- 5) Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy:
- Rekomendowanie dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062 z późn. zm.);
 - 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 placówki, we współpracy z nauczycielami;

- Wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie dziecka 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 dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dziecka;
- Rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
- Dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- Współpraca z zespołem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 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;
- Udzielanie dzieciom rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.¹²⁵

8. Zakres kompetencji wicedyrektora:¹²⁶

- 1) udział w rozwiązywaniu bieżących problemów wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych poprzez świadczenie fachowej pomocy merytorycznej,
- 2) współkierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną przedszkolach,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez dokonywanie bieżących przeglądów klas oraz obserwacje zajęć nauczycieli,
- 4) opracowywanie spostrzeżeń i uwag poobserwacyjnych
- 5) kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej
- 6) zatwierdzanie miesięcznych planów pracy poszczególnych grupowego

¹²⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 6/2022 z dnia 19 września 2022 r.

¹²⁶ Uchwała Rady pedagogicznej Nr 8/2023 z dnia 5 września 2023 r.

7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach

8) przydzielanie i rozliczanie z wykonania czynności dodatkowych

9. Do podstawowych obowiązków logopedy należy:

1) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;¹²⁷

2) informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

3) prowadzenie diagnozy logopedycznej, zajęć dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowanie jej zaburzeń;¹²⁸

4) udzielanie pomocy logopedycznej poprzez prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej;

5) podejmowanie logopedycznych działań profilaktycznych;

6) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

7) przedstawienie dyrektorowi planu pracy z dziećmi na dany rok szkolny.

10. Do podstawowych obowiązków psychologa należy:

1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;

4) wspieranie mocnych stron dziecka;

5) podejmowanie działań, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania;

6) realizowanie różnych formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

8) przedstawienie dyrektorowi planu pracy z dziećmi na dany rok szkolny;

9) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;¹²⁹

10) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;¹³⁰

¹²⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2013 z dnia 4 listopada 2013r.

¹²⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2013 z dnia 4 listopada 2013r.

¹²⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2013 z dnia 4 listopada 2013

r. ¹³⁰ Uchwała rady Pedagogicznej Nr 2/2013 z dnia 4 listopada 2013 r.

- 11) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości i predyspozycji i uzdolnień uczniów;¹³¹
- 12) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno –pedagogicznej.¹³²
11. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
12. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
 - 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły oświadczenia o stanie majątkowym.
13. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

14. Zadania intendenta:

- 1) Do zadań kierownika gospodarczego związanych z obiegiem pieniędzy należy:
 - a) pobieranie zaliczek z kasy na zakup artykułów żywnościowych i rozliczanie się z nich na bieżąco po uprzednim przedstawieniu rachunków do akceptacji dyrektora,
 - b) przyjmowanie odpłatności od rodziców i personelu na kwitariuszach, rozliczanie dochodów z DBFO;
- 2) Do zadań intendenta związanych z gospodarką magazynową należą:

¹³¹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2013 z dnia 4 listopada 2013 r.

¹³² Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2013 z dnia 4 listopada 2013 r.

- a) sprawdzanie zgodności zakupu z rachunkiem, wpisywanie sprzętów do poręcznych ksiąg inwentarzowych oraz na liszki inwentarzowe po ich uprzednim oszacowaniu,
 - b) prowadzenie kartotek materiałowych, ewidencji pozaksięgowych, aktualizacji wywieszek inwentarzowych,
 - c) zabezpieczenie magazynów przed pożarem, kradzieżą i zanieczyszczeniem,
 - d) racjonalne i oszczędne gospodarowanie powierzonymi składnikami majątku;
- 3) Do zadań intendenta związanych z działalnością organizacyjno – gospodarczą należą:
- a) wykonywanie badań profilaktycznych,
 - b) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich przepisów dotyczących bhp i p/poż,
 - c) udział w szkoleniach bhp i p/poż,
 - d) uczestniczenie w kasacji i spisach z natury,
 - e) zaopatrywanie pracowników w odzież roboczą zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - f) wykonywanie poleceń dyrektora;
- 4) Do zadań intendenta związanych z żywieniem dzieci i personelu należą:
- a) planowanie jadłospisu zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością oraz umieszczanie jadłospisu do wiadomości rodziców,
 - b) wydawanie do kuchni artykułów żywnościowych za potwierdzeniem kucharza i wpisywanie ich do dziennika żywieniowego,
 - c) przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie,
 - d) prowadzenie magazynu żywnościowego, właściwe przechowywanie produktów i zabezpieczanie ich przed zniszczeniem,
 - e) prowadzenie kartoteki magazynu żywnościowego,
 - f) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni (przygotowaniem i porcjowaniem posiłków zgodnie z normami, oszczędnym gospodarowaniem produktami spożywczymi, przestrzeganiem czystości, wykorzystaniem produktów do przygotowywania posiłków zgodnie z przeznaczeniem).

15. Zadania sekretarki:

- 1) Rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
- 2) Przepisywanie korespondencji;
- 3) Obsługa dokumentacji kadrowej;
- 4) Prowadzenie teczek akt osobowych;
- 5) Prowadzenie sprawozdawczości i statystyki oświatowej;
- 6) Archiwizacja dokumentów jednostki;

7) Wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola w ramach kompetencji.

16. Zadania kucharki:

- 1) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów;
- 2) przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem i zachowaniem obowiązujących norm;
- 3) pobieranie z magazynu produktów żywnościowych w ilościach przewidzianych receptur i odpowiednie ich zabezpieczenie przed użyciem;
- 4) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków;
- 5) utrzymywanie czystości i porządku w kuchni;
- 6) pobieranie i zabezpieczanie próbek pokarmowych posiłków na potrzeby kontroli Sanepidu;
- 7) znajomość i przestrzeganie wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni;
- 8) natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi powstałych usterek oraz wszelakich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia i życia;
- 9) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż;
- 10) udział w szkoleniach bhp i p/poż;
- 11) wykonywanie innych poleceń dyrektora i intendenta związanych z organizacją pracyw przedszkolu.

17. Zadania pomocy kuchennej:

- 1) obróbka wstępna warzyw i owoców oraz innych produktów do produkcji posiłków;
- 2) rozdrabnianie warzyw i owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji obsługi maszyn gastronomicznych;
- 3) przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki;
- 4) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
- 5) mycie naczyń (wyparzanie) i sprzętu kuchennego;
- 6) sprzątanie kuchni, obieralni, zmywalni, szafy ze sprzętem kuchennym;
- 7) wykonywanie poleceń kucharza wynikających z codziennego podziału prac;
- 8) zastępowanie kucharza podczas jego nieobecności;
- 9) znajomość wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni;
- 10) współodpowiedzialność materialna za naczynia i sprzęt znajdujący się w kuchni;
- 11) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż;
- 12) udział w szkoleniach bhp i p/poż;
- 13) wykonywanie innych poleceń dyrektora i intendenta związanych z organizacją pracy w przedszkolu.

18. Zadania pomocy nauczyciela:

- 1) Pomoc dzieciom przy spożywaniu posiłków
- 2) Pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed i po każdych zajęciach gimnastycznych, wyjściem do i z ogrodu oraz wycieczek;
- 3) Pomoc dzieciom w czasie wykonywania czynności higienicznych;
- 4) Udział w przygotowaniu pomocy do zabaw i zajęć oraz dekoracji sal;
- 5) Czynny udział w organizowanych przez nauczycielkę zajęciach i zabawach ruchowych oraz zajęciach dodatkowych o charakterze zespołowym;
- 6) Przebieranie i ubieranie dziecka przed i po leżakowaniu;
- 7) Opieka nad dziećmi czasie leżakowania;
- 8) Wynoszenie i przynoszenie do i z ogrodu akcesoriów zabawowych;
- 9) Codzienny przegląd akcesoriów zabawowych oraz miejsc przebywania dzieci pod względem bezpieczeństwa.

19. Zadania woźnej:

- 1) codzienne nienaganne utrzymywanie porządku w przydzielonych pomieszczeniach;
- 2) codzienne wykonywanie czynności porządkowych zgodnie z zasadami sanitarnymi;
- 3) 1 raz na miesiąc lub częściej w zależności od sytuacji i potrzeb przeprowadzanie generalnego sprzątania z myciem okien, praniem firanek, trzepaniem dywanów, wymianą bielizny pościelowej;
- 4) podawanie posiłków dzieciom zgodnie z zasadami sanitarnymi;
- 5) zmywanie i wyparzenie naczyń po każdym posiłku;
- 6) pełnienie zadań opiekuńczych nad dziećmi w zakresie karmienia, pomocy przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci, czynności sanitarnych dziecka;
- 7) obecność z dziećmi w czasie spacerów i wycieczek, pobytu w ogrodzie oraz zajęć technicznych wymagających dodatkowego zabezpieczenia.

20. Zadania dozorczy:

- 1) codzienne sprzątanie terenu wokół budynku, ogrodu oraz przed posesją zgodnie z przepisami;
- 2) codzienna kontrola wszystkich pomieszczeń przedszkola pod względem bezpieczeństwa;
- 3) kontrolowanie w czasie służby pracy urządzeń grzewczych i przyrządów współpracujących;

- 4) realizacja zadań dotyczących bieżących i sezonowych prac nad zieleńcami;
- 5) utrzymywanie w nienaganej czystości pomieszczeń piwnicznych, śmietnika oraz innych zgodnie z zasadami sanitarnymi;
- 6) wykonywanie drobnych prac naprawczych sprzętu będącego na wyposażeniu przedszkola;
- 7) prawidłowe zabezpieczanie zamknięć obiektu na noc.

20. Każdy z pracowników zatrudnionych w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania przepisów BHP i P.poż wynikających z odrębnych przepisów.

21. Każdemu z zatrudnionych pracowników powierza się szczegółowy zakres obowiązków zgodnie z odrębnymi przepisami.

22. Za bezpieczeństwo dzieci odpowiada przedszkole od momentu jego powierzenia nauczycielowi do momentu odbioru dziecka przez rodziców lub upoważnione przez nich na piśmie osoby.¹³³

23. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w Przedszkolu Nr 103 zobowiązani są w sposób szczególny do stwarzania dzieciom bezpiecznych warunków podczas zabawy i nauki oraz wyjść i spacerów.¹³⁴

24. Dyrektor i nauczyciele przedszkola mają prawny obowiązek zawiadamiania Policji lub Sądu o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego w szczególności o naruszeniu przez niego zasad współżycia społecznego.¹³⁵

25. Dyrektor i pracownicy są zobowiązani do reagowania na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania dyscypliny w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarne gesty.¹³⁶

26. Przedszkole jest otwarte na potrzeby ucznia i środowiska lokalnego, wspiera wychowawczą funkcję i zadania rodziny, jest otwarte na współpracę ze społeczeństwem lokalnym, z innymi placówkami edukacyjnymi i organizacjami pozarządowymi.¹³⁷

¹³³ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2007 z dnia 21 czerwca 2007r.

¹³⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2007 z dnia 21 czerwca 2007r.

¹³⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2007 z dnia 21 czerwca 2007.

¹³⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2007 z dnia 21 czerwca 2007r.

¹³⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2007 z dnia 21 czerwca 2007 r.

Rozdział VI
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I
RODZICE

§ 17.

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.¹³⁸

—

2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.¹³⁹

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowaniu jego godności osobistej;
- 5) poszanowaniu własności;
- 6) opieki i ochrony;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby;
- 9) korzystania z pomocy psychologicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
- 10) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań , jeśli nie naruszają one praw innych.

5. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
- 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń ,w których przebywa;

¹³⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

¹³⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

- 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.
6. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) nagrodą rzeczową;
 - 4) listem gratulacyjnym;
 - 5) pochwałą dyrektora;
 - 6) odznaką honorową przedszkola.
7. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:
- 1) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
 - 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
 - 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
 - 4) powtarzanie poprawnego zachowania;
 - 5) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.
8. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
9. Rekrutacja do przedszkola odbywa się co roku w terminie określonym przez organ prowadzący, w formie naboru elektronicznego.
10. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się na następujących zasadach:¹⁴⁰
- 1) dzieci do przedszkola przyjmowane są w wyniku naboru elektronicznego, szczegółowy harmonogram zapisów na dany rok szkolny określa corocznie Biuro Edukacji m.st. Warszawy;
 - 2) rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola składają w wyznaczonych terminach u dyrektora jednostki prawidłowo wypełnioną „kartę zgłoszenia dziecka” i potwierdzenie woli uczęszczania;

¹⁴⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 1/2012 z dnia 1 marca 2012 r.

3) Przyjęcia dotyczą najbliższego roku szkolnego, w przypadku gdy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola na dany rok szkolny nie przekracza liczby miejsc, system elektroniczny przekierowuje dzieci z innych jednostek;

4) w przypadku kiedy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci na dany rok szkolny przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dziecka decyduje dyrektor.

11. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci na dany rok szkolny w oparciu o zasadę powszechnej dostępności:

1) Liczba miejsc w przedszkolu ustalona przez organ prowadzący jednostkę wynosi 190;¹⁴¹

2) Terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określa organ prowadzący;

3) 3)-16) (uchylony)¹⁴²

12. W trakcie roku szkolnego dyrektor przedszkola przyjmuje dzieci z listy rezerwowej w przypadku zwolnienia miejsca.

13. Dyrektor wywiesza listę dzieci przyjętych z podziałem na grupy oraz listę rezerwową w terminie wskazanym przez organ prowadzący.

14. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.¹⁴³

14a. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w § 16 ust. 13, są obowiązani do¹⁴⁴:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.

—

¹⁴¹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

¹⁴² Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

¹⁴³ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2016 z dnia 15 września 2016 r.

¹⁴⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2013 z dnia 4 listopada 2013 r.

14b. Dyrektorzy publicznych i niepublicznych przedszkoli oraz nauczyciele prowadzący zajęcia w publicznych i niepublicznych innych formach wychowania przedszkolnego są obowiązani powiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w § 16 ust. 13, odpowiednio w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego, oraz o zmianach w tym zakresie.¹⁴⁵

14c. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w § 16 ust. 13, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.¹⁴⁶

14d. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w §16 ust. 13, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.¹⁴⁷

14e. Dzieci w wieku 3 i 4 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.¹⁴⁸

15. Szczegółowe kryteria przyjęć dzieci do przedszkola określają akty prawne wydane przez organ prowadzący przedszkole.

16. Dopuszcza się skreślanie z listy dzieci uczęszczających do przedszkola:

1) Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:

a) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc,

b) (uchylony)¹⁴⁹

¹⁴⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2013 z dnia 4 listopada 2013 r.

¹⁴⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2013 z dnia 4 listopada 2013 r.

¹⁴⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2013 z dnia 4 listopada 2013 r.

¹⁴⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2013 z dnia 4 listopada 2013 r.

¹⁴⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

- c) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego,
 - d) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - e) uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od wnoszenia opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole po uprzednim bezskutecznym, dwukrotnym wezwaniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka do zapłaty, w przypadku powstania zaległości wynoszącej dwukrotność opłaty za te świadczenia,¹⁵⁰
 - f) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i nie podjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcie terapii),¹⁵¹
 - g) uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od współdziałania z nauczycielem oddziałów zakresie ustalania zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego,
 - h) po wyczerpaniu możliwych działań przez przedszkole, a w szczególności: po wnikliwej, udokumentowanej obserwacji dziecka przez nauczycielki, udokumentowaniu realizacji planu współpracy z rodzicami, zastosowaniu metod i form pomocy dziecku, adekwatnych do stwierdzonych trudności rozwojowych dziecka określonych w opracowanym i realizowanym przez nauczycieli i specjalistów planie działań wspierających lub IPET, po dokonaniu ewaluacji udzielanej dziecku pomocy zgodnie z przepisami wynikającymi z przepisów szczegółowych oraz ocenie przez Radę Pedagogiczną skuteczności podjętych przez przedszkole działań,
 - i) wyczerpania wszelkiej pomocy psychologicznej i braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikających z odmowy przez rodziców podjęcia współpracy z przedszkolem oraz ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
 - j) braku możliwości udzielenia pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole;
- 2) Dyrektor przedszkola po otrzymaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na której wychowawca grupy przedstawia problem;
 - 3) Wychowawca zachowuje obiektywizm. Zapoznaje Radę Pedagogiczną o podjętych działaniach, zmierzających do ustania przyczyny, upoważniającej Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
 - 4) Rada Pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji, podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej

¹⁵⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 1/2012 z dnia 1 marca 2012r.

¹⁵¹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 1/2012 z dnia 1 marca 2012r

- 5) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi przedszkola;
- 6) Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;
- 7) Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania;
- 8) W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

17. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 6) wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) do udziału w spotkaniach zespołu;
- 8) wnioskować o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
- 9) wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez dyrektora przedszkola;
- 10) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiskai regionu;
- 11) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 12) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- 13) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;

- 14) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
- 15) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu.
18. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) (uchylony)¹⁵²
 - 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
 - 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
 - 4) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
 - 5) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
 - 6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
 - 7) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
 - 8) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
 - 9) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
 - 10) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
 - 11) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
 - 12) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
 - 13) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
 - 14) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
 - 15) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 16) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 17) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
 - 18) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku;
 - 19) Poinformować na piśmie dyrektora lub wychowawcę o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych przez jednostkę oraz każdorazowo informować o zmianie tego stanu;¹⁵³

¹⁵³ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017 z dnia 11 października 2017 r.

20) W przypadku jakichkolwiek zmian w zakresie praw rodzicielskich, rodzic obowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie oraz przedstawić stosowne dokumenty.¹⁵⁴

19. Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu:

1) Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.30 - 8.30. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy;

2) Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej;

3) Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola;

4) Do przedszkola nie przyjmowane będą dzieci ze złamaniami i ciężkimi urazami;

5) Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane na klucz, by nie umożliwić wejście osobom niepożądanym;

6) W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami;

7) Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków;

8) Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby;

9) Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy, poza dziećmi z grup 5-godzinnych;

10) Ubrań dziecka nie wolno spinać agrałkami ani szpilkami;

11) Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola;

12) Rodzice są zobowiązani podać wychowawczynie aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.

20. Zasady odbierania dzieci z przedszkola:

1) Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania przez rodzica,

opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę uprawnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę;

2) Rodzice odbierają dzieci do godziny 17.00;

3) Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane;

4) Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego;

5) Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami;

6) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z jednostki przez upoważnioną przez nich osobę;

7) Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających):

a) wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem;

8) W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie;

9) Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w jednostce przedszkolnej 1 godzinę – do 18.00. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami ;

10) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

21. Wyposażenie wychowanka:

1) Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu;

2) Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa,

przybory toaletowe do mycia zębów, pidżamę i poszwę (w przypadku leżakowania), worek ze strojem gimnastycznym (5 i 6-latki). Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku. Na początku roku szkolnego wychowawczynie wywieszają spis materiałów i przyborów do zajęć plastycznych, w które należy dziecko zaopatrzyć;

3) Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek. Za zepsucie i zagubienie przedszkole nie ponosi odpowiedzialności;

4) Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

22. Formy współpracy z rodzicami:

1) prowadzenie biblioteki dla rodziców z literaturą pedagogiczną pomagającą w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych;

2) prelekcje psychologa, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych;

3) rozmowy indywidualne;

4) zebrania grupowe i ogólne;

5) gazetkę dla rodziców;

6) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły.

23. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;

2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;

3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:

24. Przedszkole w miesiącach letnich organizuje „dni otwarte” dla nowoprzyjętych

dzieci. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:

1) obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko;

2) oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal;

3) analizy stosowanych metod wychowawczych;

4) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;

5) obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych przebywaniem poza domem.

Rozdział VII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową i finansowaną z budżetu miasta stołecznego Warszawy dla Dzielnicy Targówek.
3. Przedszkole może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł na koncie środków specjalnych. Zasady gospodarowania tymi funduszami określają odrębne przepisy.
4. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy przedszkola.
5. Obsługę finansową i księgową oraz techniczną przedszkola prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty miasta stołecznego Warszawy dla Dzielnicy Targówek.
- 5a. Dyrektor przedszkola działa jednoosobowo w zakresie zaciągania zobowiązań w wysokości kwot określonych w planie finansowym i ponosi za nie odpowiedzialność wobec organu prowadzącego jednostkę.¹⁵⁵
- 5b. Zakres i zasady obsługi określa porozumienie zawarte pomiędzy dyrektorem przedszkola a dyrektorem DBFO.¹⁵⁶
6. Wszelkie kwestie nie ujęte w tym statucie reguluje Karta Nauczyciela oraz odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy.
7. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników administracyjno-obsługowych.
8. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
9. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
10. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny, jak tryb jego uchwalania.
11. O wprowadzonych zmianach (nowelizacjach) do statutu dyrektor przedszkola zawiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący.
12. Dyrektor przedszkola publikuje ujednolicony tekst statutu, jako załącznik do obwieszczenia, po otrzymaniu upoważnienia od Rady Pedagogicznej.

¹⁵⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 1/2008 z dnia 15 października 2008 r.

¹⁵⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 1/2008 z dnia 15 października 2008 r.