

STATUT
PRZEDSZKOLA NR 154
„POD WESOŁĄ TRUSKAWECZKĄ”
W WARSZAWIE



Stan prawny na dzień 1 września 2023 roku

Statut opracowano na podstawie:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.).

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole nr 154 „Pod Wesołą Truskaweczką” w Warszawie ul. Hieronima 5 jest jednostką oświatowo – wychowawczą, ogólnodostępną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz opieki wykraczającej ponad podstawę programową;
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia wychowania przedszkolnego.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Warszawie przy ul. św. Hieronima 5.
3. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa, z siedzibą przy ul. Pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty, z siedzibą przy ul. Aleje Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.

§ 2

1. Podstawą prawną działania Przedszkola jest:
 - 1) Uchwała XXXIX/1031/2017 z dnia 19 stycznia 2017 Rady m. st. Warszawy – w sprawie opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego i czasu przeznaczanego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolach m. st. Warszawy;
 - 2) Akt założycielski;
 - 3) Niniejszy Statut.
2. Przedszkolu Nr 154 na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, organ prowadzący nadał imię „Przedszkole Nr 154 „Pod Wesołą Truskaweczką” w Warszawie”
3. Ustalona nazwa używana przez przedszkole brzmi:

Przedszkole Nr 154
„Pod Wesołą Truskaweczką”
03-243 Warszawa ul. Św. Hieronima 5
Tel. 22 811 24 64
NIP 524 18 82 234 Regon 013000990

§ 2a

Ilekcroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 154 „Pod Wesołą Truskaweczką” w Warszawie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 154 „Pod Wesołą Truskaweczką” w Warszawie;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 5) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);
- 6) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.).

Rozdział 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz wydanych na tej podstawie aktów wykonawczych. Przedszkole realizuje nauczanie i wychowanie w zakresie Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
 2. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do potrzeb rozwojowych. Naczelną i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, poprzez wspieranie go w rozwoju i rozpoznawanie jego potrzeb.
 3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to jest realizowane poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sens działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
- 3a. Do zadań przedszkola należy:
- 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;
- 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;
 - 18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów.
4. Powyższe zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka;
- 4a. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
 - 3) informuje o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
 - 4) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
 - 5) upowszechnia wiedzę pedagogiczno-psychologiczną w różnych formach.
5. Przedszkole zapewnia rodzicom:
- 1) uzyskiwanie pełnej i rzetelnej informacji o rozwoju i postępach dziecka i 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) Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania przez rodzica 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 lub inną upoważnioną przez nich osobę.
6. Przedszkole kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 3a

Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

- 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
- 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
- 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;

- 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
- 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 7) tworzenie tradycji przedszkola;
- 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

§ 3b

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 5) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 6) wdrażanie programów wychowania przedszkolnego i programów własnych nauczycieli dopuszczonych przez dyrektora.

2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

3. Dyrektor Przedszkola zapewnia warunki do realizacji działań wolontariackich na terenie Przedszkola i poza nim.

§ 4

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ

Organizacja opieki i pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska wychowanków;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
- 4) organizowanie spotkań z przedstawicielem Poradni Pedagogiczno- Psychologicznej dla rodziców;
- 5) wspieranie dziecka uzdolnionego;
- 6) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych;
- 7) wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców;
- 9) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

2a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka 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. Potrzeba ujęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2b. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;
- 2) nauczyciela grupy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z wychowankiem;
- 3) pomocy nauczyciela;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej;
- 5) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego.

2c. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

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

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu organizowana jest w szczególności w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych (o charakterze wspierającym rozwój dziecka): korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) porad i konsultacji oraz warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 3) (uchylony)
- 4) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 5) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 6) (uchylono).

4. W przedszkolu powoływany jest dla dziecka posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, który:

- 1) ustala zakres, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- 2) określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
- 3) dokonuje okresowej oceny efektywności pomocy udzielonej dzieciom stosownie do ich potrzeb;
- 4) przedstawia wnioski i zalecenia do dalszej pracy z dzieckiem;
- 5) opracowuje i wdraża indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne dla dzieci, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z

rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania, kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

- 6) opracowuje i wdraża plan działań wspierających dla dzieci, które potrzebują pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) organizuje, planuje, koordynuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla wychowanków, rodziców i nauczycieli - także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
- 8) wspiera rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) współpracuje z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 10) zakłada i prowadzi indywidualną kartę potrzeb dziecka.

5. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

- 1) Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia pedagogiczno- psychologiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci;
- 2) Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje dyrektor przedszkola, po wnikliwym zbadaniu sprawy 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) przyznane etaty pracowników przedszkola są właściwe do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego lub ich większej ilości;
- 3) Przedszkole zapewnia:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - c) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
 - d) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.

6. W przypadku ujawnienia, bądź nieudokumentowania przez rodziców faktu niepełnosprawności dziecka, które zostało przyjęte do przedszkola, na wniosek nauczyciela oddziału i Rady Pedagogicznej, dyrektor jest zobowiązany skierować dziecko do poradni pedagogiczno- psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej w celu wydania orzeczenia w sprawie przyjęcia lub nie przyjęcia dziecka do przedszkola z podaniem uzasadnienia (wskazania lub przeciwwskazania do przebywania w typowej grupie przedszkolnej).

7. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

8. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 4a

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. W zajęciach nie powinno uczestniczyć jednocześnie więcej niż pięć osób.
2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z deficytami kompetencji które powodują zaburzenia komunikacji językowej i utrudniają naukę. W zajęciach nie powinny uczestniczyć jednocześnie więcej niż cztery osoby.
3. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. W zajęciach nie powinno uczestniczyć jednocześnie więcej niż dziesięć osób.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
5. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 osób Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dzieci, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10.
6. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

§ 5

ORGANIZACJA Wczesnego WSPOMAGANIA W PRZEDSZKOLU

1. W ramach wspomaganie rozwoju dziecka:
 - 1) kształtowanie i rozwijanie aktywności twórczej dziecka w zakresie działalności plastycznej, muzycznej, ruchowej, werbalnej;
 - 2) umożliwienie dziecku poznawania i rozumienia siebie oraz otaczającego świata;
 - 3) stwarzanie dziecku warunków umożliwiających mu nabywanie umiejętności poprzez działanie, badanie i odkrywanie;
 - 4) budowanie systemu wartości;
 - 5) prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju wychowanków;

- 6) ukierunkowanie rozwoju dziecka w oparciu o jego indywidualne możliwości rozwojowe;
 - 7) umożliwienie dzieciom nauki zachowań społecznych;
 - 8) organizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka, stwarzanie warunków do niwelowania deficytów rozwojowych poprzez organizowanie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 9) tworzenie zespołów wczesnego wspomaganie 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;
 - 10) wspomaganie w odnajdywaniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie;
 - 11) wykorzystywanie w pracy wychowawczo – dydaktycznej osiągnięć nowoczesnej dydaktyki w postaci koncepcji pracy i nowatorskich metod pracy.
2. W ramach wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka:
 - 1) uzgadnianie i ujednolicanie kierunków oddziaływań;
 - 2) stwarzanie miejsc, w których dzieci i dorośli czują się dobrze;
 - 3) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej;
 - 4) wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 5) pomoc rodzicom w opiece nad dziećmi w czasie ich pracy;
 - 6) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podejmowaniu wczesnej interwencji specjalistycznej.
 3. 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 językowych;
 - 4) integrowanie treści edukacyjnych;
 - 5) osiągnięcie przez dziecko „gotowości i dojrzałości szkolnej” rozumianej jako efekt rozwoju uczenia się;
 - 6) budzenie zainteresowań otaczającym światem.
 4. Organizowanie działalności eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów
 - 1) W przypadku prowadzenia działalności eksperymentalnej przedszkole określa organizację tej działalności;
 - 2) Eksperyment mają na celu poprawę jakości pracy przedszkola;
 - 3) Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całe przedszkole lub oddziały;
 - 4) Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez przedszkole odpowiednich warunków kadrowych, organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych;
 - 5) Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny;

- 6) Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w przedszkolu podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji.
5. Przedszkole prowadzi innowacje pedagogiczne, które są integralnym elementem działalności przedszkola.

§ 6

BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA NA TERENIE I POZA JEDNOSTKĄ

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie godzin pracy rodziców. Rodzice poinformowani są o godzinach otwierania i zamykania jednostki. Każdy rodzic ma prawo do indywidualnego określenia liczby godzin, podczas których powierza dziecko pod opiekę przedszkola.
2. Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednego lub dwóch nauczycieli.
3. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu i w trakcie zajęć poza terenem jednostki bezpośredni nadzór sprawuje nauczyciel, który w zakresie swoich obowiązków musi zapewnić opiekę wszystkim powierzonym dzieciom;
 - 1) podczas zorganizowanych form zajęć w terenie – wycieczki autokarowe, pobyt w kinie, teatrze – dyrektor zobowiązuje dwóch nauczycieli oddziału do uczestnictwa, a także poszerza opiekę o wyznaczonych pracowników obsługi lub rodziców tak, aby jedna osoba odpowiadała za bezpieczeństwo maksymalnie 10 dzieci;
 - 2) wyjazd zorganizowanej grupy na wycieczkę musi być zgłoszony przez kierownika wycieczki na druku „Karta wycieczki”;
 - 3) rodzic musi wyrazić pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce. Dopuszcza się wprowadzenie druku „Zgoda rodzica na uczestnictwo dziecka w wycieczkach, spacerach i innych wyjściach poza teren przedszkola w roku szkolnym” – podpisanego przez rodzica na pierwszym (organizacyjnym) spotkaniu;
 - 4) nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć i zabaw w sali oraz na terenie ogrodu przedszkolnego zobowiązany jest sprawdzić stan bezpieczeństwa urządzeń i sprzętu.
4. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela, woźnej, pomocy nauczyciela.
- 4a. Dla zapewnienia wychowankom pełnego bezpieczeństwa podczas wycieczek konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:
 - 1) jeden opiekun na 10 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą przedszkola;
 - 2) jeden opiekun na 10 wychowanków, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą przedszkola.
- 4b. W przedszkolu jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych dzieci, które nie są wycieczkami.
- 4c. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.

5. Za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy i zabawek, sprzętu znajdującego się w sali odpowiada nauczyciel, któremu powierzono oddział.
6. W przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka nauczyciel powinien jak najszybciej skontaktować się z rodzicami, a w przypadku braku kontaktu skonsultować się z lekarzem.
7. 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 dziecka oraz za ich zgodą pogotowie ratunkowe lub lekarza.
8. W przypadku podejrzenia o zatrucie pokarmowe lub chorobę zakaźną na terenie przedszkola, dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego.
9. Ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność.
10. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb – leżakowanie, ćwiczenia i zabawy relaksacyjne.
11. Zgodnie rozkładem dnia wynikającym z podstawy programowej dzieci przebywają na powietrzu codziennie.
12. W czasie prowadzenia zajęć z wychowania zdrowotnego należy zwracać uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolności organizmu dzieci, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie trudności i intensywności.
13. Pomieszczenia przedszkolne i ogród przedszkolny wyposażone są w sprzęt i zabawki posiadające certyfikat bezpieczeństwa zgodnie z Polskimi Normami Bezpieczeństwa.
14. Dyrektor, co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do jednostki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i zabawy oraz określa warunki ich poprawy.

Rozdział 3
ORGANY PRZEDSZKOLA
§ 7

1. Organami przedszkola (zgodnie z Ustawą - Prawo Oświatowe) są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu przedszkola, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania

demokratycznych zasad funkcjonowania jednostki. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania przedszkola komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

4. Każdy z wymienionych organów 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.

§ 8

1. Dyrektor przedszkola wybrany jest na drodze konkursu spośród kandydatów posiadających kwalifikacje nauczyciela przedszkola i co najmniej pięcioletni staż pracy. Stanowisko to powołuje i odwołuje organ prowadzący jednostkę;
 - 1) Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym;
 - 2) Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością wychowawczo – dydaktyczną jednostki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) powiadamia dyrektora przedszkola, w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) organizuje zajęcia dodatkowe za zgodą organu prowadzącego przedszkole i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie specjalnego dziecka;
 - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami, w ramach którego:
 - a) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w przedszkolu, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy jednostki,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
 - d) (uchylony)
 - 7) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej jednostki;
 - 8) zapewnia pracownikom przedszkola szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec dzieci przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych dzieci;

- 9) współpracuje z osobami/ instytucjami, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi oraz współpracuje z rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 10) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w jednostce nauczycieli, pracowników administracji i obsługi:
- 2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 3) ustala zakresy obowiązków i odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z Ustawą Karta Nauczyciela;
 - 5) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 6) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 7) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
3. Zadania dyrektora są następujące:
- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawi Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
 - 2) prowadzenie obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli przedszkola;
 - 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólnych wniosków, wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;
 - 4) dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
 - 5) ustalenie rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
 - 6) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 7) wstrzymywanie uchwał Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 8) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;

- 9) (uchylono);
- 10) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
- 11) podejmowanie decyzji o objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi oraz uczęszczaniu dziecka do oddziału terapeutycznego a także o terminie ich zakończenia;
- 12) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 13) powiadamianie dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i Ppoż.;
- 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 16) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 17) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 18) w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w przedszkolu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, opracowanie w uzgodnieniu z organem prowadzącym, programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania przedszkola;
- 19) tworzenie zespołu nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub opinię poradni pedagogiczno – psychologicznej w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
- 20) tworzenie zespołu nauczycieli i specjalistów dla dziecka, które nie posiada orzeczenia lub opinii, lecz stwierdzono u niego potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymagające objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 21) wyznaczenie osoby koordynującej pracę zespołu;
- 22) ustalenie dla dziecka form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
- 23) poinformowanie na piśmie rodziców dziecka o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
- 24) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów ogólnych;
- 25) w wykonywaniu swoich zadań dyrektor współdziała z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców a w szczególności:
- 26) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;

- 27) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola;
4. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
 5. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
 6. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i planie środków na wydzielonym rachunku dochodów przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą przedszkola.
 7. Dyrektor może zorganizować z inicjatywy własnej lub na wniosek Rady Rodziców powstanie Rady Przedszkola.
 8. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wyznaczony nauczyciel posiadający pełnomocnictwo dyrektora.
 9. Dyrektor Przedszkola w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
 - 9a. Dyrektor zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) Zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) Nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3.
 - 9b. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 9a na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 10. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:
 - 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
 - 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
 - 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;

- 5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu roku szkolnego, w miarę bieżących potrzeb oraz w ujętym planie pracy. Zebrania mogą być również organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 Rady Pedagogicznej.
- 3a. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosami doradczymi osoby (zaproszone) przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni, a także przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej 2 razy w roku szkolnym sprawozdanie oraz wnioski ze sprawowanego nadzoru.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zgodnego z organizacją jednostki i planem rozwoju zawodowego nauczycieli oraz planem nadzoru pedagogicznego;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 5) udział w planowaniu pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz tworzeniu Koncepcji Pracy jednostki;

- 6) przeprowadzanie dwa razy do roku analizy realizacji planowych zadań oraz dokonywanie oceny wyników pracy z wychowankami w poszczególnych oddziałach;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola składanego przez Dyrektora;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) opiniuje program wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku w jednostce.
8. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego jednostkę.
9. Rada Pedagogiczna uchwała statut przedszkola oraz jego zmiany.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w jednostce.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 11a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszyć dobro osobiste dziecka, rodziny, nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
14. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
15. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
16. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

17. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

§ 10

1. Rada Rodziców jest społecznie działającą reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada Rodziców uczestniczy w życiu przedszkola w celu podnoszenia jakości pracy jednostki.
3. Wyboru członków Rady Rodziców dokonuj się na organizowanym pierwszym zebraniu ogólnym rodziców, na zasadzie dobrowolnych zgłoszeń.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 12 osób (po 2 osoby z każdego oddziału).
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
6. Rada Rodziców wybiera przewodniczącego.
7. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
8. W zebraniu Rady Rodziców mogą uczestniczyć inne osoby zapraszane przez członków Rady Rodziców z głosem doradczym.
- 8a. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia dzieci, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia dzieci.
9. Pierwsze zebranie Rady Rodziców pierwszej kadencji organizuje dyrektor przedszkola.
10. Do zadań Rady Rodziców należy:
 - 1) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy przedszkola;
 - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola;
 - 3) współpraca z Radą Pedagogiczną i dyrektorem przedszkola.
- 10a. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 2) przedstawianie swojej opinii o pracy nauczyciela;
 - 3) wyłanianie dwóch przedstawicieli rodziców do uczestnictwa w pracy Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - 4) współdziałanie w realizacji zadań opiekuńczych jednostki;
 - 5) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, przedszkolu, w środowisku;
 - 6) gromadzenie własnych funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej przedszkola;
 - 7) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków;
 - 8) występowanie do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami na temat wszystkich spraw dotyczących przedszkola.
11. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

12. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ich wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców.

13. Tryb wyboru członków Rady

- 1) Wybory do Rady przeprowadzane są corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału, bez względu na liczbę rodziców przybyłych na spotkanie, nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia zajęć w danym roku szkolnym;
- 2) Rodzice wychowanków danego oddziału, zgromadzeni na zebraniu, wybierają spośród siebie radę oddziałową;
- 3) Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju;
- 4) Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stwarzanie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanka oraz podnoszenie jakości pracy przedszkola;
- 5) Współdziałanie dyrektora i Rady Pedagogicznej z rodzicami uwzględnia prawa i obowiązki rodziców wynikające z przepisów Ustawy - Prawo oświatowe, przepisów wykonawczych do Ustawy oraz Europejskiej Karty Praw i Obowiązków Rodziców;
- 6) Między dyrektorem przedszkola, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców obowiązują następujące zasady działania:
 - a) wspólna organizacja pracy przedszkola (wycieczki, uroczystości),
 - b) wzbogacanie jednostki w zabawki i pomoce dydaktyczne,
 - c) wspólne informowanie się o podjętych działaniach i decyzjach.
 - d) Rodzice mają prawo do:
 - zapoznania się z programem wychowawczo – dydaktycznym oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
 - uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, logopedy, psychologa w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców;
 - wnioskowania o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno pedagogicznej.

14. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
- 2) (uchylono);
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji;

- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 7) niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 8) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola i zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
 - 9) Przestrzeganie godzin odbioru dziecka do godz. 17:30; spóźnianie się z odbiorem dziecka skutkuje zawiadomieniem organów pomocy społecznej w celu sprawdzenia wydolności opiekuńczej rodziców dziecka.
15. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.
16. Rodzice podczas organizacji kształcenia na odległość zapewniają w szczególności dzieciom:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając dziecku efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu dziecka wysokość stolika/biurka oraz krzesła umożliwiając dziecku wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego;
 - 4) odpowiedni rozkład dnia i podział czasu na naukę każdego dziecka, zwłaszcza w przypadku kilku dzieci uczących się w domu.
17. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.
18. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.

§ 10a

ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW PRZEDSZKOLA

1. Każdy z organów przedszkola ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem przedszkola.
 - 1a. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności przedszkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
2. Organy przedszkola zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia przedszkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami przedszkola odpowiada dyrektor przedszkola.
4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz przedszkola wg następującego trybu:

- 1) z każdego z organów przedszkola wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
- 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;
5. Spory między organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz przedszkola na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział 4

WSPÓŁDZIAŁANIE Z ORGANIZACJAMI DZIAŁAJĄCYMI W ŚRODOWISKU LOKALNYM

§ 11

1. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej przedszkola.
2. Współpraca przedszkola z organizacjami o których mowa w ust. 1:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz dzieci;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą przedszkola;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów dzieci;
 - 4) wpływa na integrację dzieci;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój dzieci.
4. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o którym mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
5. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.

§ 11a

1. Kształtowanie u dzieci postaw prospołecznych w Przedszkolu realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu dzieci w życiu społecznym.
2. Dyrektor Przedszkola zapewnia warunki do realizacji działań wolontariackich na terenie Przedszkola i poza nim.
3. Główne cele wolontariatu to:
 - 1) zapoznanie dzieci z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie.

- 2) kształtowanie postaw prospołecznych.
- 3) kreowanie roli Przedszkola jako miejsca prowadzenia aktywności wolontariackiej.
4. Działalność przedszkola może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy na podstawie porozumienia zawartego z wolontariuszem przez Dyrektora Jednostki. Porozumienie takie określa:
 - 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
 - 2) czas trwania porozumienia;
 - 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, specjalistami oraz innymi pracownikami przedszkola oraz pod nadzorem Dyrektora przedszkola lub wyznaczonej przez niego osoby;
 - 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków; jednostki;
 - 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia;
 - 6) imię (imiona) i nazwisko wolontariusza;
 - 7) datę i miejsce urodzenia wolontariusza;
 - 8) numer PESEL wolontariusza, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
 - 9) adres zamieszkania wolontariusza.
5. Dyrektor informuje wolontariusza o specyfice działalności jednostki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków jednostki.

ROZDZIAŁ 5
ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA.
§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział dziecięcy (grupa) złożona z dzieci zbliżonych wiekowo, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia rozwoju, sugestii rodzica lub nauczyciela.
- 1a. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
2. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w danym roku szkolnym w zależności od możliwości organizacyjnych jednostki oraz realizowanych założeń programowych.
3. Liczba dzieci w oddziałach liczy 25 wychowanków.

4. W oddziałach integracyjnych liczba wychowanków nie może przekraczać 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci może być wyższa od określonej w ust.3.
 - 5a. (uchylony)
 - 5b. (uchylony)
6. Za dzieci w wieku przedszkolnym uważa się takie, które w danym roku kalendarzowym osiągnęły trzy lata oraz kończą siedem lat. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach 7⁰⁰ – 17⁰⁰ za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w tym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę realizowane od momentu jego otwarcia do godziny 17⁰⁰.
8. Rodzice dzieci kontynuujących edukację przedszkolną w kolejnym roku szkolnym i dzieci przyjętych w okresie rekrutacji składają do dyrektora przedszkola deklarację określającą liczbę godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń przedszkola i liczbę posiłków w czasie pobytu dziecka w przedszkolu w kolejnym roku szkolnym.
9. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola w innym terminie składają deklaracje najpóźniej w dniu przyjęcia dziecka.
10. Zmiana deklaracji może nastąpić w każdym czasie w trakcie roku szkolnego.

§ 12a

1. (uchylony)
2. Przed rozpoczęciem nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przedszkole:
 - 1) sprawdza, czy zapewniono kontakt telefoniczny/e-mailowy ze wszystkimi rodzicami i nauczycielami;
 - 2) uwzględnia potrzeby edukacyjne dzieci, w tym wynikające z niepełnosprawności;
 - 3) opracowuje informację dla nauczycieli i rodziców o kształceniu na odległość;
 - 4) opracowuje informacje dla rodziców dotyczące w szczególności:
 - a) organizacji dziecku warunków do nauki w domu,
 - b) sposobów motywowania i wspierania dziecka w systematycznym uczeniu się poza przedszkolem,
 - c) zasad zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w sieci.

§ 12b

1. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez

dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.

2. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
 - 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
 - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
 - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
 - 4) nieumiejętności skupienia uwagi na jednym zadaniu;
 - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
3. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

Rozdział 6

PRACA WYCHOWAWCZO – DYDAKTYCZNO – OPIEKUŃCZA

§ 13

1. Praca wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:
 - 1) podstawy programowej wydanej przez MEN;
 - 2) wybranego przez dyrektora programu wychowania w przedszkolu, który uzyskał pozytywną opinię Rady Pedagogicznej;
 - 3) własnych programów jednostki.
- 1a. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego
- 1b. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Realizacja zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych odbywa się przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Czas i sposób organizacji zajęć ustala nauczyciel w zależności od możliwości rozwojowych i intelektualnych dzieci.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych bezpłatnych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględnia w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci i jest ujęta w arkuszu organizacji przedszkola.
6. Przedszkole informuje rodziców o organizowanych zajęciach dodatkowych bezpłatnych lub zmianach wynikających z odwołania zajęć – informacja jest dostępna na tablicy ogłoszeń.
- 6a. Na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia przedszkole może organizować naukę religii w grupie dzieci 5-6 – letnich zgodnie z odrębnymi przepisami. Życzenie rodziców wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia.

- 6b. Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków grupy przedszkolnej.
7. Zajęcia dodatkowe odbywają się w czasie i dniach ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, na pierwszym zebraniu w każdym nowym roku szkolnym.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien wynosić:
 - 1) około 15 minut dla dzieci w wieku 3 – 4 lat;
 - 2) około 30 minut dla dzieci w wieku 5- 6 lat.
9. W przedszkolu, w czasie przekraczającym wyznaczony przez organ prowadzący czas na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę mogą być realizowane świadczenia obejmujące zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców.
10. Nauczyciel prowadzący grupę przekazuje dzieci na zajęcia upoważnionej osobie, która ponosi pełną odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo.
11. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe prowadzi dodatkową dokumentację – dziennik zajęć pozalekcyjnych.

§ 14

W przedszkolu jest sześć oddziałów. Liczba oddziałów może być zmieniona po uzgodnieniu z organem prowadzącym przy zachowaniu wszystkich warunków bezpiecznego pobytu dziecka w jednostce oraz zasad higieny.

§ 15

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
2. Przerwę wakacyjną oraz termin dyżuru ustala organ prowadzący.
3. Szczegółową organizację w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy przedszkola opracowany przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie do dnia 21 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący w terminie do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
 - 4a. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, terapeutycznych.
5. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 125.
6. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów (6);

- 2) salę rytmiczną;
 - 3) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze;
 - 4) kuchnię wraz z zapleczem;
 - 5) szatnię dla dzieci i personelu;
 - 6) ogród przedszkolny.
7. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
 8. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest pobyt dzieci w ogrodzie zgodnie z rozkładem dnia.

§ 16

1. Do przedszkola są przyjmowane tylko dzieci bez widocznych oznak choroby oraz dzieci, których stan sanitarny nie budzi zastrzeżeń.
2. W przedszkolu nie wolno podawać dzieciom żadnych lekarstw, z zastrzeżeniem przypadku gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.
3. W przedszkolu podaje się tylko lekarstwa ratujące życie dziecka.
4. Dzieci czasowo niesprawne, np. unieruchomione gipsem mogą przychodzić do przedszkola po wyrażeniu zgody przez nauczycieli danej grupy.
5. W przypadku choroby, złego samopoczucia dziecka, nauczyciel ma obowiązek powiadomienia rodziców celem odebrania dziecka.
6. W celu zapewnienia możliwości stałego kontaktu nauczyciela z rodzicem, na wypadek choroby dziecka lub innych okoliczności zaistniałych w przedszkolu, rodzice zobowiązani są do bieżącego aktualizowania numerów telefonów kontaktowych.
7. Rodzice przyprowadzając dziecko do przedszkola mają obowiązek dbać o należyty strój dziecka pod względem sanitarnym oraz bezpieczeństwa (bezpieczne obuwie zmienne, ubranie czyste i kompletne w zapięcia, dostosowane do wzrostu dziecka, niedawanie dziecku ostrych ozdób).

§ 16a

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:
 - 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej,
 - 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
 - 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

3. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).

§ 17

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym przedszkole.
2. Dzienny czas pracy Przedszkola Nr 154 ustalany jest na każdy rok szkolny w arkuszu organizacji na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
3. Przedszkole organizuje trzy posiłki dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek). Dopuszcza się korzystanie ze zmniejszonej liczby posiłków.
4. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
 - 1) Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz pobytu dziecka w czasie godzin pracy przedszkola.
 - 2) Rodzice pokrywają koszty wynikające z:
 - a) żywienia dziecka – wysokość dziennej stawki żywieniowej podawana jest przez dyrektora na pierwszym zebraniu z rodzicami i wynika z aktualnych cen żywności (stawkę żywieniową sugeruje organ prowadzący);
 - b) dobrowolnie zadeklarowanej składki na Radę Rodziców – wysokość składki ustalana jest na pierwszym zebraniu inaugurującym rok szkolny;
 - 3) Przy skróconym pobycie dziecka w przedszkolu i korzystaniu z dwóch posiłków wysokość stawki za żywienie wynosi sumę opłaty za obiad i jeden dowolny posiłek.
 - 4) Należność za wyżywienie wyliczana jest na podstawie frekwencji dziecka wykazanej w dzienniku zajęć oraz ewidencji w systemie iPrzedszkole.
 - 5) Pracownicy przedszkola korzystający z wyżywienia regulują odpłatność w wysokości ustalonej przez organ prowadzący.

Rozdział 7

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 18

1. W przedszkolu zatrudnieni są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) logopeda;
 - 4) psycholog;
 - 5) kierownik gospodarczy;
 - 6) sekretarka
 - 7) personel obsługowy;

- a) kucharka;
- b) pomoce kuchenne;
- c) pomoce nauczyciela (w grupie najmłodszej);
- d) woźne;
- e) dozorczy.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

§ 19

Dyrektor powierza oddział (grupę) opiece dwóch lub trzech nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub aktualnej sytuacji kadrowej zgodnie z arkuszem organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.

- 1) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności oddziaływań wychowawczych nauczyciel prowadzi swój oddział przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola;
- 2) dyrektor w uzasadnionych przypadkach lub wpływających wniosków rodziców może zmienić nauczyciela w danym oddziale od nowego roku szkolnego lub w trakcie jego trwania.

§ 20

W przedszkolu nie tworzy się oddziałów integracyjnych.

§ 21

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
 2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
- 2a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci.
- 2b. Nauczyciele zobowiązani są:
- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

- 4) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami przedszkola;
 - 5) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 5) odpowiedzialność a życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
 - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 8) dbałość o warsztat pracy, gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 10) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 12) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
 - 15) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności jednostki;
 - 16) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
 - 17) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie jednostki – w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie jednostki, zawiadomienie osoby odpowiedzialnej o tym fakcie;

- 18) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci;
- 19) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w szkole.
4. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
5. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
- 5a. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla wychowanków lub ich rodziców.
6. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
7. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
8. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.
10. Ponadto nauczyciele:
- 1) dokumentują pracę własną w sposób ustalony przez Dyrektora;
 - 2) przedstawiają propozycje scenariuszy zajęć dydaktycznych, zestawów zabaw i ćwiczeń, które uatrakcyjnią dzieciom czas spędzany w domu;
 - 3) odsyłają do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, portali edukacyjnych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 4) zachowują wszelkie zasady związanych z ochroną danych osobowych podczas pracy zdalnej;
 - 5) przestrzegają zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

§ 22

Nauczyciel otacza indywidualną opieką wszystkich swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;

- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) włączenia ich w działalność przedszkola.

§ 23

Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

§ 24

Nauczyciel odpowiada za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne oraz harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci;
- 2) dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie sprzętu i pomocy do pracy w należyтым stanie;
- 3) czystość wychowanków i stan zdrowia;
- 4) sprzęt i materiały w przydzielonych oddziałach.

§ 25

1. Do podstawowych obowiązków logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie badań przesiewowych, w celu ustalenia stanu mowy dziecka oraz poziomu rozwoju językowego;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnie i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli;
- 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy logopedycznej dla dzieci i rodziców;
- 7) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednoczenia terapii;
- 8) udział w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
- 9) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej;
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu 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 dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
 3. Zobowiązuje się logopedę do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
 4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 26

1. Do podstawowych obowiązków psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 2) prowadzenie zajęć z dziećmi w formie pomocy korekcyjno – kompensacyjnej o charakterze terapeutycznym;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia odpowiednich form, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
 - 5) organizowanie dla rodziców i nauczycieli konsultacji, warsztatów i zajęć w zakresie komunikacji społecznej oraz rozwijania umiejętności wychowawczych;
 - 6) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym dzieci oraz wspierania ich rozwoju;
 - 7) prowadzenie diagnozy przedszkolnej (w roku poprzedzającym naukę w szkole) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi grupę.
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu 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 dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją i izolacją.
3. Psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 26a

1. W przedszkolu może być zatrudniony pedagog specjalny.
2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi 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,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - d) określaniu 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 dzieci;
 - 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, 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 dzieci oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 27

Do podstawowych obowiązków kierownika gospodarczego należy:

- 1) zbieranie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu od rodziców oraz rozliczanie ich z DBFO;
- 2) Ewidencji obecności w programie iPrzedszkole
- 3) (uchylony)
- 4) realizacja zadań związanych z prawidłowym obiegiem dokumentów wpływających i wychodzących do i z przedszkola;
- 5) bieżące utrzymywanie kontaktów z DBFO w zakresie księgowości;
- 6) organizacja zakupów artykułów żywnościowych i innego asortymentu niezbędnego do funkcjonowania jednostki;
- 7) prowadzenie ewidencji materiałowo – magazynowej;
- 8) sprawowanie nadzoru nad stanem sanitarnym jednostki;
- 9) organizacja i kontrola nad właściwym funkcjonowaniem pracy kuchni i jej pracowników;
- 10) organizowanie działań związanych z realizacją zadań z zakresu bhp i p.poż.;
- 11) Informowanie codziennie rodziców o żywieniu dzieci w formie jadłospisów dziennych;
- 12) Nadzór nad pracą personelu obsługi.

§ 28

1. (uchylony)

2. Do obowiązków sekretarki w przedszkolu należy:

- 1) prowadzenie zasobów kancelaryjnych;
- 2) przyjmowanie i ewidencjonowanie korespondencji wpływającej oraz przedstawianie jej do dekretacji;
- 3) prowadzenie bazy ofert CV;
- 4) opracowywanie pism i przepisywanie na komputerze innych pism zatwierdzonych przez dyrektora;
- 5) opracowywanie pism we własnym zakresie;
- 6) przyjmowanie rozmów telefonicznych, przyjmowanie interesantów;
- 7) udzielanie informacji, a w razie potrzeby kierowanie do właściwych osób według kompetencji;
- 8) prowadzenie teczek akt osobowych i spraw kadrowych pracowników;
- 9) dozоровanie listy obecności pracowników i zeszytu wyjść służbowych;

- 10) na bieżąco kontrolę zwolnień lekarskich pracowników i przedkładanie jej w ciągu dwóch dni od otrzymania do DBFO-Targówek;
- 11) dostarczanie i odbieranie dokumentów ze wskazanych przez dyrektora urzędów
- 12) opracowywanie sprawozdań GUS, raportów SIO oraz prowadzenie Arkusza Organizacji, Systemu naboru do przedszkola;
- 13) przekazywanie pracownikom poleceń dyrektora;
- 14) protokółowanie zebrań obsługi prowadzonych przez dyrektora;
- 15) dozоровanie aktualności książeczek zdrowia i badań pracowników przedszkola;
- 16) prowadzenie ewidencji badań lekarskich i szkoleń BHP;
- 17) prowadzi ewidencję wypadków dzieci i personelu;
- 18) sporządzanie i przesyłanie listy dzieci 5-letnich do szkół rejonowych;
- 19) dbanie o powierzone mienie oraz zapobieganie wszelkim przejawom marnotrawstwa i nadużyciom;
- 20) efektywne wykorzystanie czasu;
- 21) przestrzeganie zasad tajemnicy służbowej;
- 22) przyczynianie się do dobrego imienia jednostki poprzez swoją wiedzę fachową oraz kulturalny i uczynny stosunek do współpracowników, rodziców i dzieci;
- 23) informowanie dyrektora o stanie załatwianych spraw i ewentualnych trudnościach;
- 24) odnotowywanie w kalendarzu ważnych spraw, terminów, spotkań, uroczystości dyrektora;
- 25) załatwianie innych czynności zleconych przez dyrektora.

§ 29

Do podstawowych zadań pracowników kuchni należy:

- 1) Przestrzeganie zasad technologii żywienia dzieci;
- 2) Przygotowywanie posiłków dla dzieci zgodnie z zasadami żywienia, normami sanitarnymi i jadłospisem;
- 3) Dokonywanie zakupów żywności oraz kontrolowanie jej jakości;
- 4) Udział w planowaniu dekadowym jadłospisów;
- 5) Wykonywanie zaleceń stacji sanitarnych;
- 6) Codzienne pobieranie próbek posiłków i przechowywanie ich godnie z przepisami sanitarnymi;
- 7) Utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach kuchennych zgodnie z przepisami sanitarnymi i bhp.

§ 30

Do podstawowych zadań woźnych i pomocy nauczyciela należy:

- 1) Codzienne nienaganne utrzymywanie porządku w przydzielonych pomieszczeniach;
- 2) Codzienne wykonywanie czynności porządkowych zgodnie z zasadami sanitarnymi;

- 3) Jeden raz na miesiąc lub częściej w zależności od sytuacji i potrzeb przeprowadzanie generalnego sprzątania;
- 4) Podawanie posiłków dzieciom zgodnie z zasadami sanitarnymi;
- 5) Zmywanie i wyparzanie 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, wycieczek, pobytu w ogrodzie oraz zajęć technicznych wymagających dodatkowego zabezpieczenia;
- 8) Prowadzenie rejestru mycia i dezynfekcji sal oraz pomieszczeń przedszkolnych;
- 9) Używanie czystej odzieży ochronnej podczas wykonywania obowiązków;
- 10) Przestrzeganie ustalonego czasu pracy i efektywne wykorzystanie go;
- 11) Przestrzeganie przepisów bhp, przeciwpożarowych oraz wykonywanie badań okresowych;
- 12) Niewychodzenie w czasie pracy bez zezwolenia dyrektora;
- 13) Dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 14) Zgłaszanie dyrektorowi zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników.

§ 31

Do podstawowych obowiązków dozorczy należy:

- 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 zielenią;
- 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 zamknięcie obiektu na noc;
- 8) Używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi;
- 9) Przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych, bhp, wykonywanie badań okresowych;
- 10) Zgłaszanie dyrektorowi zauważonych uszkodzeń, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia osób przebywających w przedszkolu;
- 11) Dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne.

§ 32

1. Każdy z pracowników zatrudnionych w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania przepisów bhp i p.poż. wynikających z odrębnych przepisów.
2. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
3. Każdemu z zatrudnionych pracowników dyrektor powierza szczegółowy zakres obowiązków zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32a

1. Dyrektor przedszkola dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz pracowników samorządowych.
2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
 - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu przedszkola;
 - 3) kulturę i poprawność języka;
 - 4) pobudzanie inicjatywy dzieci;
 - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
 - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
 - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu zajęć, właściwe prowadzenie dokumentacji)
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
 - 1) obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
 - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
 - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji przedszkolnej;
 - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
 - 5) wyniki badań prowadzonych wśród rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy
 - 6) przedszkola a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela,
 - 7) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela,
 - 8) arkusze samooceny.

§ 32b

1. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego

pomiędzy dyrektorem przedszkola lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Za organizację w/w praktyk w przedszkolu odpowiedzialny jest dyrektor.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w przedszkolu.

Rozdział 8

PODSTAWA PROGRAMOWA I PROGRAM WYCHOWANIA PRZEDSZKOLEGO

§ 33

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przedszkolu wyboru programu wychowania przedszkolnego dokonuje dyrektor na wniosek nauczyciela i Rady Pedagogicznej uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci:
 - 1) Wybrany program wychowania przedszkolnego nauczyciel przedstawia dyrektorowi;
 - 2) Rada Pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów, ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców zestaw programów wychowania przedszkolnego;
3. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego z tym, że zmiana taka nie może nastąpić w ciągu roku szkolnego.
4. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
5. Program wychowania przedszkolnego opracowany przez nauczyciela może zostać dopuszczony do użytku w przedszkolu po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu.
6. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 9

DOKUMENTACJA PRZEBIEGU NAUCZANIA

§ 34

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno – wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym. Przeprowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych nauczyciel potwierdza podpisem.
2. Przedszkole prowadzi dla każdego dziecka, objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną, dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez psychologa i logopedę.
3. Podstawowymi sposobami dokumentowania przebiegu nauczania są zapisy w:
 - 1) dziennikach zajęć przedszkola;
 - 2) dziennikach prowadzonych przez logopedę.
4. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

ROZDZIAŁ 10
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I RODZICE
§ 35

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. Wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powyżej 7 r.ż. nie dłużej jednak iż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
 - 1a. Dziecko w wieku 3, 4 i 5 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
 - 1b. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 36
Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci na dany rok szkolny w oparciu o zasadę powszechnej dostępności w formie elektronicznej oraz na podstawie prac Komisji Rekrutacyjnej powołanej przez dyrektora przedszkola. Rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się przy pomocy elektronicznego Systemu Ewidencji Wniosków:

- 1) liczba miejsc w przedszkolu ustalona przez organ prowadzący jednostkę wynosi 150, tj. zgodnie z normą 2,4 m² na jedno dziecko;
 - 2) terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określa Regulamin Rekrutacji uchwalany co roku przez organ prowadzący przedszkole;
 - 3) do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci spełniające ustawowe kryteria przyjęć;
 - 4) Uzupełniające kryteria dotyczące przedszkola pierwszego wyboru ustala organ prowadzący przedszkole
 - 5) Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - a) na prośbę rodziców;
 - b) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej więcej niż trzy tygodnie bez powiadomienia przedszkola o przyczynie tej nieobecności;
 - c) jeżeli rodzice systematycznie nie przestrzegają postanowień statutu, zaleceń poradni pedagogiczno – psychologicznej lub orzeczenia lekarza;
 - d) ze względu na zachowanie dziecka, uniemożliwiające zapewnienie mu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i braku współpracy ze strony rodziców ułatwiającej rozwiązanie problemu (np. podjęcie terapii) lub wykorzystania wszystkich możliwości zmiany tej sytuacji;
 - e) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej dwóch okresów płatniczych.
2. Procedura postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków: w przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków dyrektor zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:
- 1) zawiadomić pisemnie rodziców o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem;
 - 2) zapewnić rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc;
 - 3) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i o zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 4) o podjętej decyzji pisemnie zawiadomić rodziców z podaniem przyczyny, terminu na dopełnienie formalności, przewidywanego terminu skreślenia z listy oraz w jakim terminie i do kogo rodzic może się odwołać.
3. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez dyrektora przedszkola. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.

§ 37

1. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności do:

- 1) akceptacji jego osoby;
 - 2) rozwoju fizycznego i intelektualnego;
 - 3) życia bez przemocy;
 - 4) swobody w wyrażaniu swoich myśli i sądów;
 - 5) równego traktowania w grupie;
 - 6) tożsamości;
 - 7) prywatności;
 - 8) snu i odpoczynku wg własnych potrzeb;
 - 9) własnego tempa rozwoju i indywidualnych oddziaływań wychowawczych;
 - 10) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 11) spokoju i samotności;
 - 12) opieki i ochrony;
 - 13) życzliwego traktowania;
 - 14) podejmowania wyboru działania;
 - 15) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, podmiotowego traktowania;
 - 16) poszanowania godności osobistej;
 - 17) partnerskiej rozmowy na każdy temat.
2. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany do zapoznania się i przestrzegania postanowień Konwencji Praw Dziecka ratyfikowanej przez Rzeczpospolitą Polską. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:
- 1) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie zabaw i zajęć w grupie;
 - 2) dostosować się do reguł ustalonych w grupie w zakresie właściwych zachowań sanitarnych, współdziałania w zespole, nieoddalania się bez zgłoszenia do nauczyciela lub samowolnego opuszczania miejsca przebywania grupy;
 - 3) niekrzywdzenia innych osób.
3. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu);
 - 2) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
 - 3) próbować ubierać i rozbierać się przy pomocy dorosłej osoby (trzy-czterolatki), umieć się ubrać, rozebrać oraz wiązać sznurowadła (pięć-sześciolatki), samodzielnie posługiwać się sztućcami;
 - 4) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne;
 - 5) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości;
 - 6) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej;
 - 7) szanować wytwory innych dzieci;
 - 8) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem;
 - 9) każdorazowo zgłaszać nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy (salę zabaw, ogród przedszkolny);
 - 10) słuchać i wykonywać polecenia a także odnosić się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola.

§ 38

Warunki pobytu w przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo

1. Zabawki i sprzęt znajdujący się na terenie jednostki gwarantuje bezpieczną zabawę.
2. Atmosfera panująca w przedszkolu zaspokaja potrzebę bezpieczeństwa dziecka.
3. Dzieci są odbierane tylko przez rodziców bądź osoby dorosłe wskazane w pisemnym oświadczeniu rodziców.
4. Teren zewnętrzny, na którym przebywają dzieci jest zawsze sprawdzony i uprzątnięty z rzeczy niebezpiecznych i nieestetycznych.
5. Dzieci nigdy nie mogą pozostać bez opieki osoby dorosłej.
6. Wychowankowie przedszkola powinni być ubezpieczeni przez rodziców od następstw nieszczęśliwych wypadków.
7. Do Przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
8. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
9. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.
10. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci (m.in. uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne) nauczyciel ma obowiązek telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
11. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odbioru dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
12. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
13. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania procedur postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.

§ 39

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie zapisów statutu;
 - 2) terminowe regulowanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu wg harmonogramu zamieszczonego na tablicy ogłoszeń rodziców;
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez osobę dorosłą zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
 - 4) przestrzeganie godzin przyprowadzania oraz odbierania dziecka z przedszkola;
 - 5) aktualizowanie i podawanie numerów telefonów kontaktowych celem zapewnienia stałego kontaktu nauczyciela z rodzicem;
 - 6) przekazywanie informacji do przedszkola w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej;
 - 7) uczestnictwo w zebraniach grupowych;
 - 8) współpraca z nauczycielami grupy we wszystkich sprawach wychowania dziecka;
 - 9) powiadamianie nauczyciela lub dyrektora o wszelkich zmianach danych wykazanych we "Wniosku o przyjęcie dziecka";
 - 10) właściwego ubierania dziecka (bezpiecznie i bez ostrych ozdób).
 - 11) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola pozostawać w stałym kontakcie z wychowawcami;
 - 12) w trakcie kształcenia na odległość wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.
- 1a. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
 - 3) uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb;
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną;
 - 7) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
 - 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola;
 - 9) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych;

- 10) zgłaszania Dyrektorowi przedszkola i realizacji, za jego zgodą, własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
 - 11) zgłaszania własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola;
 - 12) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć i atrakcji proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola.
2. Zasady i umowy zawarte z rodzicami.
- 1) W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola lub upoważnioną (na piśmie) przez nich osobą dorosłą, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 2) Upoważnienie winno zawierać pełne dane osobowe osoby odbierającej, powinowactwo lub stopień znajomości, nr i serię dowodu osobistego. Dokument ten powinien zostać złożony przez rodziców w przedszkolu, u dyrektora lub nauczyciela prowadzącego grupę;
 - 3) Dzieci należy przyprowadzać do przedszkola w godzinach 7⁰⁰ – 8³⁰;
 - 4) Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej ilości posiłków konieczne jest, aby późniejsze przyprowadzanie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście, telefonicznie lub za pomocą platformy iPrzedszkole w dniu, w którym dziecko zostanie przyprowadzone później niż do godz. 8³⁰;
 - 5) Dziecko odebrać można w godz. 15⁰⁰ – 17⁰⁰ – wcześniej w przypadkach podyktowanych potrzebami rodziców;
 - 6) Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka;
 - 7) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka z chwilą zgłoszenia nauczycielowi prowadzącemu grupę odbiór dziecka.

§ 39a

Formy współpracy przedszkola z rodzicami

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - 1) Zebrania ogólne.
 - 2) Zebrania grupowe.
 - 3) Konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami.
 - 4) Zajęcia otwarte.
 - 5) Wymiana informacji drogą elektroniczną.
 - 6) Imprezy i uroczystości z udziałem rodziców.
 - 7) Kącik dla rodziców.
 - 8) Spotkania i zebrania Rady Rodziców.
 - 9) Organizacja spotkań adaptacyjnych i dni otwartych dla dzieci nowo przyjętych do przedszkola.

2. Rodzice współdecydują w sprawach przedszkola i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
3. Przedszkole pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
4. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział oraz rodziców, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym. Zebrania oddziałów są protokołowane.

ROZDZIAŁ 11

§ 40

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjno – archiwalną.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu miasta stołecznego Warszawy dla dzielnicy Targówek.
3. Jednostka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł na koncie środków specjalnych. Gospodarowanie tymi funduszami określają odrębne przepisy.
4. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy i plan środków wydzielonego rachunku dochodów, którego projekt przygotowuje Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty w oparciu o umowy i potrzeby jednostki.
5. Dyrektor przedszkola działa jednoosobowo w zakresie zaciągania zobowiązań w wysokości kwot określonych w planie finansowym i ponosi za nieodpowiedzialność wobec organu prowadzącego jednostkę.
6. Obsługa finansowa i księgowo- administracyjno- techniczna przedszkola jest wykonywana przez Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Targówek m. st. Warszawy.
7. Zakres i zasady obsługi określa porozumienie zawarte między dyrektorem przedszkola a dyrektorem DBFO.
8. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

Rozdział 12

CEREMONIAŁ

§ 41

1. Ceremoniał jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.
2. Przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
3. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.
4. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

5. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:
 - 1) święto niepodległości;
 - 2) święto flagi;
 - 3) pasowanie dzieci na przedszkolaka;
 - 4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków;
 - 5) jubileusz przedszkola.
6. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

Rozdział 13
POSTANOWIENIA KOŃCOWE
§ 42

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Każda zmiana statutu skutkuje tekstem jednolitym. Wprowadzone w statucie zmiany są zatwierdzone przez uchwałę Rady Pedagogicznej.
3. Zmiany do statutu mogą być podejmowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego przedszkole lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Zmiany uchwalane są bezwzględną większością głosów.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst jednolity.
6. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń;
 - 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola;
 - 3) zamieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola.
7. Wszelkie kwestie nie ujęte w tym statucie reguluje Karta Nauczyciela oraz odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy.

§ 42

1. Statut wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 01.09.2023
2. Traci ważność Statut z dnia 01.09.2022

Dyrektor Przedszkola nr 154

Uchwalenie Statutu Przedszkola nr 154 „Pod Wesołą Truskaweczką” w Warszawie – stan prawny na dzień 01.09.2023

Rada Pedagogiczna: