

*Teks ujednoczony Statutu Przedszkola nr 4 w Warszawie  
Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora nr 25 /2020 z dnia 10.12.2020 r. w Przedszkolu nr 4  
w Warszawie.*

*Załącznik do uchwały nr 5/2020  
Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 4  
w Warszawie z dnia 09.12.2020 r.*

## **STATUT PRZEDSZKOLA NR 4 W WARSZAWIE**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1. Statut Przedszkola Nr 4 w Warszawie został opracowany na podstawie art. 102 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. — Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.).

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

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

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 4, ul. Elektoralna 15/17 w Warszawie;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.);
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
- 4) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215);
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Nr 4 w Warszawie;
- 6) wychowaniu przedszkolnym – należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
- 7) rocznym przygotowaniu przedszkolnym – należy przez to rozumieć obowiązkowe odbycie przez dziecko w wieku 6 lat rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego;
- 8) podstawie programowej wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinno posiadać dziecko po zakończeniu nauczania w wychowaniu przedszkolnym, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne

- przedszkola, uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji tej podstawy programowej;
- 9) programie wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania program, o którym mowa w art. 3 pkt 13b ustawy o systemie oświaty;
  - 10) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Nr 4 w Warszawie;
  - 11) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola Nr 4 w Warszawie;
  - 12) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Przedszkola Nr 4 w Warszawie;
  - 13) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci przyjęte do przedszkola;
  - 14) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 15) nauczycielu – każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
  - 16) nauczycielu specjalście – należy przez to rozumieć nauczyciela specjalistę, który współorganizuje nauczanie dla dzieci z autyzmem, z zespołem Aspergera, niepełno- sprawnościami sprzężonymi;
  - 17) organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
  - 18) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

**§ 3.** Przedszkole Nr 4 jest przedszkolem publicznym prowadzonym przez Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą przy pl. Bankowym 3/5.

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

**§ 5.** Przedszkole mieści się w Warszawie przy ul. Elektorальной 15/17.

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

**§ 7.** Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu. W przedszkolu używa się pieczęci: „PRZEDSZKOLE NR 4, 00-137 Warszawa-Śródmieście ul. Elektorальной 15/17 tel. 620-42-46.

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

## Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola

**§ 9.** Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz aktach wykonawczych do ustawy, w tym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**§ 10.** Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to ma być realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co ma umożliwić dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie powyższego wsparcia, dziecko ma osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

**§ 11.1.** 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, indywidualności, oryginalności 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, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowanie 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, wspólnie 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) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 17) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami, umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego - kaszubskiego lub podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. Przedszkole realizuje ponadto następujące zadania:

- 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
- 2) udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 3) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
- 4) otacza szczególną opieką dzieci niepełnosprawne,
- 5) zapewnia opiekę dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
- 6) współpraca z rodziną poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej;
- 7) zaspokaja potrzeby dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dzieci wyróżniającymi się uzdolnieniami;
- 8) prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną w oparciu o znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
- 9) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) wprowadza zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

3. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu wychowankowi warunki niezbędne do jego rozwoju. Powyższe działania dotyczą:

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

**§12.1.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu, polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzaniu warunków do aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku społecznym;
- 4) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

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

3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w przedszkolu.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formach:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

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

**§ 13.1.** Przedszkole umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej lub etnicznej i językowej przez prowadzenie:

- 1) nauki języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego,
- 2) nauki własnej kultury.

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

3. Formy i zasady organizowania nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego, historii i kultury w przedszkolu określają odrębne przepisy.

**§ 14.1.** W przedszkolu może być organizowana nauka religii na życzenie rodziców w wymiarze dwóch zajęć tygodniowo.

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

### Rozdział 3 Sprawowanie opieki nad dziećmi

**§ 15. 1.** Warunki pobytu w przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo:

- 1) wszyscy pracownicy mają obowiązek przestrzegania wewnętrznych regulaminów i procedur oraz czuwania nad bezpieczeństwem dzieci w przedszkolu oraz podczas zajęć organizowanych przez przedszkole poza jego terenem;
- 2) pomieszczenia, w których przebywają dzieci są na bieżąco kontrolowane pod względem bezpieczeństwa;
- 3) w przedszkolu obowiązuje regulamin wycieczek;
- 4) podczas, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym pod opieką nauczyciela, rodzice odbierający dziecko nie mogą pozostawać z nim na terenie ogrodu, ponieważ utrudnia to nauczycielom sprawowanie kontroli nad bezpieczeństwem pozostających pod ich opieką dzieci;
- 5) rodzice zgłaszając dziecko do przedszkola mają obowiązek poinformowania dyrektora przedszkola o specjalnych potrzebach swojego dziecka (specjalnych potrzebach żywieniowych, alergiach, dysfunkcjach rozwojowych, specjalnych wymaganiach w związku z przebytymi chorobami), dane dotyczące stanu zdrowia i potrzeb żywieniowych powinny być na bieżąco aktualizowane przez rodziców;
- 6) przedszkole może organizować wspólnie z rodzicami imprezy na terenie przedszkola lub ogrodu;
- 7) w przypadku choroby zakaźnej dziecka, rodzice mają obowiązek poinformowania o tym fakcie nauczyciela prowadzącego oddział lub dyrektora przedszkola;
- 8) rodzice mają obowiązek niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola w przypadku jego zachorowania, urazu, wypadku;
- 9) rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają obowiązek przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu.

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

- 1) nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci oraz za zapewnienie dzieciom właściwej opieki zarówno podczas ich pobytu w przedszkolu jak i w czasie uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza jego terenem;
- 2) korzystanie przez dzieci ze sprzętu na terenie ogrodu przedszkolnego musi odbywać się zgodnie z regulaminem obowiązującym w ogrodzie oraz z zasadami bezpieczeństwa ustalonymi przez nauczyciela;
- 3) w sprawowaniu opieki nad dzieckiem, którego rodzice mają określone przez sąd rodzinny kontakty z dzieckiem, przedszkole postępuje zgodnie z decyzją sądu.

**§ 16.** 1. Przy przyprawdzaniu dzieci do przedszkola stosuje się następujące zasady:

- 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprawdzania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole;
- 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi;
- 3) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z przedszkola;
- 4) rodzice są zobowiązani do przestrzegania procedur obowiązujących w przedszkolu w związku z aktualną sytuacją epidemiologiczną.

2. Do przedszkola przyprawdzone są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:

- 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
- 2) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola;
- 3) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców mogą być dziecku podawane leki.

4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust.3 rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.

5. W przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.

6. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.

7. Do przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika przedszkola.

**§ 17.1.** Rodzice są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.

3. Jeżeli rodzice zdecydują, aby dziecko odbierała z przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierające między innymi dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.

4. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o której mowa w ustępie 2., może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.

5. Dziecka nie wydaje się osobie pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.

6. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z przedszkola.

**§ 18.1.** Po odebraniu dziecka przez rodzica lub osobę upoważnioną po godzinach pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora.

2. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ustępie 1. nie ma charakteru sporadycznego przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka.

3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:

- 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
- 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez jedną godzinę oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
- 3) jeżeli w tym czasie rodzice nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia policję.

**§ 19.** W przedszkolu realizuje się zadania, projekty, programy profilaktyczne, innowacje i inne przedsięwzięcia kształtujące u dzieci nawyki dotyczące prawidłowego żywienia i zdrowego stylu życia.



## Rozdział 4 Formy współdziałania z rodzicami

**§ 20.1.** Do form współdziałania przedszkola z rodzicami należą:

- 1) zebranie ogólne i oddziałowe na początku roku szkolnego;
- 2) kontakty indywidualne z rodzicami w celu omówienia wyników obserwacji i diagnozy przedszkolnej dwa razy w roku szkolnym: bezpośrednio, telefonicznie, mailowo lub innej formie on-line;
- 3) kontakty indywidualne na bieżąco według potrzeb, podejmowane z inicjatywy nauczyciela lub rodzica w celu uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju: bezpośrednio, telefonicznie, mailowo lub innej formie on-line;
- 4) szkolenia i konsultacje ze specjalistami w zależności od potrzeb;
- 5) prelekcje i warsztaty dla rodziców w zależności od potrzeb;
- 6) warsztaty edukacyjne dla rodziców i dzieci co najmniej dwa razy w roku;
- 7) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych według harmonogramu uroczystości;
- 8) popołudniowe spotkania czytelnicze w grupach co najmniej dwa razy w roku;
- 9) kącik dla rodziców w celu zapoznawania z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale przez cały rok szkolny;
- 10) strona internetowa przedszkola;
- 11) prezentacje i wystawy prac dzieci przez cały rok szkolny;
- 12) cykl spotkań adaptacyjnych raz w roku;
- 13) akcje charytatywne na rzecz różnych instytucji.

2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola w sposób bezpośredni, telefoniczny lub mailowo.

3. Zakres działań przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznawanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu dziecku poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 6) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 8) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

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

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;

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

5. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
- 2) starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka;
- 4) angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w Radzie Rodziców;
- 5) informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
- 6) terminowo wносить opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;
- 7) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dzieci;
- 8) przestrzegać czasu pracy przedszkola;
- 9) przestrzegać niniejszego statutu;
- 10) przestrzegać uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji.

## Rozdział 5

### Organy przedszkola i ich kompetencje

**§ 21.** 1. Organami przedszkola są:

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

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

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

2. Szczegółowe kompetencje dyrektora:

- 1) dyrektor kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały podjęte przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 8) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

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

4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

**§ 23.1.** Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, opieki i wychowania.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. Rada pedagogiczna działa w oparciu o ustalony regulamin rady pedagogicznej.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

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

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk;
- 6) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny.

7. Rada pedagogiczna uchwała statut lub jego zmiany.

8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

9. Głosowania rady pedagogicznej w sprawach, do których ma zastosowanie jawność głosowania, mogą być także prowadzone w trybie on-line z wykorzystaniem modułu ankiet.

10. Stwierdzenie quorum następuje na podstawie listy osób biorących udział w głosowaniu on-line.

11. W głosowaniu musi wziąć udział co najmniej połowa członków rady pedagogicznej.

12. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie protokołu lub notatki.

13. W związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania jednostek systemu oświaty zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie:

- 1) za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. wideokonferencja),
- 2) za pomocą innych środków łączności (np. telefonicznie).

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

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

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

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

4. Rada rodziców w szczególności:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
- 2) może występować do dyrektora przedszkola lub rady pedagogicznej przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
- 3) opiniuje organizację zajęć dodatkowych w przedszkolu.
- 4) uzgadnia z dyrektorem wnioski do organu prowadzącego w sprawie ustalenia czasu pracy przedszkola;
- 5) wyraża opinię przy dokonywaniu oceny pracy lub dorobku zawodowego nauczyciela.

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

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

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

3. Organy między sobą ustalają formy rozstrzygnięcia sporów poprzez :

- 1) dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu;
- 2) komisja, o której mowa po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;
- 3) rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu.

## **Rozdział 6 Organizacja pracy przedszkola**

**§ 26.1.** Przedszkole jest czynne w godzinach 7.00 – 17.30.

2. Czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora w uzgodnieniu z radą rodziców.

3. Przedszkole jest przedszkolem czterooddziałowym. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień:

- 1) w zależności od potrzeb organizacyjnych przedszkola może ulec zmianie podział na grupy wiekowe dzieci;
- 2) o przydziale dzieci do danej grupy decyduje dyrektor w uzgodnieniu z radą pedagogiczną.

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

5. Liczba dzieci w poszczególnych oddziałach wynosi nie więcej niż 25.

**§ 27.1.** Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego oraz innych programów dopuszczonych do realizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

3. W przedszkolu mogą odbywać się zajęcia dodatkowe dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

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

- 1) z dziećmi 3, 4 letnimi – około 15 minut;
- 2) z dziećmi 5, 6 letnimi – około 30 minut.

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

**§ 28.1.** Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

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

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, biorąc

także pod uwagę potrzeby i zainteresowania dzieci; szczegółowy rozkład dnia dla danej grupy nauczyciele zamieszczają w dzienniku.

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

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

5. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor przedszkola odpowiada za organizację i realizację zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

6. Zgodnie z aktualnymi przepisami prawa dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego wprowadza nauczanie hybrydowe dla wybranych oddziałów lub poziomów albo nauczanie zdalne dla całego przedszkola.

7. Jeżeli formę pracy przedszkola stacjonarną, hybrydową lub zdalną ustala premier, minister zdrowia lub minister oświaty dyrektor stosuje się bezwzględnie do tych wytycznych.

8. Komunikacja nauczyciel - dziecko lub nauczyciel - rodzic odbywać się może przy pomocy:

- a) strony internetowej przedszkola, grupowej poczty elektronicznej;
- b) drogą telefoniczną;
- c) drogą mailową lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

9. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z obowiązującym planem zajęć.

10. Nauczyciele realizują podstawę programową według zatwierdzonych planów wychowawczo-dydaktycznych, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy na odległość.

11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są:

- 1) z wykorzystaniem materiałów wskazanych przez nauczyciela do pracy w domu;
- 2) materiałów prezentowanych w publicznej radiofonii i telewizji;
- 3) materiałów i platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN.

12. W związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania jednostek systemu oświaty, spotkania organów przedszkola mogą odbywać się zdalnie z wykorzystaniem dostępnych narzędzi teleinformatycznych.

**§ 29.1.**Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący. Na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

2. W przypadku absencji dzieci dopuszcza się możliwość łączenia oddziałów zgodnie z zasadami organizacji zatwierdzonymi przez dyrektora.

**§ 30.1.**Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece nauczycieli – liczba nauczycieli pracujących w danym oddziale, uzależniona jest od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań. Godziny pracy oddziałów zatwierdzone są w arkuszu organizacyjnym przedszkola.

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

**§ 31.1.**W przypadku objęcia kształceniem specjalnym dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się w przedszkolu dodatkowo nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia dziecka niepełnosprawnego lub pomoc nauczyciela.

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

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

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

4. Wysokość stawki żywieniowej ogłasza w formie zarządzenia dyrektor.

5. Rodzice znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą starać się o refundację kosztów żywienia dziecka w przedszkolu przez Centrum Pomocy Społecznej lub starać się uzyskać zwolnienia z opłaty za posiłki u dyrektora.



6. Szczegółowe zasady korzystania z pomocy Centrum Pomocy Społecznej określa porozumienie zawarte z przedszkolem.

7. Dyrektor, w miarę możliwości finansowych udziela zwolnienia z całości lub części opłat za wyżywienie dziecka w sytuacji, gdy nie jest możliwe uzyskanie dofinansowania posiłków przez Centrum Pomocy Społecznej na podstawie uchwał i zarządzeń organu prowadzącego.

## Rozdział 7

### Zadania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

**§ 33.1.** W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni.

2. W przedszkolu zatrudnia się pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

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

4. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, a ponadto w szczególności:

- 1) rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) wspiera każde dziecko w jego rozwoju;
- 3) dąży do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dba o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, planuje i prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną oraz odpowiada za jej jakość;
- 7) korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych;
- 8) prawidłowo organizuje proces dydaktyczny między innymi przez wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 9) wybiera optymalne formy organizacyjne i metodyczne pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 10) tworzy warsztat pracy, wykorzystuje pomoce dydaktyczne, ma udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dba o pomoce i sprzęt przedszkolny;

- 11) bezstronnie, rzetelnie, systematycznie i sprawiedliwie ocenia umiejętności dzieci, informuje rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
- 12) doskonali swoje umiejętności merytoryczne, ponosi odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązany jest do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
- 13) aktywnie uczestniczy w życiu przedszkola, współorganizuje uroczystości i imprezy przedszkolne;
- 14) przestrzega dyscypliny pracy;
- 15) kieruje się w swoim działaniu dobrem dziecka; poszanowaniem jego godności osobistej;
- 16) przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje pracownicze;
- 17) opracowuje roczny plan pracy przedszkola;
- 18) terminowo i poprawnie pod względem metodycznym i merytorycznym przygotowuje miesięczne lub tygodniowe plany pracy w formie otwartej na propozycje dzieci;
- 19) planuje codzienną pracę w oparciu o ramowy rozkład dnia;
- 20) zapewnia zdrowe i bezpieczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;
- 21) organizuje całościową pracę wychowawczą – dydaktyczną oraz ponosi odpowiedzialności za jakość tej pracy;
- 22) stosuje atrakcyjne metody i formy pracy dostosowane do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka;
- 23) planuje i organizuje pracę z dziećmi ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 24) dokumentuje pracę wychowawczą – dydaktyczną oraz pracę pedagogiczną poprawnie pod względem merytorycznym, systematycznie, terminowo i estetycznie;
- 25) monitoruje pracę wychowawczą – dydaktyczną;
- 26) prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne; w czasie pandemii przekazuje telefonicznie wyniki obserwacji rodzicom;
- 27) diagnozuje umiejętności dzieci dotyczących gotowości edukacyjnej;
- 28) prowadzi ewaluację pracy wychowawczą – dydaktycznej;
- 29) dba o estetykę i wystrój powierzonej sali;
- 30) przestrzega tajemnicy służbowej;
- 31) bezwzględnie przestrzega regulaminów i procedur dotyczących reżimu sanitarnego w czasie pandemii,
- 32) przekazuje procedury i zasady obowiązujące w przedszkolu w czasie pandemii dzieciom i rodzicom.

5. Czas pracy nauczyciela określa Karta Nauczyciela.

6. Do zadań logopedy w szczególności należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dziecka;
- 4) 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;
- 5) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) bezwzględnie przestrzega regulaminów i procedur dotyczących reżimu sanitarnego w czasie pandemii.

7. Do zadań terapeuty pedagogicznego w szczególności należy:

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

8. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

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

9. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii

rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne, obowiązkowe przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

10. Do zadań sekretarki przedszkola w szczególności należy:

- 1) obsługa urządzeń biurowych, poczty elektronicznej, programów komputerowych;
- 2) prowadzenie rejestrów kancelaryjnych;
- 3) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zatrudniania i zwalniania pracowników, dokumentacji dotyczącej dyscypliny pracy;
- 4) organizowanie i prowadzenie składnicy akt.

11. Do zadań kierownika gospodarczego w szczególności należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych z administrowaniem i zapewnieniem sprawnego technicznie funkcjonowania przedszkola;
- 2) gospodarowanie mieniem przedszkola;
- 3) opracowywanie jadłospisów;
- 4) organizowanie żywienia w przedszkolu;
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej przedszkola;
- 6) sprawowanie bezpośredniej kontroli nad podległymi pracownikami obsługi;
- 7) wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy przedszkola.

12. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy:

- 1) pomoc nauczycielom w sprawowaniu opieki nad dziećmi w każdej sytuacji w ciągu dnia;
- 2) pomoc dzieciom w czynnościach higienicznych i samoobsługowych;
- 3) pomoc w przygotowaniach do zajęć i zabaw oraz w ich przebiegu;
- 4) wspólnie z nauczycielami zapewnianie dzieciom bezpiecznych warunków do zabaw i zajęć w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza przedszkolem;
- 5) wykonywanie innych poleceń dyrektora i kierownika gospodarczego związanych z organizacją pracy przedszkola.

13. Do zadań woźnej przedszkola w szczególności należy:

- 1) współpraca z nauczycielami w grupie, w razie potrzeby pomoc podczas zajęć z dziećmi;
- 2) utrzymanie w należyтым stanie sanitarno – porządkowym sali dziecięcej, sanitariatów oraz dodatkowych pomieszczeń przydzielonych do sprzątnia;
- 3) przygotowywanie sali do posiłków, do odpoczynku dzieci oraz porządkowanie jej po posiłkach i odpoczynku;
- 4) pomoc dzieciom w czynnościach higienicznych i samoobsługowych;
- 5) pomoc w zapewnianiu bezpieczeństwa i opieki nad dziećmi podczas spacerów, wycieczek, imprez przedszkolnych;
- 6) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w szatni;
- 7) wykonywanie innych poleceń dyrektora i kierownika gospodarczego związanych z organizacją pracy przedszkola.

14. Do zadań kucharki w szczególności należy:

- 1) organizowanie pracy w pionie żywienia;
- 2) pomoc w opracowywaniu jadłospisów;

- 3) przygotowywanie posiłków zgodnie z normami żywieniowymi i zasadami higieny;
- 4) wydawanie wyczerpanych (zgodnie z normami wagowymi) posiłków z kuchni o ustalonych godzinach;
- 5) zabezpieczanie próbek żywieniowych dla potrzeb sanitarnych;
- 6) dbanie o czystość i higienę pracy w pionie żywienia oraz za realizację zaleceń sanitarnych;
- 7) prowadzenie dokumentacji należącej do pionu żywienia;
- 8) wykonywanie innych poleceń dyrektora i kierownika gospodarczego związanych z organizacją pracy przedszkola.

15. Do zadań pomocy kucharki w szczególności należy:

- 1) udział we wszystkich pracach należących do pionu żywienia;
- 2) pomoc kucharce w przygotowywaniu posiłków;
- 3) utrzymywanie w czystości, ładu i porządku pomieszczeń należących do pionu żywienia oraz sprzętu i narzędzi pracy;
- 4) wykonywanie innych poleceń dyrektora i kierownika gospodarczego związanych z organizacją pracy przedszkola.

16. Do zadań robotnika gospodarczego w szczególności należy:

- 1) codzienny przegląd ogrodu przedszkolnego pod kątem bezpieczeństwa dzieci;
- 2) usuwanie stwierdzonych nieprawidłowości w ogrodzie przedszkolnym;
- 3) utrzymywanie w należyłym stanie oraz czystości ogrodu przedszkolnego;
- 4) usuwanie bieżących drobnych usterek, dokonywanie drobnych napraw, konserwacja sprzętu ogrodowego;
- 5) pielęgnacja zieleni w ogrodzie;
- 6) utrzymywanie czystości w pomieszczeniu gospodarczym;
- 7) dokonywanie doraźnych zakupów dla potrzeb przedszkola;
- 8) pełniąc dyżur w szatni czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci oraz bezpieczeństwem przedszkola;
- 9) utrzymanie w czystości szatni dla dzieci;
- 10) dbanie o mienie przedszkola oraz zabezpieczanie go po zakończonej pracy;
- 11) wykonywanie innych poleceń dyrektora i kierownika gospodarczego związanych z organizacją pracy przedszkola.

17. Wszystkich pracowników obowiązuje:

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

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

## Rozdział 8 Prawa i obowiązki dzieci

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

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

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

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

5. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem zgodnie z odrębnymi przepisami lub na podstawie orzeczenia może zezwolić na indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

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

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

- 1) godności i nietykalności osobistej;
- 2) poszanowania jego własności;
- 3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej.

8. Dziecko będące wychowankiem przedszkola ma obowiązek:

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

9. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka:

- 1) rodzice mają prawo do składania skarg ( w formie pisemnej) do dyrektora przedszkola w terminie do 7 dni roboczych od stwierdzenia naruszenia praw dziecka;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw dziecka;
- 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy skargi.

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

- 1) nieobecności dziecka ponad miesiąc i niezgłoszenie tego faktu do przedszkola, przy jednoczesnym nieuregulowaniu odpłatności;
- 2) gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do 15 września, a rodzice nie poinformowali o przyczynie nieobecności;
- 3) gdy z opinii psychologa lub innego specjalisty czy lekarza wynika, że rozwój psychiczny lub fizyczny dziecka uniemożliwia mu uczęszczanie do przedszkola;
- 4) gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu jego samego i innych dzieci i z tego powodu dziecko wymaga dodatkowej opieki osoby dorosłej, a rodzice nie współpracują z przedszkolem, poradniami specjalistycznym w tym zakresie.

11. Podstawę do skreślenia dziecka z listy wychowanków stanowi także:

- 1) rezygnacja rodzica z usług przedszkola złożona u dyrektora w formie pisemnej;
- 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki.

## Rozdział 9

### Ceremoniał przedszkola

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

2. Ceremoniał związany z symbolami narodowymi:

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

3. Tradycje i uroczystości przedszkolne to między innymi:

- 1) wspólne śpiewanie hymnu z okazji Dnia Niepodległości

- 2) święto pluszowego misia;
- 3) spotkanie z Mikołajem;
- 4) bal karnawałowy;
- 5) dzień Babci i Dziadka;
- 6) dzień wiosny;
- 7) dzień Mamy i Taty;
- 8) dzień Dziecka;
- 9) pożegnanie absolwentów.

## Rozdział 10 Postanowienia końcowe

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

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

3.Wybrane dokumenty, w szczególności: statut, regulamin rady rodziców, dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP).

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

2. Działalność przedszkola może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców uczniów, a także środków finansowych przekazywanych przez darczyńców.

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

4. Przedszkole może gromadzić środki finansowe na rachunku dochodów własnych.

5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej przedszkola regulują odrębne przepisy.

**§ 39.1.**Statut przedszkola obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności w przedszkolu: dzieci, rodziców i nauczycieli.

2. Dla zapewnienie znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:

- 1) umieszczenie kopii statutu w przedszkolu w miejscu dostępnym dla rodziców i nauczycieli oraz na stronie internetowej przedszkola;
- 2) nałożenie obowiązku zapoznania się z treścią statutu na wszystkich nauczycieli.



3. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

4. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.

5. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej.

6. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie przedszkola oraz zamieszczany na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej.