

PRZEDSZKOLE Nr 352
02-777 Warszawa, ul. Teligi 3
tel. 22 259 40 37, 22 259 40 38

Uchwała Nr 12/2025/2026
Rady Pedagogicznej Przedszkola Przedszkole Nr 352
z dnia 20.10.2025r.

STATUT

PRZEDSZKOŁA NR 352

W WARSZAWIE



Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe.
2. Ustawa z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela
4. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.

Spis treści

Rozdział 1 – Informacje ogólne o przedszkolu	3
Rozdział 2 – Cele i zadania przedszkola	4
Rozdział 3 – Sposób realizacji zadań przedszkola.....	5
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	6
Organizacja nauki, wychowania i opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi	8
Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną	9
Podtrzymywanie poczucia tożsamości	10
Współpraca z organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	11
Bezpieczeństwo i opieka nad dziećmi.....	11
Rozdział 4 – Organy przedszkola	14
Rozdział 5 – Organizacja pracy przedszkola	20
Rozdział 6 – Zasady odpłatności	24
Rozdział 7 – Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	25
Rozdział 8 – Współdziałanie z rodzicami	31
Rozdział 9 – Dzieci uczęszczające do przedszkola	34
Rozdział 10 – Ceremoniał przedszkolny	37
Rozdział 11 – Postanowienia końcowe.....	38

Rozdział 1

Informacje ogólne o przedszkolu

§ 1.

1. Przedszkole Nr 352 w Warszawie jest publiczne, w którym prowadzone są zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym.
2. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) obowiązujących przepisów prawa;
 - 2) aktu założycielskiego;
 - 3) Statutu przedszkola.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Warszawie przy ul. Leonida Teligi 3.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Stołeczne Warszawa, którego siedziba znajduje się w Warszawie na Placu Bankowym 3/5.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Przedszkole używa pieczętki o treści:

PRZEDSZKOLE NR 352

02-777 Warszawa, ul. Teligi 3,

tel. 22 259 40 37, 22 259 40 38

7. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
8. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami zgodnie z Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt.
9. Przedszkole posiada logo, którego wzór oraz zasady jego stosowania określa Dyrektor przedszkola w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.
10. Regulaminy działalności przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 2.

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

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 352 w Warszawie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Nr 352 w Warszawie;

- 3) Dyrektorze przedszkola, dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Nr 352 w Warszawie;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3.

1. Celem przedszkola jest:
 - 1) osiągnięcie przez dzieci dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji,
 - 2) ukształtowanie u dzieci umiejętności i postaw, określonych w podstawie programowej, poprzez wsparcie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się.
2. Najważniejsze zadania realizowane przez przedszkole:
 - 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;
 - 5) wspieranie samodzielnego doświadczania świata poprzez 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 zachowania 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) stymulowanie rozwoju wrażliwości i umożliwianie poznania wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie 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 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 zachowania wynikającego z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie 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) podtrzymywanie tożsamości narodowej, kulturowej, językowej i religijnej dzieci;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb w toku bieżącej pracy oraz w formach poza grupą przedszkolną;
- 19) zapewnienie opieki, wychowania i kształcenia specjalnego dzieciom niepełnosprawnym;
- 20) pełnienie funkcji doradczej i wspierającej wobec rodziców w ich działaniach wychowawczych.

Rozdział 3

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 4.

1. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę

programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.

2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program opracowany samodzielnie lub z zespołem nauczycieli lub program innego autora (autorów).
3. Dyrektor dopuszcza programy do użytku w przedszkolu po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, które stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
4. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczony program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb i możliwości dzieci.
5. Wspomaganie rozwoju dziecka realizują nauczyciele wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Podstawową formą aktywności jest zabawa.
6. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
7. W toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub/i orzeczenie o niepełnosprawności - ze szczególnym uwzględnieniem zaleceń i wskazówek zespołu diagnostycznego.
8. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę gotowości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
9. Informację o gotowości do nauki w szkole przekazuje się rodzicom w formie pisemnej do 30 kwietnia każdego roku.

§ 5.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
 - 2) wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka;
 - 3) stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z zaburzeń zachowania i emocji,

- 3) ze szczególnych uzdolnień,
 - 4) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 5) z choroby przewlekłej,
 - 6) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 7) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 8) z zaniedbań środowiskowych;
 - 9) z trudności adaptacyjnych.
4. Nauczyciele prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne, których celem jest:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka,
 - 2) wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.
5. Jeżeli w toku czynności, o których mowa w ust. 4, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ustalą, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udzielają natychmiast tej pomocy w toku bieżącej pracy i informują o tym Dyrektora przedszkola.
6. Dyrektor we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach bieżącej pracy z dzieckiem oraz jako zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach:
- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia – dla dzieci szczególnie uzdolnionych,
 - 2) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi,
 - b) logopedyczne dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
 - c) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne - dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
 - d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym – dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola,
 - e) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
 - 3) porady i konsultacje.

7. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o objęciu ich dzieci formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym wskazuje formę, wymiar godzin i okres udzielania tej pomocy.
8. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
9. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, Dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.
10. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom, która polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 6.

Organizacja nauki, wychowania i opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
 - 3) zajęcia specjalistyczne, w tym wynikające z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi,
 - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor przedszkola powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
4. Zadaniem zespołu, o którym mowa w ust. 3, jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, opracowany na podstawie zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
5. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, na podstawie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

6. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznej oceny, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.
7. Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.
8. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela. w zależności od zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, które będzie realizował nauczyciel – pedagog specjalny wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla specjalistów i pomocy nauczyciela.
10. Rodzice mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, o których informowani są przez Dyrektora przedszkola.
11. Rodzice otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz programu.

§ 7.

Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

1. W celu wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci i wspomaganie rodziny w wychowaniu, przedszkole, poza realizacją zadań na terenie przedszkola, współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szczególnie w zakresie:
 - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci;
 - 2) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnego zachowania;
 - 3) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny;
 - 4) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron dzieci;
 - 5) udzielania pomocy dzieciom niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
 - 6) innych obszarów, w zależności od potrzeb i kompetencji.
2. Do zadań psychologa z poradni psychologiczno-pedagogicznej współpracującej z przedszkolem należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci,

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci,
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 8.

Podtrzymywanie poczucia tożsamości

1. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) zajęcia w języku polskim,
 - 2) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego regionu i kraju,
 - 3) prowadząc nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie oświadczenia,
 - 4) w miarę potrzeb, organizowanie zajęć umożliwiających osłuchanie się z językiem mniejszości narodowych, etnicznych, językiem regionalnym i podtrzymywanie tożsamości tych dzieci w zakresie narodowości, grupy etnicznej, językowej.
2. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej również poprzez:
 - 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
 - 2) przybliżanie tradycji i kultury regionu oraz najbliższej okolicy;
 - 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
 - 4) organizację uroczystości z okazji świąt narodowych z prezentowaniem symboli państwowych;
 - 5) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
 - 6) tworzenie tradycji przedszkola.

3. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.
4. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.
5. 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 nauką i wychowaniem za granicą.

§ 9.

Współpraca z organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem wychowania przedszkolnego i obejmuje swym zakresem:
 - 1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci;
 - 2) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie nauki, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci oraz nauczycieli;
 - 3) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Dyrektor przedszkola inspirowuje i motywuje nauczycieli do podejmowania innowacyjnych rozwiązań w swojej pracy z dziećmi.

§ 10.

Bezpieczeństwo i opieka nad dziećmi

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną osobę, pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka przez rodzica.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) pełne poczucie bezpieczeństwa dzieciom – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - 3) stosowanie w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ.

3. Sprawując opiekę nad dziećmi w przedszkolu przestrzega się niżej wymienionych zasad bezpieczeństwa:

- 1) w trakcie zajęć w przedszkolu oraz w ogrodzie przedszkolnym dzieci są pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje im różnorodne formy zajęć i zabaw zespołowych oraz indywidualnych, zgodnie z przyjętym programem i ustalonym planem zajęć;
- 2) nauczyciel zobowiązany jest do kontroli sali, terenu ogrodu pod kątem bezpieczeństwa dzieci i zgłaszania wszelkich zagrożeń dyrektorowi oraz do zapewnienia dzieciom pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku;
- 3) nauczyciel pracuje do czasu przyjścia drugiego nauczyciela, wymieniając się z nim ważnymi informacjami dotyczącymi pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi;
- 4) za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska;
- 5) w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 6) do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelowi;
- 7) nauczyciel nie ma prawa podawać dziecku żadnych lekarstw; w przypadku złego samopoczucia dziecka, zobowiązany jest do natychmiastowego skontaktowania się z rodzicami;
- 8) w przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców; do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika przedszkola (nauczyciel lub dyrektor);
- 9) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci;
- 10) w czasie zajęć przedszkole jest zamknięte, osoba postronna może wejść na teren przedszkola jedynie po wylegitymowaniu się lub za zgodą dyrektora,
- 11) nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

4. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w przedszkolu odbywa się poprzez:

- 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
- 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
- 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska,

- 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
 - 5) rozwijanie sprawności ruchowej oraz aktywności fizycznej poprzez zabawy i ćwiczenia ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach przedszkola;
 - 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:
- 1) spacerowanie poza teren przedszkola odbywają się po wcześniejszym zapisie w Rejestrze wyjść;
 - 2) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą wspomagającą, którą może być każdy inny pracownik przedszkola lub rodzic;
 - 3) wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola oraz wycieczki powinny być uzgadniane z dyrektorem lub osobą go zastępującą;
 - 4) każde wyjście lub wycieczka są zorganizowane zgodnie z obowiązującym regulaminem; Szczegółową organizację zajęć poza terenem przedszkola określa odrębny regulamin;
 - 5) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki lub wyjścia jest nauczyciel;
 - 6) przed każdym wyjściem nauczyciel jest zobowiązany do zapoznawania dzieci z przepisami o ruchu drogowym i bezwzględne ich przestrzegania;
 - 7) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;
 - 8) jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz niezwłocznie powiadomić Dyrektora przedszkola.
6. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo również poprzez:
- 1) umieszczenie planów ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu przedszkola;
 - 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
 - 3) zapewnienie na terenie przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, skuteczne zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie przedszkola ze śniegu i lodu;
 - 5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
 - 6) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie wszystkich pomieszczeń;

- 7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
 - 8) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
 - 9) przeprowadzanie kontroli obiektu i terenu, przez Dyrektora przedszkola 2 razy w roku, oraz w przypadku co najmniej dwutygodniowej przerwy w pracy przedszkola.
7. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest:
- 1) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
 - 2) powiadomić rodziców dziecka, Dyrektora przedszkola oraz inspektora BHP
8. Dzieci mogą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków, po pisemnym wyrażeniu zgody przez rodziców.
9. W przedszkolu realizowane są procedury dotyczące bezpieczeństwa dzieci, postępowania w różnych sytuacjach, w tym przeciwdziałania w sytuacjach krzywdzenia dzieci zgodnie z Polityką ochrony małoletnich przed przemocą w myśl przyjętych standardów ochrony dzieci przed przemocą..
10. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany do znajomości i stosowania przyjętych w przedszkolu procedur i regulaminów.

Rozdział 4

Organy przedszkola

§ 11.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

§ 12.

Dyrektor przedszkola

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Kompetencje Dyrektora przedszkola:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
 - 2) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,

- 3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 4) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- 5) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- 6) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
- 7) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej,
- 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 9) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
- 10) powołuje zespoły zadaniowe do realizacji zadań statutowych przedszkola,
- 11) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
- 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych,
- 13) stwarza warunki do awansu zawodowego nauczycieli,
- 14) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 15) gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie,
- 16) prowadzi kontrolę zarządczą,
- 17) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,
- 18) powierza po pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący przedszkole i Radę Pedagogiczną dodatkowe stanowiska kierownicze w przedszkolu,
- 19) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego,
- 20) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 21) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 22) zawiesza zajęcia w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dzieci i pracowników przedszkola,
- 23) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji,
- 24) w przypadkach określonych statutem skreśla dzieci z listy przedszkola, po wcześniejszym podjęciu takiej uchwały przez Radę Pedagogiczną,

- 25) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
 - 26) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
 - 27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,
 - 28) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 29) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
 - 30) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz organem prowadzącym przedszkole i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 3. Dyrektor ponadto:
 - 1) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
 - 2) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
 - 3) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.
 - 4) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 13.

Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej:
 - 1) są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po każdym półroczu oraz w miarę bieżących potrzeb,
 - 2) mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - 1) stanowiące:
 - a) zatwierdza plany pracy przedszkola, w tym roczny plan pracy wychowawczo-dydaktycznej,
 - b) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - c) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
 - d) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,
 - e) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
 - 2) opiniujące:
 - a) opiniuje organizację pracy przedszkola,
 - b) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola,
 - c) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - d) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) opiniuje programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu,
 - f) opiniuje kandydata na stanowisko Dyrektora przedszkola zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata,
 - g) opiniuje propozycje organu prowadzącego przedszkole dotyczącą zamiaru przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora przedszkola,
 - h) opiniuje decyzje Dyrektora przedszkola o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska kierowniczego.
7. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) wprowadza nowy statut i zatwierdza zmiany w statucie,
 - 2) zatwierdza regulamin Rady Pedagogicznej,
 - 3) przygotowuje ramowy rozkład dnia i wnioskuje do dyrektora o zatwierdzenie,
 - 4) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego,

- 5) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora przedszkola,
 - 6) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców,
 - 7) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela,
 - 8) deleguje przedstawicieli do prac w komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli przy Wojewodzie Mazowieckim.
8. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw omawianych na zebraniach, w szczególności informacje dotyczące konkretnych osób i dzieci.

§ 14.

Rada Rodziców

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele wszystkich oddziałów, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału. Podczas wyborów jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
3. Wyboru Rady Rodziców dokonuje się na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
4. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
 - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola,
 - 3) opiniuje projekt eksperymentu wprowadzanego w przedszkolu,
 - 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola,
 - 5) opiniuje pracę nauczycieli przy dokonywaniu oceny ich pracy,
 - 6) może wnioskować do Dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 7) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela,
 - 8) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora przedszkola,
 - 9) wnioskuje wspólnie z dyrektorem o ustalenie przerw w funkcjonowaniu przedszkola,
 - 10) wnioskuje o nadanie, zmianę lub uchylenie imienia przedszkola,
5. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola;
 - 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy przedszkola;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola;
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 5) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 6) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców z przedszkola.
6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 15.

Zasady współdziałania organów przedszkola

1. Organy przedszkola współpracują ze sobą mając na uwadze wspomaganie rozwoju dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów oraz zadań przedszkola.
3. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach jego kompetencji.
4. Dyrektor przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola.
5. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu pracy przedszkola.
6. Współdziałanie organów przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - 1) partnerstwa i pozytywnej motywacji;
 - 2) wielostronnego przepływu informacji;
 - 3) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 4) rozwiązywania sporów w drodze porozumienia.
7. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola;

- c) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - d) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;
- 2) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
- a) uczestnictwo, na zaproszenie, przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
 - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.

§ 16.

Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami przedszkola

1. Dyrektor przedszkola rozstrzyga wnoszone sprawy sporne pomiędzy organami z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
2. Wszelkie zaistniałe spory pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są według następujących zasad:
 - 1) podjęcie starań znalezienia rozwiązań wewnętrznych pomiędzy organami;
 - 2) powiadomienie Dyrektora przedszkola do 7 dni od zaistnienia sporu;
 - 3) ustalenie sposobu postępowania wspólnie z zainteresowanymi stronami,
 - 4) w przypadku braku porozumienia spór rozstrzyga Dyrektor przedszkola, o rozstrzygnięciu informuje organy pozostające w sporze w ciągu 7 dni.
3. W przypadku sporu między organami przedszkola, w których stroną jest Dyrektor przedszkola podejmuje się następujące działania:
 - 1) powołuje się zespół mediacyjny; w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - 2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania problemu przyjąć rozwiązanie w drodze głosowania;
 - 3) decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna.

Rozdział 5

Organizacja pracy przedszkola

§ 17.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek Dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.
2. Przedszkole czynne jest w dni robocze w godzinach od 7:00 do 17:30.

3. Czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godzin dziennie.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
5. W przedszkolu można utworzyć łącznie 12 oddziałów.
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
7. W okresach niskiej frekwencji dzieci lub w innych uzasadnionych okolicznościach, szczególnie w celu zapewnienia bezpieczeństwa i właściwej opieki, Dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów w grupy międzyoddziałowe, z zastrzeżeniem liczby dzieci określonej w ust. 6.
8. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

§ 18.

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola, 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 nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Formami pracy w przedszkolu są:
 - 1) zajęcia i zabawy dowolne,
 - 2) zajęcia obowiązkowe,
 - 3) codzienne zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym zaplanowane i kierowane przez nauczyciela,
 - 4) czynności samoobsługowe i prace użyteczne dzieci,
 - 5) spacer i wycieczki,
 - 6) uroczystości przedszkolne,
 - 7) sytuacje okolicznościowe.
5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

6. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć dodatkowych i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 20 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
7. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe.
8. Rodzaj zajęć dodatkowych oraz ich częstotliwość jest uzgadniana z organem prowadzącym przedszkole.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.
10. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora przedszkola.
11. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, który ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci; ta odbiera dzieci od nauczyciela i oddaje je po zakończeniu zajęć.
12. Rodzice nie ponoszą dodatkowych opłat za zajęcia dodatkowe.

§ 19.

Zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia po dwóch dniach od wystąpienia nadzwyczajnej sytuacji na czas oznaczony, w przypadku:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. W trakcie zawieszenia zajęć w przedszkolu kontynuowany jest proces nauki i wychowania, zgodny z zadaniami wynikającymi z podstawy programowej, w celu wspierania rozwoju dzieci.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
4. Rodzice informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola:

- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.
6. Dyrektor przedszkola określa postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, w tym nauczyciele:
- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) realizują konsultację z rodzicami,
 - 6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Zajęcia realizowane są zgodnie z przyjętym rozkładem dnia nie krótszym niż 5 godzin nauczania i wychowania. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 45 minut.
8. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
- 1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań;
 - 2) odbieranie wiadomości;
 - 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
9. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w sieci.

10. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia przekazując rodzicom materiały, dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym:
 - 1) karty pracy do wydruku lub wydrukowane karty pracy,
 - 2) proponowanie zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu,
 - 3) przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych.
11. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (na wniosek rodzica dziecka 5-letniego), w trakcie nauczania zdalnego należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny.
12. 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 skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
 - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
13. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

Rozdział 6

Zasady odpłatności

§ 20.

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący.
2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.
3. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustalane są na podstawie uchwały Rady Miasta.
4. Dzieci mają możliwość korzystania z trzech posiłków.
5. Rodzice ponoszą koszty przygotowania posiłków.
6. Wysokość stawki żywnościowej ustala dyrektor, w zależności od kalkulacji kosztów produktów zużytych do jego wytworzenia. Kalkulacja kosztów przygotowania posiłków sporządzana jest przez intendenta.

7. Odpłatność za wyżywienie i przygotowanie posiłków pobierana jest od rodziców za każdy miesiąc z góry, do 12-go każdego miesiąca. Wpłaty są wnoszone na konto przedszkola.
8. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności dziecka, w przypadku jeśli nieobecność nie była zgłoszona wcześniej. Zwrot następuje w następnym miesiącu rozliczeniowym.
9. Personel przedszkola ma prawo do korzystania z wyżywienia na warunkach ustalonych przez organ prowadzący.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 21.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy są zobowiązani:
 - 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci,
 - 2) natychmiast reagować na osoby postronne, przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora,
 - 3) przestrzegać zasad, regulaminów oraz zarządzeń Dyrektora przedszkola.
3. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym odpowiednim do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
4. Pracownikami niepedagogicznymi zatrudnionymi w przedszkolu są:
 - 1) pomoc nauczyciela, która współpracuje z nauczycielem w zapewnieniu dzieciom opieki i bezpieczeństwa oraz pomaga nauczycielowi w realizacji zadań statutowych i programowych.
 - 2) woźna oddziałowa,
 - 3) dozorca,
 - 4) kierownik gospodarczy,
 - 5) pomoc administracyjna,
 - 6) intendent,
 - 7) kucharz,
 - 8) pomoc kuchenna.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor przedszkola.

6. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

§ 22.

1. W przedszkolu jest utworzone za zgodą organu prowadzącego stanowisko wicedyrektora, które podlega bezpośrednio dyrektorowi.
2. Wicedyrektor realizuje ustalone pensum godzin dydaktycznych.
3. Podczas nieobecności Dyrektora przedszkola odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy:
 - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - 2) podpisuje dokumenty z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,
 - 3) współdziała z organem prowadzącym przedszkole, organem nadzorującym, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami.
4. Do zakresu zadań wicedyrektora należy:
 - 1) ścisła współpraca z Dyrektorem przedszkola,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru,
 - 3) hospitowanie nauczycieli, zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonywanie analizy i oceny ich pracy,
 - 4) wnioskowanie do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - 5) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - 6) rozliczanie godzin ponadwymiarowych,
 - 7) informowanie na bieżąco Dyrektora przedszkola o problemach kadrowych i organizacyjnych,
 - 8) prowadzenie ewidencji dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne,
 - 9) prowadzenie nadzoru nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,
 - 10) prowadzenie na bieżąco kontroli dokumentacji nauczyciela i przedstawianie wyników kontroli dyrektorowi,
 - 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
 - 12) w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem ma prawo do wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora przedszkola o ukaranie go,
 - 13) współpraca ze szkołami wyższymi w ramach praktyk studenckich oraz prowadzenie niezbędnej dokumentacji,

- 14) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Policją, Strażą Pożarną, Strażą Miejską oraz innymi instytucjami w celu zapewnienia ładu i porządku na terenie przedszkola.

§ 23.

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.
3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w indywidualnej teźce,
 - 5) ustalanie wniosków do indywidualizacji oddziaływań ze względu na potrzeby i możliwości dzieci, w tym trudności, deficyty oraz zainteresowania i uzdolnienia,
 - 6) dokonanie analizy gotowości szkolnej dzieci, które w danym roku podejmą naukę w klasie I,
 - 7) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą, indywidualizacji oddziaływań oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy,
 - 8) stosowanie metod i form wychowania przedszkolnego,
 - 9) włączanie do praktyki pedagogicznej twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci,
 - 10) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, inną, odpowiednią do potrzeb i sytuacji społecznej dziecka,
 - 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

- 12) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę powierzonej sali przedszkolnej,
 - 13) udział w pracach Rady Pedagogicznej zgodnie z regulaminem i jej kompetencjami,
 - 14) udział w pracach zespołów zadaniowych zgodnie z powołaniem dyrektora,
 - 15) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 16) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 17) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp,
 - 18) realizacja uchwał i wniosków Rady Pedagogicznej, wniosków i zaleceń dyrektora oraz osób kontrolujących,
 - 19) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności przedszkola.
4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każde dziecko i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu wspierania rozwoju dziecka na miarę jego możliwości i potrzeb.
 5. Nauczyciel współpracuje z nauczycielem współprowadzącym grupę w zakresie planowania pracy, realizacji oraz analizy podjętych działań, ustalania i wdrażania wniosków odnoszących się do grupy oraz poszczególnych dzieci.
 6. Nauczyciel współpracuje z pracownikami niepedagogicznym oraz specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu na rzecz wspierania rozwoju dzieci.
 7. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) wyboru lub opracowania programu,
 - 2) doboru pedagogicznych zasad, metod i form pracy odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci,
 - 3) korzystania z uprawnień przysługujących nauczycielom i pracownikom,
 - 4) rozwoju i awansu zawodowego,
 - 5) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
 8. Nauczyciel dokonuje ewaluacji pracy własnej oraz wdraża podjęte wnioski na rzecz własnego rozwoju zawodowego.

§ 24.

Zadania pedagoga/psychologa i logopedy

1. Do zadań pedagoga i psychologa zatrudnionego przez przedszkole należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
 - 2) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci,
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci,
 - 4) wspieranie działań nauczycieli wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i ich rodzicom w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych,
 - 7) zapobieganie zaburzeniom zachowania,
 - 8) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym,
 - 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
 - 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
 - 2) prowadzenie terapii logopedycznej,
 - 3) prowadzenie porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 25.

Zadania pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji,

zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,

- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania, na podstawie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania oraz realizacji Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka z niepełnosprawnością,
 - 3) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 4) udzielanie dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych zgodnie z kwalifikacjami;
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego;
 - 7) rekomendowanie dyrektorowi działań, które przedszkole i nauczyciele powinni podejmować w celu właściwej realizacji edukacji włączającej;
 - 8) prowadzenie dokumentacji.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:
- 1) prowadzenie wspólnie z nauczycielami przedszkola zajęć edukacyjnych,
 - 2) realizacja wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami zintegrowanych działań i zajęć, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 4) w miarę potrzeb prowadzenie indywidualnych zajęć z dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 5) udział, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli,
 - 6) pomoc nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi.

§ 26.

Zespoły nauczycielskie

1. Do realizacji zadań statutowych przedszkola, dyrektor powołuje zespoły nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora przedszkola na wniosek tego zespołu.

3. Dyrektor przedszkola, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli i pracowników przedszkola.
4. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tego przedszkola.
5. Zespół zadaniowy określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami

§ 27.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi przedszkola wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 5) znajomości aktów prawnych regulujących pracę przedszkola,
 - 6) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami,
 - 7) udziału w pracach Rady Rodziców,
 - 8) włączania się w organizację życia przedszkolnego,
 - 9) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści itp.,
 - 10) udziału w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
 - 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 12) konsultacji indywidualnych z wychowawcą grupy.
3. Przedszkole organizuje różnorodne formy współpracy z rodzicami wg. Planu współpracy z rodzicami:
 - 1) spotkania adaptacyjne,

- 2) zebrania ogólne z Dyrektorem przedszkola i grupowe nie rzadziej niż 2 razy w roku,
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem przedszkola, nauczycielami,
 - 4) dni otwarte,
 - 5) zajęcia integracyjne,
 - 6) warsztaty prowadzone przez nauczycieli,
 - 7) wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców i nauczycieli:
 - a) uroczystości,
 - b) wyjścia,
 - c) pikniki,
 - d) festyny,
 - e) kiermasze,
 - f) akcje charytatywne.
4. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola zapewniając jemu pełne bezpieczeństwo,
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za wyżywienie dziecka w przedszkolu,
 - 6) informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - 7) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,
 - 8) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych,
 - 9) dbanie o higienę i odpowiedni strój dziecka,
 - 10) systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń,
 - 11) interesowanie się sukcesami i porażkami dziecka,
 - 12) udział w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
 - 13) przekazywania uwag do pracy przedszkola poprzez swoją reprezentację Radę Rodziców.
5. Przed rozpoczęciem roku szkolnego Dyrektor przedszkola informuje rodziców o sposobie przekazywania informacji o nieobecności dziecka, która ma być zgłaszana w formie:

- 1) telefonicznej,
- 2) elektronicznie na adres mailowy kancelarii przedszkola ,
- 3) osobiście u nauczyciela,
- 4) poprzez aplikację dla przedszkoli INSO.

§ 28.

Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do przyprawdzania i odbierania dziecka w godzinach pracy przedszkola.
2. Dzieci powinny być przyprawdane do godz. 8.30.
3. Dzieci powinny być przyprawdane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców bądź inne osoby upoważnione przez rodziców.
4. Rodzice na początku roku szkolnego lub pierwszego dnia, w którym dziecko zostało przyprawdane do przedszkola składają pisemne upoważnienie zawierające dane osób upoważnionych oraz podpisy osób upoważnionych oraz osób udzielających pisemnego upoważnienia.
5. Rodzice odpowiedzialni są za właściwe wykorzystanie kart dostępu do przedszkola w celu wejścia na teren przedszkola i zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom.
6. Ze względu na bezpieczeństwo dzieci, drzwi wejściowe do przedszkola są zamykane o godz. 9.30 a ponowne otwarcie drzwi reguluje Regulamin Organizacyjny Pracy Przedszkola.
7. W przypadku spóźnienia spowodowanego ważną sytuacją życiową rodzic zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia nauczyciela grupy.
8. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
9. Osoby odbierające dziecko z przedszkola są zobowiązane do poinformowania o tym fakcie nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko oraz do niezwłocznego jego odbioru z terenu ogrodu przedszkolnego bądź sali przedszkolnej.
10. Nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
11. Nie zezwala się, ze względu na utrzymanie bezpieczeństwa drogi ewakuacyjnej, osobom dorosłym na przebywanie na terenie przedszkola po czasie odbioru dziecka.
12. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola po odbiorze dziecka (np. przed budynkiem, w ogrodzie, w łazience, w szatni).
13. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione do odbioru po godzinie 17:30 (po czasie zamknięcia przedszkola), nauczyciel zobowiązany jest do skontaktowania się telefonicznie z rodzicami dziecka, odnotowania w/w zdarzenia w arkuszu spóźnień, a rodzic obowiązany jest potwierdzić godzinę odbioru dziecka czytelnym podpisem.

14. W przypadku, niemożności odebrania dziecka i braku skontaktowania się telefonicznego rodzica z przedszkolem, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 60 minut do momentu zamknięcia przedszkola. Jeżeli w tym czasie rodzice nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia dyrektora i najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
15. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w ust. 14 będą podjęte następujące działania:
 - 1) rozmowa dyrektora z rodzicami dziecka,
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka,
 - 3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rejonowego (właściwego wydziału) o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka,
 - 4) podjęcie decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
16. Przedszkole posiada odrębną procedurę przyprowadzania i odbierania dziecka, w której szczegółowo opisane są zasady przyprowadzania i odbioru dzieci.

Rozdział 9

Dzieci uczęszczające do przedszkola

§ 29.

1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 - 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dzieci przyjmowane są do przedszkola w trybie rekrutacji organizowanej na zasadach powszechnej dostępności.
4. Dziecko może przebywać w przedszkolu od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Dzieci w wieku 6 lat są objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

§ 30.

Prawa i obowiązki dzieci

1. Przedszkole gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka realizując Politykę Ochrony Praw Dziecka.
2. Dziecko w szczególności ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 3) poszanowania jego godności osobistej,
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym,
 - 5) akceptacji takim jakim jest,
 - 6) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 7) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
 - 8) szacunku dla wszystkich jego potrzeb,
 - 9) poszanowania własności,
 - 10) snu i wypoczynku, jeżeli jest zmęczone,
 - 11) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
 - 12) badania i eksperymentowania,
 - 13) doświadczania konsekwencji własnego zachowania.
3. Dziecko w przedszkolu ma obowiązki zgodnie z normami zachowań.
4. Normy zachowania przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, obowiązujące w przedszkolu ustalane wspólnie z dziećmi, dotyczą:
- 1) bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i rówieśników i dorosłych,
 - 2) respektowania poleceń nauczyciela,
 - 3) dbania o czystość i higienę osobistą,
 - 4) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni, stołówce i łazience,
 - 5) poszanowania mienia w przedszkolu.
5. Zgodnie z zapisami zawartymi w Kodeksie Przedszkolaka dzieciom w przedszkolu nie wolno:
- 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji,
 - 2) krzywdzić innych ani siebie,
 - 3) niszczyć cudzej własności,
 - 4) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.
6. W przedszkolu określono, co jest dozwolone, a czego nie wolno.
7. Jednym ze stosowanych środków wychowania są nagrody społeczne i rzeczowe:
- 1) pochwała indywidualna,
 - 2) pochwała wobec grupy,

- 3) pochwała przed rodzicami,
 - 4) przewożenie w zabawie,
 - 5) dyplom uznania,
 - 6) list gratulacyjny dla rodziców,
 - 7) drobne nagrody rzeczowe w postaci naklejek, upominków, książeczek.
8. Nagradzanie stosowane jest za:
- 1) stosowanie ustalonych zasad i umów,
 - 2) włożony wysiłek w wykonanie powierzonego zadania,
 - 3) wywiązanie się z podjętych obowiązków,
 - 4) bezinteresowną pomoc innym,
 - 5) zaangażowanie w pracach na rzecz własnej i innej grupy oraz przedszkola,
 - 6) godne reprezentowanie przedszkola.
9. W przedszkolu są stosowane zasady dezaprobaty za nieprzestrzeganie norm właściwego zachowania w formie:
- 1) upomnienia słownego,
 - 2) zabrania przywileju,
 - 3) wspólnego z rodzicami ustalenia ujednolicenia działań w kierunku uzyskania pożądanego zachowania,
10. Konsekwencje, o których mowa w ust. 9 stosowane są za nie przestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przedszkolu, w tym:
- 1) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych,
 - 2) zachowania agresywne,
 - 3) niszczenie wytworów pracy innych,
 - 4) celowe nie wywiązanie się z podjętych obowiązków.
11. Dzieci, które przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczyciela i psychologa, którzy podejmują decyzje o:
- 1) powiadomieniu dyrektora,
 - 2) powiadomieniu rodziców,
 - 3) spotkaniu rodziców dziecka z nauczycielami i psychologiem w obecności dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych celów postępowania,

- 4) skierowaniu dziecka do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii, innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 31.

Skreślenie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola

1. Dziecko może być skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i podjęciu uchwały podejmuje decyzję administracyjną o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach (nie dotyczy dzieci realizujących roczny obowiązek przedszkolny):
 - 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc,
 - 2) gdy jest nosicielem choroby zakaźnej (oprócz chorób wieku dziecięcego),
 - 3) braku porozumienia między rodzicami a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych,
 - 4) kiedy rodzice nie interesują się dzieckiem i nie współpracują z poradnią specjalistyczną, a dziecko (jego zachowanie - agresywne, nieadekwatne do istniejącej sytuacji) zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci,
 - 5) zalegania za ponad dwa miesiące z uiszczeniem obowiązujących opłat,
 - 6) notorycznego nieodbierania dziecka z przedszkola w godzinach jego pracy.
3. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
4. Podstawę do skreślenia dziecka z listy, bez konieczności wydawania decyzji administracyjnej, stanowi także:
 - 1) rezygnacja rodzica z usług przedszkola złożona u dyrektora w formie pisemnej;
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki.

Rozdział 10

Ceremoniał przedszkolny

§ 32.

1. Ceremoniał przedszkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się dzieci, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach przedszkolnych.

2. Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości przedszkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości, gdyż uzależnione są one od charakteru uroczystości.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez Dyrektora przedszkola scenariuszem.
5. Uroczystości prowadzi Dyrektor przedszkola lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
6. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach przedszkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.
7. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali zajęć, w gabinecie dyrektora, sekretariacie.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 33.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
3. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o zmianie Statutu lub dokonywanych w nim modyfikacji.
5. Uchwała, o której mowa w ust. 4 wchodzi w życie z dniem jej podjęcia lub w terminie z niej wynikającym.
6. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do wprowadzenia ujednoliconego tekstu Statutu po obszernej jego modyfikacji.
7. Dyrektor publikuje ujednolicony tekst statutu dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych poprzez:
 - 1) umieszczenie tekstu na BIP w formie elektronicznej,
 - 2) wywieszenie Statutu przedszkola na tablicy informacyjnej na terenie przedszkola,
 - 3) udostępnianie zainteresowanym na terenie przedszkola przez Dyrektora przedszkola.

DYREKTOR

mgr Katarzyna Kwiatkowska