

# STATUT

## Przedszkola Niepublicznego „Ziarno”

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zmianami).
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zmianami)

### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne

##### §1

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Niepubliczne „Ziarno” w Warszawie;
- 2) Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela Przedszkola Niepublicznego „Ziarno” w Warszawie;
- 3) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) Dyrektorze Przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Niepublicznego „Ziarno” w Warszawie;
- 5) Wicedyrektorze Przedszkola - należy przez to rozumieć wicedyrektora Przedszkola Niepublicznego „Ziarno” w Warszawie;
- 6) Dyrektorze ds. nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Dyrektora ds. nadzoru pedagogicznego Przedszkola Niepublicznego „Ziarno” w Warszawie;
- 7) Dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Niepublicznego „Ziarno” w Warszawie;
- 8) Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu

o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;

9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckie Kuratorium Oświaty;

10) Terenie przedszkola – należy przez to rozumieć budynek zlokalizowany przy ulicy Modlińskiej 184b, oraz placu zabaw przylegającym do budynku przy ulicy Modlińskiej 184a;

## §2

1. Nazwa placówki: Przedszkole Niepubliczne „Ziarno”.

2. Siedzibą Przedszkola jest: ul. Modlińska 184b, 03-119 Warszawa

3. Organem prowadzącym przedszkole jest: BONA24 sp. z o.o.

4. Ustalona nazwa używana przez przedszkole brzmi: Przedszkole Niepubliczne „Ziarno” w Warszawie

5. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu:

1) Pieczęć podłużna:

Przedszkole Niepubliczne „Ziarno”

03-119 Warszawa, ul. Modlińska 184b

Tel. 530 287 475

NIP 524 29 12 196

2) Pieczęć podłużna na pismach dot. działalności finansowej przedszkola:

Przedszkole Niepubliczne „Ziarno”

03-119 Warszawa, ul. Modlińska 184b

Tel. 530 287 475

NIP 524 29 12 196

## §3

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Warszawie.

2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasoby gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

## Rozdział II

### Cele i zadania przedszkola

#### §4

##### 1. Podstawowymi celami Przedszkola są:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci z wykorzystaniem jego wrodzonych możliwości, pomoc rodzicom w wychowaniu dzieci oraz opieka nad nimi;
- 2) personalizację pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, wymagającej aktywności dziecka;
- 3) ukierunkowanie dzieci, aby ważniejsze dla nich było to, aby „być”, niż „mieć”;
- 4) umożliwienie przyswajania umiejętności rozumowania;
- 5) wykorzystanie maksymalnych możliwości każdego dziecka;
- 6) wspieranie w dzieciach solidarności i otwartości;
- 7) wykorzystywanie nowych sposobów komunikowania się oraz zdobyczy naukowych i technologicznych;
- 8) wrócenie uwagi na rozwój fizyczny dzieci, jak również na kształtowanie ich wrażliwości estetycznej, z uwzględnieniem przejawów ich własnej oryginalności i kreatywności;
- 9) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Przedszkola;
- 10) wychowanie dzieci na ludzi odważnych, pewnych siebie; ludzi, kierujących się wyższymi zasadami, potrafiących odnaleźć się w dzisiejszym, pełnym chaosu świecie.
- 11) Wsparcie całościowego rozwoju dziecka przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, umożliwiającą dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

##### 2. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

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

## §5

1. W przedszkolu organizowana jest **pomoc psychologiczno-pedagogiczna**.

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:

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

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na:

- 1) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
- 2) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie zajęć:

- 1) rozwijających szczególne uzdolnienia,
- 2) specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) indywidualizowanej 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. Forma ta wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) porad i konsultacji.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje wicedyrektor. Wicedyrektor może wyznaczyć koordynatora, który będzie wykonywał zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Rodzice są informowani pisemnie o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a także o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i

nieodpłatne.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele w toku bieżącej pracy i specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka,
- 2) dyrektora,
- 3) nauczyciela,
- 4) specjalisty,
- 5) poradni,
- 6) pomocy nauczyciela,

9. Zajęcia z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności.

10. Przedszkole gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, lekarza.

11. Zajęcia realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej są dokumentowane wg odrębnych przepisów.

## §6

1. W przedszkolu może być realizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, jeżeli istnieje możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
2. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany przez wicedyrektora przedszkola.
3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
  - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopodagog lub surdopedagog;
  - 2) psycholog;
  - 3) logopeda;
  - 4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i rodziny.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;

- 2) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
5. Pracę zespołu koordynuje wicedyrektor przedszkola albo upoważniony odpowiednio przez wicedyrektora lub osobę kierującą nauczyciel.
6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
9. W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.
10. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
11. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala wicedyrektor w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
12. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
  - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmocnienie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
  - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
  - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

## §7

1. Przedszkole umożliwi dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
  - 1) zajęcia odbywają 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 najprostszej formie oświadczenia, które

nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,  
4) w miarę potrzeb organizowanie zajęć umożliwiających osłuchanie z językiem mniejszości narodowych, etnicznych, językiem regionalnym i podtrzymywanie tożsamości tych dzieci w zakresie narodowości, grupy etnicznej, językowej. Zasady organizowania tych zajęć są określone w odrębnych przepisach.

#### §8

1. 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. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych. W przedszkolu funkcjonuje kodeks etyki zawodowej regulujący relacje pomiędzy podmiotami przedszkola.
2. W każdym oddziale nauczyciele tworzą kodeksy przedszkolaka zawierające ustalone z dziećmi normy postępowania oparte na wartościach poznanych przez dzieci i objaśnionych przez nauczycieli w toku pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### §9

1. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka polega na:
  - 1) poznaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci poprzez prowadzenie i dokumentowanie obserwacji przez nauczycieli,
  - 2) uwzględnieniu preorientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie z zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
  - 3) dążeniu do najszybszego usamodzielnienia dziecka pozwalającego mu na zaspokojenie podstawowych potrzeb niezależnie od osób dorosłych, w przypadku dzieci wolniej rozwijających się lub niepełnosprawnych – dążenie do opanowania przez nie sposobów sygnalizowania swoich potrzeb otoczeniu i aktywnego poszukiwania pomocy innych dzieci lub dorosłych,
  - 4) dążeniu do opanowania różnorodnych umiejętności, a w toku tego procesu- zdobywanie wiedzy, co umożliwi dziecku lepsze rozumienie otaczającego je świata i bardziej sprawne w nim działanie,
  - 5) dążeniu do rozwijania gotowości do współdziałania z innymi ludźmi- dziećmi w różnym wieku oraz osobami dorosłymi w realizacji celów,
  - 6) dążeniu do rozwijania i wzmocnienia w dziecku postawy twórczej, jego fantazji, pomysłowości, zainteresowań i zdolności,
  - 7) dążeniu do rozwijania w dziecku wrażliwości na potrzeby innych ludzi, do kierowania się w swoim działaniu nie tylko własnymi potrzebami, ale także wymogami sytuacji czy potrzebami drugiego człowieka,
  - 8) dostosowaniu treści, metod, organizacji pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka,
  - 9) planowaniu pracy z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczony program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych w toku obserwacji pedagogicznych potrzeb i



- możliwości dzieci,
- 10) pomaganiu w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - 11) indywidualizacji w toku bieżącej pracy sposobu oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka; w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole polega na:
- 1) informowaniu na bieżąco o postępach w rozwoju dziecka, zachęcaniu do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego,
  - 2) uzgadnianiu wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i poszczególnych oddziałach,
  - 3) informowaniu o stanie gotowości szkolnej dziecka, przygotowanej na podstawie dokumentacji obserwacji pedagogicznych,
  - 4) ujednoczeniu oddziaływań wychowawczych.
3. Wicedyrektor przedszkola wydaje rodzicom dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w formie pisemnej do 30 kwietnia. Wzór informacji określają odrębne przepisy.
4. W przypadku dziecka mogącego rozpocząć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na wniosek rodziców złożony nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok szkolny, w którym może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

### **Rozdział III**

#### **Opieka nad dziećmi**

##### §10

1. Opieka nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem uwzględnia obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach.
2. Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem odbywa się poprzez:
  - 1) stosowanie przez nauczyciela obowiązujących w przedszkolu procedur i regulaminów,
  - 2) sprawowanie opieki przez nauczyciela i osobę wspomagającą: rodzica lub pracownika obsługi, jeśli poza terenem przedszkola znajduje się więcej niż 15 dzieci,
  - 3) odnotowanie każdego wyjścia lub wyjazdu z dziećmi poza teren przedszkola w zeszycie wyjść wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo,

- 4) przestrzeganie przez nauczyciela przepisów o ruchu drogowym i zapoznania z nimi dzieci przed wyjściem poza teren przedszkola,
  - 5) sprawdzenie terenu ogrodu przedszkolnego przed każdym wyjściem dzieci przez pracownika przedszkola (pomoc nauczyciela),
  - 6) rozkład dnia w przedszkolu uwzględniający zalecane warunki i sposób realizacji zgodny z podstawą programową,
  - 7) zapewnienie odpoczynku dzieci w formie słuchania bajek, muzyki relaksacyjnej,
  - 8) w sprawowaniu opieki nad dziećmi nauczycielce pomaga doraźnie pomoc nauczyciela.
3. Przedszkole może organizować krajoznawstwo i turystykę.
4. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowane w formie:
- 1) wycieczek przedmiotowych – związanych z realizacją programu wychowania przedszkolnego;
  - 2) krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od dzieci przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.
5. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności. Wycieczki mogą być jednodniowe, na terenie kraju.
6. Wycieczkę organizowaną przez przedszkole zgłasza się wicedyrektorowi na druku „Karta wycieczki” zgodnie ze wzorem określonym w odrębnych przepisach.
7. Do karty wycieczki dołącza się listę dzieci biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko wychowanka oraz telefon rodzica lub rodziców dziecka.
8. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża wicedyrektor przedszkola, zatwierdzając kartę wycieczki.
9. Najpóźniej – trzy dni wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice dzieci. Rodzice każdorazowo na piśmie wyrażają zgodę na udział dziecka w wycieczce, za wyjątkiem wycieczek krótkich, pieszych - wyjść w celu realizacji obowiązującego programu np. na pocztę, do sklepu.
10. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
11. Wicedyrektor wyznacza kierownika oraz opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
12. Przy organizacji wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci powierzonych opiece przedszkola, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
13. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, która posiada przygotowanie odpowiednie do realizacji zadań kierownika wycieczki, w tym zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, wyznaczona przez wicedyrektora przedszkola.
14. Kierownik wycieczki w szczególności:
- 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;

- 2) zapoznaje dzieci, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
  - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
  - 4) zapoznaje dzieci i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
  - 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieciom;
  - 6) nadzoruje zaopatrzenie dzieci i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
  - 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie dla dzieci i opiekunów wycieczki;
  - 8) dokonuje podziału zadań wśród dzieci;
  - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
  - 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym wicedyrektora przedszkola i rodziców, w formie ustnej w terminie 1 miesiąca od terminu wycieczki.
15. Opiekun w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu wychowankami;
  - 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
  - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
  - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych dzieciom;
  - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
16. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.
17. Kierownik wycieczki, za zgodą wicedyrektora przedszkola może pełnić także funkcje opiekuna wycieczki.

## §11

1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:
- 1) umieszczenie planów ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp,
  - 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach,
  - 3) właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie sal zajęć,
  - 4) meble, sprzęt i urządzenia sportowe, a także urządzenia stanowiące wyposażenie placu zabaw posiadają aktualne certyfikaty zgodności z Polską Normą, spełniające wymogi bezpieczeństwa,
  - 5) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci do wymagań ergonomii,
  - 6) zapewnienie w pomieszczeniach temperatury co najmniej +18°C.
- W przypadku niemożności zapewnienia w salach zajęć temperatury +18°C,

dyrektor przedszkola zawiesza czasowo zajęcia po powiadomieniu organu prowadzącego przedszkole,

- 7) dostosowanie sprzętu do możliwości rozwojowych dzieci,
- 8) obowiązywanie na placu zabaw regulaminu, do którego przestrzegania zobowiązani są również rodzice;
- 9) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie przedszkola ze śniegu i lodu;
- 10) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej,
- 11) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w trakcie zajęć,
- 12) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie przedszkola bez obecności rodzica,
- 13) za prawidłowe i bezpieczne korzystanie w przedszkolu i w ogrodzie z zabawek i sprzętu odpowiada nauczyciel,

2. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.

3. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- 1) rodziców poszkodowanego dziecka;
- 2) dyrektora przedszkola;
- 3) organ prowadzący przedszkole.

4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.

6. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.

7. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.

9. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajko terapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i in.

10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją.

## §12

1. Przy przyprowadzaniu i odbieraniu dziecka z przedszkola stosuje się następujące zasady:

- 1) dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub przez

- nich upoważnioną na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo,
- 2) w przypadku odbierania dzieci przez starsze rodzeństwo - muszą one mieć ukończone 13 lat i posiadać upoważnienie na piśmie od rodzica,
  - 3) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających),
  - 4) rodzic ma obowiązek doprowadzenia dziecka do przedszkola i pozostawienia go pod opieką nauczyciela lub innego pracownika wyznaczonego przez dyrektora przedszkola,
  - 5) w momencie odbioru dziecka, odpowiedzialny za bezpieczeństwo dziecka na terenie przedszkola jest rodzic lub inna osoba upoważniona przez rodzica,
  - 6) w przypadku nieodebrania dziecka do godz. 18.00, nauczycielka zobowiązana jest do telefonicznego powiadomienia rodzica o zaistniałym fakcie i opieki nad dzieckiem,
  - 7) jeżeli przez okres jednej godziny rodzice lub upoważniona osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję,
  - 8) do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

## **Rozdział IV**

### **Formy współdziałania z rodzicami**

#### §13

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju, a także tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
2. Przedszkole proponuje rodzicom następujące formy współdziałania:
  - 1) konsultacje indywidualne dla rodziców z nauczycielami dotyczące spraw wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznych dzieci,
  - 2) zebrania grupowe – na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb,
  - 3) spotkania ze wszystkimi rodzicami – nie rzadziej niż jeden raz w roku,
  - 4) zajęcia otwarte – nie rzadziej niż jeden raz w roku,
  - 5) wycieczki, festyny,
  - 6) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych,
  - 7) podejmowanie wspólnie z nauczycielami działań mających na celu wzbogacenie i doposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne,
  - 8) konkursy dla dzieci i rodziców,
  - 9) gazetki informacyjne i kącik dla rodziców.
3. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z

nauczycielami oddziału.

#### §14

1. Zakres zadań przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
  - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców,
  - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka,
  - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi 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) udzielenie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 6) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
  - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica,
  - 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli oddziału w porozumieniu z rodzicami,
  - 9) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

### **Rozdział V Organy Przedszkola**

#### §15

1. Organami przedszkola są:
  - 1) dyrektor przedszkola,
  - 2) wicedyrektor przedszkola,
  - 3) dyrektor ds. nadzoru pedagogicznego,
  - 4) rada pedagogiczna,

#### §16

1. Kompetencje dyrektora przedszkola:
  1. Planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę przedszkola zgodnie z przepisami prawa oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz.
  2. Organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwia wychowankom podtrzymywanie uczuć tożsamości narodowej, etnicznej,

językowej i religijnej.

3. Współdziała z władzami samorządu oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
4. Odpowiada za kształtowanie twórczej atmosfery pracy w przedszkolu właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych.
5. Stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych Organizacji.
6. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
7. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola.
8. Organizuje administracyjną, w tym finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.
9. Zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola.
10. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor przedszkola.
12. Dyrektor przedszkola wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
13. Dyrektor realizuje wszystkie zadania związane z finansowaniem przedszkola.
14. Sprawuje odpowiedzialność nad rozliczeniem subwencji oświatowej przyznawanej przez Urząd m.st. Warszawy.
15. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
16. Odpowiada za wyposażenie placówki; bazę dydaktyczną przedszkola i jej stan techniczny.
17. Odpowiada za administrowanie nieruchomością przeznaczoną na pobyt dzieci, w tym naprawy, remonty, przeglądy, itp.
18. Nadzoruje promowanie walorów własnej placówki i jej osiągnięć.
19. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.
20. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych m.in.
  - 1) zachowuje tajemnicę służbową,
  - 2) zapewnia ochronę danych osobowych pracowników,
  - 3) przestrzega przepisów bhp i ppoż.
21. Sprawuje nadzór nad prawidłowym żywieniem dzieci.

## §17

### 1. Kompetencje wicedyrektora przedszkola

1. Wicedyrektor przedszkola czuwa nad właściwą organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego przedszkola.
2. Kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje go na zewnątrz;

3. Współdziała z władzami samorządu oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
4. Organizuje i przeprowadza rekrutację dzieci do przedszkola zgodnie z ustawą,
  - 1) dokonuje w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadkach określonych w § 39 ust. 1 niniejszego statutu.
5. Udziela zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów.
6. Powiadamia dyrektora szkoły o spełnianiu przez dziecko realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
7. Odpowiada za realizację opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka i wwr.
8. Organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Stwarza warunki organizacyjne i materialne dla realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych przedszkola.
10. Stwarza warunki do rozwijania samodzielnej pracy wychowanków oraz harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
11. Wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań poprzez organizację szkoleń i porad oraz motywowanie do doskonalenia rozwoju zawodowego.
12. Organizuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej we współpracy z dyrektorem ds. nadzoru pedagogicznego.
13. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych, nadzoruje praktyki
14. Ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie obowiązującymi przepisami.
15. Decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli i pracowników obsługi, ustala dla nich zakres ich obowiązków służbowych.
16. Sprawuje nadzór nad nauczycielami i pracownikami obsługi w przedszkolu.
17. Opracowuje tygodniowy plan pracy nauczycieli, obsługi.
18. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i pracowników obsługi oraz wprowadza zmiany.
19. Wnioskuje do dyrektora w sprawie nagród i kar dla nauczycieli i pracowników obsługi.
20. Przygotowuje informacje na spotkania z rodzicami.
21. Opracowuje harmonogram głównych uroczystości i imprez na dany rok szkolny i prowadzi nadzór nad organizacją wydarzeń.
22. Akceptuje dokumentację wycieczek.



23. Odpowiada za sprawny przepływ informacji pomiędzy podmiotami społeczności przedszkolnej, z wykorzystaniem różnorodnych narzędzi.
24. Przygotowuje projekty odpowiedzi na pisma skierowane do dyrektora przedszkola przez instytucje zewnętrzne.
25. Rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie z wewnętrznym regulaminem.
26. Odpowiada za organizację dyżurów wakacyjnych.
27. Zastępuje dyrektora przedszkola w przypadku jego nieobecności.
28. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
29. Powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania edukacyjnego oraz o zmianach w tym zakresie.
30. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych m.in.
  - 1) zachowuje tajemnicę służbowej,
  - 2) zapewnia ochronę danych osobowych pracowników,
  - 3) przestrzega przepisów bhp i ppoż.
31. Odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej.
32. Odpowiada za organizację i terminy zajęć dodatkowych w placówce.
33. Wykonuje inne zadania polecane przez dyrektora oraz wynikające z przepisów szczegółowych.

## §18

### 1. Kompetencje dyrektora ds. nadzoru pedagogicznego:

1. Dyrektor ds. nadzoru pedagogicznego w przedszkolu sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 1) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań poprzez organizację szkoleń i porad oraz motywuje do doskonalenia rozwoju zawodowego,
  - 2) dokonuje oceny prac nauczycieli,
  - 3) dopuszcza do realizacji programy wychowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami określonymi w ustawie o systemie oświaty,
  - 4) przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego według obowiązujących przepisów,
  - 5) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej,
  - 6) przewodniczy, organizuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej,
  - 7) odpowiada za realizację uchwał podejmowanych przez radę pedagogiczną,
  - 8) wstrzymuje wykonanie jej uchwał, jeśli są sprzeczne z prawem oświatowym,
  - 9) zatwierdza realizację innowacji pedagogicznych,

- 10) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego,
  - 11) współpracuje z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
  - 12) prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 13) współpracuje z dyrektorem w zakresie organizacji pracy przedszkola,
  - 14) udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 15) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych,
  - 16) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 17) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości.
  3. Określa ramowy rozkład dnia ustalony na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
  4. Prowadzi szkoleniowe rady pedagogiczne, w ramach wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia.
  5. Opracowuje regulaminy i zarządzenia wewnętrzne,

## §19

Kompetencje Rady Pedagogicznej.

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności uchwalony przez radę i ustalający w szczególności:
  - 1) cele, zadania i kompetencje rady,
  - 2) organizację pracy rady,
  - 3) tryb podejmowania uchwał,
  - 4) sposób dokumentowania zebrań,
  - 5) prawa i obowiązki członków rady.
4. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola, w tym roczny plan pracy,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków,
  - 4) uchwalanie i nowelizacja statutu przedszkola oraz regulaminów działalności przedszkolnej,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego,
  - 6) zatwierdzanie regulaminu rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład dnia i rozkład zajęć dodatkowych,
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 3) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) wybrane przez nauczycieli do realizacji programu wychowania przedszkolnego
- 5) innowacje pedagogiczne,
- 6) program realizacji wewnątrzprzedszkolnego doradztwa zawodowego.

## **Rozdział VI**

### **Organizacja pracy przedszkola**

#### §20

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 - 6 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
3. Przyjęcie do przedszkola dziecka 7- letniego i starszego odbywa się na podstawie opinii uprawnionej publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest przyjęcie dzieci młodszych (od 2,5 roku życia), samodzielnych w zakresie podstawowej samoobsługi celem szybszej adaptacji do przedszkola.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień. W przypadku niemożności zorganizowania takiego oddziału, dopuszcza się możliwość łączenia trzech grup wiekowych w jednym oddziale.
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
7. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
8. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się pięć godzin dziennie od godziny 8.00 do godziny 13.00.
9. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
10. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć dydaktycznych wg przyjętego programu, zajęć religii, zajęć dodatkowych i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.
11. Czas trwania zajęć w zakresie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej to 45 minut.

Prowadzenie tych zajęć może być w czasie dłuższym lub krótszym odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci.

12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

#### §21

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola, jeśli warunki kadrowe na to pozwalają.
3. Przedszkole odpowiednio do potrzeb środowiskowych może prowadzić:
  - 1) kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
  - 2) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.

#### §22

1. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w przedszkolu na życzenie rodziców.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być dodatkowo płatne przez rodziców.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez wicedyrektora placówki.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.
5. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci. Osoba ta odbiera dzieci od nauczyciela i oddaje je po zakończeniu zajęć.

#### §23

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora ds. nadzoru pedagogicznego przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia określa:
  - 1) godziny pracy przedszkola,
  - 2) godziny posiłków,
  - 3) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych przedszkola, w tym religii oraz obowiązkowej, bezpłatnej nauki języka obcego.
4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
  - 1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną

- zabawą dziecka,
- 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka,
- 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody,
- 4) godziny posiłków.

#### §24

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia przez 5 dni w tygodniu z wyjątkiem ustawowych dni wolnych od pracy.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.00 do 18.00. Dzienny czas pracy przedszkola uwzględnia:
  - 1) oczekiwania rodziców zgodnie z zapotrzebowaniem godzinowym,
  - 2) przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. W okresie czasowej absencji nauczycieli lub dzieci, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów.
4. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekraczać 25 i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel.

#### §25

1. W przedszkolu organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko-katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych w wymiarze dwóch zajęć tygodniowo. Każde zajęcie po 30 minut.
3. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
4. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmiu wychowanków.
5. Dzieciom nie uczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.

### **Rozdział VII** **Zasady odpłatności**

#### §26

1. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu:
  - 1) Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Urząd Miasta st. Warszawa. Przedszkole nie pobiera opłat od rodziców w ramach czesnego,
  - 2) przedszkole umożliwia rodzicom zamówienie dla dzieci wyżywienia, składającego się z trzech posiłków dziennie tj. śniadania, obiadu i podwieczorku, które będzie przygotowywane w kuchni przedszkolnej,
  - 3) w przedszkolu obowiązuje żywienie zbiorowe. Wyjątek stanowią diety. Diety są uwzględniane na podstawie zaświadczeń od lekarza,

- 4) dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala Dyrektor,
- 5) opłata, o której mowa w ust. 1 pkt 4 podlega zwrotowi w kwocie równej iloczynowi dni nieobecności i stawki za wyżywienie,
- 6) zwrot nadpłaty następuje w formie odliczenia od należności w następnym miesiącu,
- 7) rezygnację z przedszkola rodzice składają na piśmie u Dyrektora Przedszkola do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.

## **Rozdział VIII**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

#### **§27**

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora przedszkola, wicedyrektora przedszkola, dyrektora ds. nadzoru pedagogicznego, nauczycieli, specjalistów i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczycieli zatrudnia dyrektor przedszkola na podstawie umowy o pracę.
4. W przypadku nauczycieli prowadzących zajęcia bezpośrednio z wychowankami w wymiarze nie wyższym niż 4 godziny tygodniowo, powierzenie prowadzenia tych zajęć może nastąpić również na innej podstawie niż umowa o pracę.
5. Czas pracy nauczyciela składa się z czasu pracy z dziećmi (pensum) oraz czasu pozostałego, który nie dotyczy bezpośredniej pracy z dziećmi, w szczególności jest to czas przeznaczony na: przygotowanie do pracy, szkolenia, zebrania z rodzicami, rady pedagogiczne.
6. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym odpowiednim do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
- 6a. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) Korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, wicedyrektora, dyrektora ds. nadzoru pedagogicznego, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 2) podnoszenia kwalifikacji i uzyskiwania stopni awansu zawodowego,

3) tworzenia autorskich programów w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i za zgodą dyrektora oraz dyrektora ds. nadzoru pedagogicznego.

#### §28

1. Do zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem,
  - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia,
  - 3) powiadamianie o uszkodzeniach w salach lub sprzętach,
  - 4) kontrola obecności dzieci,
  - 5) powiadamianie dyrektora przedszkola o wypadku dziecka,
  - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującą w przedszkolu Procedurą systemu bezpieczeństwa.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust. 1, wspomagają pracownicy administracyjno-obslugowi przedszkola.

#### §29

1. Do zadań nauczyciela związanych z wychowaniem i nauczaniem dzieci oraz współdziałaniem z rodzicami należy:
  - 1) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska,
  - 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci,
  - 3) poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka,
  - 4) ustalenie form pracy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
  - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 6) informowanie rodziców o postępach dziecka,
  - 7) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
  - 8) zapoznanie rodziców z tematyką treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którym są zapoznawani poprzez gazetki oddziałowe,
  - 9) przekazywanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez umożliwienie rodzicom obserwacji własnego dziecka w zajęciach otwartych i imprezach przedszkolnych,
  - 10) włączenie rodziców w działalność przedszkola,

#### §30

1. Do zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo- dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:

- 1) aktywny udział w opracowywaniu koncepcji pracy przedszkola, rocznego planu pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej,
- 2) opracowanie miesięcznych planów pracy, zgodnie z dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego, realizowanego w przedszkolu,
- 3) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
- 5) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania poprzez wzbogacanie swego i dzieci warsztatu pracy,
- 6) szanowanie indywidualności dzieci,
- 7) kierowanie się w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, a także szanowanie godności osobistej wychowanka,
- 8) stosowanie różnorodnych form i metod pracy z dzieckiem,
- 9) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w przedszkolu w celu zdobywania informacji zwrotnych o jakości pracy przedszkola,
- 10) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej.
- 11) systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego, zgodnie z potrzebami przedszkola,
- 12) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 13) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy,
- 14) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp,
- 15) realizacja wniosków rady pedagogicznej, wniosków i zaleceń wicedyrektora i dyrektora ds. nadzoru pedagogicznego oraz osób kontrolujących,
- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 17) realizacja innych zadań zleconych przez wicedyrektora przedszkola wynikających z bieżącej działalności placówki.

### §31

1. Do zadań nauczyciela związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci należy:
  - 1) ustalanie wniosków do indywidualizacji oddziaływań ze względu na potrzeby i możliwości dzieci, w tym trudności, deficyty oraz zainteresowania i uzdolnienia, informowanie o tym dyrektora ds. nadzoru pedagogicznego przedszkola,
  - 2) dokonanie analizy gotowości do nauki w szkole w odniesieniu do dzieci, które są objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dzieci których rodzice złożyli wniosek do dyrektora przedszkola najpóźniej do 30 września roku poprzedzającego rok szkolny, w którym te dzieci mogą rozpocząć naukę w szkole



- podstawowej na podstawie obserwacji,
- 3) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą, indywidualizacji oddziaływań oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy,
  - 4) informowanie rodziców o wynikach prowadzonych obserwacji dziecka,
  - 5) udostępnianie rodzicom kart pracy dziecka i teczki jego prac,
  - 6) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez radę pedagogiczną (arkusze obserwacji).
2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

### §32

1. Do zadań nauczyciela związanych ze współpracą ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną należy:
  - 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, logopeda i in.),
  - 2) wymiana informacji z logopedą, pedagogiem w celu niwelowania deficytów dziecka.

### §33

2. Przedszkole może zatrudniać nauczycieli specjalistów.
3. Do zadań **logopedy** w przedszkolu należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań **terapeuty** pedagogicznego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy:
  - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizacja zintegrowanych działań i zajęć,

- określonych w programie IPET,
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi,
  - 3) udział, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
  - 4) pomoc nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi.
6. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora ds. nadzoru pedagogicznego, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
7. Praca specjalistów oraz nauczycieli o specjalności pedagogika specjalna zatrudnionych do współorganizowania kształcenia specjalnego podlega ocenie pracy wg odrębnych przepisów.

#### §34

1. Do zadań **pomocy nauczyciela** należy w szczególności:

- 1) spełnianie czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci, polecane przez nauczycielkę danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności wychowanków w ciągu dnia,
- 2) utrzymywanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach,
- 3) wykonywanie innych czynności poleconych przez wicedyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy,
- 4) oszczędne gospodarowanie przydzielonymi środkami czystości,
- 5) na prośbę nauczycieli branie udziału w pracy opiekuńczej i wychowawczej,
- 6) rozkładanie posiłków w sposób estetyczny,
- 7) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wicedyrektora wynikające z organizacji pracy przedszkola.

#### §35

1. Do zadań **pomocy kuchennej** należy w szczególności:

- 1) pomoc w przygotowaniu posiłków i rozwiezieniu do poszczególnych grup,
- 2) rozkładanie naczyń nie wcześniej niż 15 minut przed posiłkiem,
- 3) podawanie dzieciom posiłków i odnoszenie brudnych naczyń do zmywalni,

- 4) podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia,
- 5) pomoc przy karmieniu dzieci wg potrzeb,
- 6) zmywanie po przygotowanych posiłkach naczyń kuchennych i stołowych;
- 7) przestrzeganie przepisów bhp i wymogów sanitarnych;
- 8) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wicedyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

## **Rozdział IX**

### **Wychowankowie przedszkola**

#### § 36

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem punktu 2 i 3. 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.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola dodatkowo jeden rok, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym w którym kończy 9 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami. Obowiązkiem rodziców jest dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
5. Przez niespełnianie obowiązku przygotowania przedszkolnego należy rozumieć 50% nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca.
6. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola, w drodze decyzji może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza przedszkolem.
7. Zezwolenie, o którym mowa w punkcie 6 może być wydane przed rozpoczęciem lub w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o zezwolenie dołączono:
  - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
- 8a. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez dyrektora przedszkola. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.
9. W trakcie roku szkolnego o przyjęciu dziecka decyduje dyrektor.

10. Wicedyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły obwodu, w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie. Formą powiadomienia jest pisemny wykaz dzieci sporządzony i przekazany do 30 września każdego roku szkolnego.
11. Wicedyrektor przedszkola jest zobowiązany do wydania każdemu dziecku spełniającemu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego „zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego”. Zaświadczenie wydaje się na wniosek rodziców. Wzór zaświadczenia określają odrębne przepisy.
12. Wicedyrektor przedszkola jest zobowiązany do wydania każdemu dziecku niepełnosprawnemu uczęszczającemu do przedszkola legitymacji przedszkolnej dziecka niepełnosprawnego lub e-legitymacji dziecka niepełnosprawnego. Wzory tych dokumentów określają odrębne przepisy.
13. Wicedyrektor przedszkola prowadzi rejestry wydanych zaświadczeń o spełnianiu obowiązku przedszkolnego przez dzieci uczęszczające do przedszkola, legitymacji przedszkolnych dzieci niepełnosprawnych, e- legitymacji dzieci niepełnosprawnych. Są to druki ścisłego zarachowania.

### §37

1. Pracownicy przedszkola przestrzegają założeń Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Przedszkole respektuje prawo dziecka do wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy.
3. Dziecko ma prawo, aby treści, metody i formy pracy były dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych oraz sytuacji społecznej.
4. Dziecko ma prawo do wyrażania własnych myśli oraz swobody wyznania.
5. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo, poszanowanie jego godności osobistej oraz ochronę przed przemocą:
  - 1) w przypadku podejrzenia lub zauważenia śladów przemocy stosowana jest procedura Niebieskiej Karty,
  - 2) w skrajnych przypadkach dyrektor powiadamia odpowiednie instytucje.
6. Wszyscy pracownicy przedszkola życzliwie i podmiotowo traktują dzieci.
7. W przedszkolu obowiązuje zakaz stosowania kar cielesnych ośmieszających dziecko i naruszających poczucie godności.
8. Dzieciom uświadamia się ich prawa i obowiązki oraz jasno określa reguły ich postępowania w przedszkolu.
9. W przypadku naruszenia praw dziecka przez przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:
  - 1) skargi przyjmuje i rozpatruje Wicedyrektor Przedszkola,
  - 2) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej,
  - 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

10. Przedszkolak ma prawo do:

- 1) bezpiecznego pobytu w przedszkolu,
- 2) intymności,
- 3) zaspokajania swoich potrzeb i rozwijania zainteresowań,
- 4) indywidualności,
- 5) zabawy,
- 6) dbania o higienę osobistą,
- 7) spokoju i wypoczynku,
- 8) nietykalności osobistej,
- 9) akceptacji i szacunku,
- 10) wyrażania własnych myśli, pragnień i wypowiedzi,
- 11) popełniania błędów,
- 12) zmienności nastrojów,
- 13) korzystania ze wszystkiego co znajduje się na sali przedszkolnej,
- 14) korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia,
- 15) wyrażania swoich inwencji twórczych,
- 16) bezkonfliktowego rozwiązywania problemów,
- 17) opieki i pomocy ze strony dorosłych,
- 18) pozytywnego wzmocnienia przez dorosłych,
- 19) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 20) doświadczania konsekwencji własnego zachowania,
- 21) jasnego przekazu komunikatów i oczekiwań oraz czytelnych zasad.

11. Przedszkolak ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zawartych umów dotyczących bezpieczeństwa swojego i innych,
- 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela,
- 3) szanować mienie,
- 4) zachowywać porządek i czystość,
- 5) współdziałać w zespole,
- 6) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie,
- 7) szanować prawa innych,
- 8) szanować wytwory pracy innych,
- 9) stosować formy grzecznościowe,
- 10) liczyć się ze zdaniem innych,
- 11) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych,
- 12) polubownie rozwiązywać konflikty,
- 13) uznawać prawo innych do: spokoju, zabawy, własności prywatnej, niezależności osobistej,
- 14) dbać o swój wygląd,
- 15) informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach.

12. W przedszkolu określono, co jest dozwolone, a czego nie wolno. Jednym ze stosowanych środków wychowania są nagrody społeczne i rzeczowe.

1) Nagrody:

- a) pochwała indywidualna
- b) pochwała wobec grupy
- c) pochwała przed rodzicami
- d) dostęp do atrakcyjnej zabawki
- e) dyplom uznania
- f) drobne nagrody rzeczowe
- g) przewodzenie w zabawie

2) Nagradzamy za:

- a) stosowanie ustalonych zasad i umów
- b) wysiłek włożony w wykonaną pracę
- c) wywiązywanie się z podjętych obowiązków
- d) bezinteresowną pomoc innym
- e) aktywny udział w pracach na rzecz grupy i przedszkola

13. Dzieci znają zasady dezaprobaty za nieprzestrzeganie ustaleń.

1) Konsekwencje złego zachowania:

- a) upomnienie słowne indywidualne
- b) upomnienie słowne wobec grupy
- c) poinformowanie rodziców o przewinieniu
- d) chwilowe odsunięcie od zabawy celem przemyślenia zachowania
- e) zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji
- f) rozmowa z dyrektorem

2) Konsekwencje stosujemy za:

- a) nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przedszkolu,
- b) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych,
- c) zachowania agresywne
- d) niszczenie wytworów pracy innych,
- e) celowe niewywiązywanie się z podjętych obowiązków.

§38

1. Procedura Niebieskiej Karty

- 1) Wicedyrektor przedszkola zgodnie z prawem podejmuje interwencję w środowisku wobec rodziny dotkniętej przemocą w rodzinie. Działania odbywają się w oparciu o procedurę „Niebieskiej Karty”, co nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w rodzinie.
- 2) Procedura wszczynana jest w sytuacji, gdy dany pracownik przedszkola w toku prowadzonych czynności służbowych powziął podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny dyrektorowi, nauczycielowi lub innemu pracownikowi przedszkola przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
- 3) Wicedyrektor przedszkola udziela kompleksowych informacji o:
  - a) możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i

podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie,

b) możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

4) Wicedyrektor przedszkola:

a) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,

b) może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie,

c) diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności wobec dzieci,

d) udziela kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

## §39

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- 1) braku wiadomości o powodach nieobecności dziecka trwającej ponad jeden miesiąc,
- 2) zalegania z należnymi opłatami za 1 miesiąc,
- 3) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja), zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu innych dzieci,
- 4) odmowy ze strony rodziców współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną.

2. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków:

- 1) uzyskanie informacji o nieobecności dziecka lub innych przesłankach, które mogą być powodem skreślenia dziecka z listy wychowanków;
- 2) ustalenie przyczyn nieobecności lub analiza powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola,
- 3) podjęcie uchwały o skreśleniu,
- 4) pisemne poinformowanie rodziców o skreśleniu z listy,
- 5) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo odwołania się do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia,
- 6) po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków.

3. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w przedszkolu

obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

## **Rozdział X** **Prawa i obowiązki rodziców**

### §40

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
  - 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale,
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka,
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy,
  - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, w tym także podczas ewaluacji wewnętrznej
  - 5) przekazywanie opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców oraz podczas ewaluacji zewnętrznej,
  - 6) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem w trybie odrębnych przepisów,
  - 7) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

### §41

1. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) czuwać nad prawidłową realizacją obowiązku przedszkolnego dzieci sześciolletnich, w szczególności zapewnić uczestnictwo dzieci w zajęciach,
  - 2) przestrzegać postanowień niniejszego statutu,
  - 3) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola w godzinach ustalonych przez przedszkole,
  - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług przedszkola,
  - 5) przyprowadzania do przedszkola dziecka bez objawów chorobowych, a w przypadku uciążliwej alergii dziecka wywołującej kaszel lub katar, rodzic zobowiązany jest dostarczyć stosowne zaświadczenie od lekarza, nauczycielowi prowadzącemu grupę.
2. Przedszkole oczekuje od rodziców:
  - 1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka,
  - 2) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola,
  - 3) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki.



## **Rozdział XI**

### **Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola**

#### §42

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola w oparciu o zasady określone przez organ prowadzący przedszkole.
2. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń oraz liczba wolnych miejsc w danym oddziale, ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor.
3. Lista dzieci przyjętych na nowy rok szkolny wywieszana jest do 30 czerwca - na tablicy ogłoszeń.
4. W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku.

#### §43

1. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest - karta zapisu dziecka - przedłożona w kancelarii przedszkola, obowiązująca przez cały okres pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Dyrektor zawiera z rodzicami umowę dotyczącą usługi edukacyjnej na rok lub cały okres pobytu dziecka w przedszkolu.

## **Rozdział XII**

### **Postanowienia końcowe**

#### §44

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola na podstawie przepisów wydanych przez Ministra Edukacji i Nauki, wicedyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
2. Wicedyrektor w szczególności:
  - 1) ustala sposób i tryb realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i przekazuje informacje na ten temat rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom,
  - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym i dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju,
  - 3) ustala sposób realizacji zadań przez statutowe organy przedszkola i zasady współpracy pomiędzy nimi oraz koordynuje realizację tych zadań w okresie czasowego

- ograniczenia funkcjonowania przedszkola,
- 4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola w tym okresie,
  - 5) nadzoruje realizację zadań przedszkola.
3. Statutowe czynności wicedyrektora i innych organów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola mogą być podejmowane w sposób ustalony przez wicedyrektora adekwatnie do sytuacji i bieżących potrzeb:
- 1) na terenie przedszkola,
  - 2) za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku rady pedagogicznej także w trybie obiegowym.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice i inne podmioty środowiska lokalnego współpracujące z przedszkolem mogą komunikować się i załatwić niezbędne sprawy drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności.

#### §45

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) udostępnienie zainteresowanym Statutu przez dyrektora przedszkola,
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
3. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na drodze uchwał podjętych przez radę pedagogiczną przedszkola.
4. Niniejszy Statut reguluje organizację i zakres działania przedszkola.