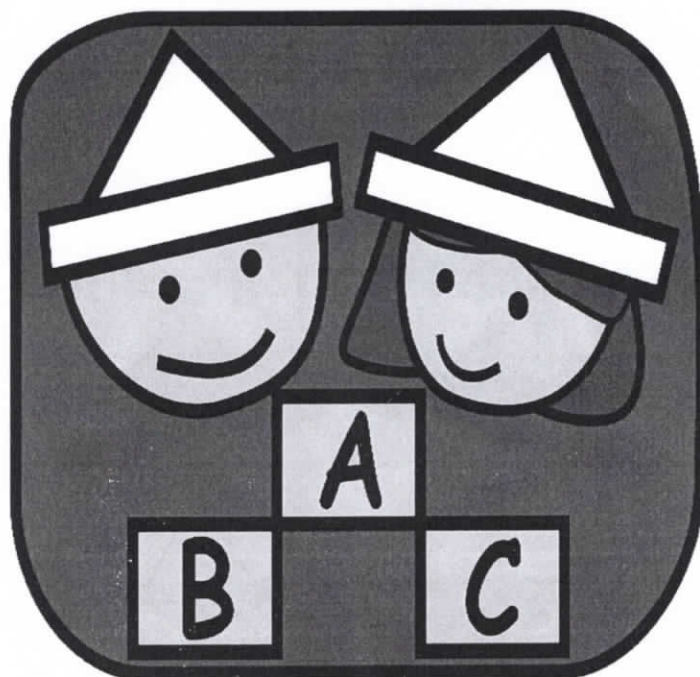


PRZEDSZKOLE NR 149
00-774 Warszawa
ul. Dolna 8
tel. 22 851 60 27

STATUT

Przedszkola nr 149

Ul: Dolna 8, 00-774 Warszawa



Rozdział 1

§ 1

Informacje ogólne o przedszkolu

1. Przedszkole nr 149 jest placówką publiczną:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) przeprowadza rekrutację wychowanków w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia wychowania przedszkolnego.
2. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole nr 149 w Warszawie
3. Siedziba Przedszkola znajduje się w Warszawie przy ul. Dolnej 8.
4. Organem prowadzącym jest miasto stołeczne Warszawa , reprezentowane przez Prezydenta miasta stołecznego Warszawy z siedzibą przy Placu Bankowym 3/5, 00-950 Warszawa.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie z siedzibą Aleje Jerozolimskie 32, 00- 024 Warszawa.
6. W przedszkolu działa oddział zerowy.

§ 2

1. Ilekcioć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole nr 149 w Warszawie
- Dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 149 w Warszawie;
- Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola nr 149 w Warszawie
- Wychowankach - należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola nr 149 W Warszawie;
- rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- nauczycielach/pracownikach pedagogicznych - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Przedszkolu nr 149 w Warszawie;

- wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu nr 149 w Warszawie;
- organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.
- organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa
- ustawie- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm.).

§ 3

1. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole nr 149
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Stołecznego Warszawy, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy.
4. Przedszkole prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
5. Obsługę administracyjno-finansową przedszkola prowadzi DBFO Mokotów ul. Postępu 13.
6. Przedszkole używa pieczęci nagłówkowej o treści:
Przedszkole Nr 149
00-774 Warszawa
ul. Dolna 8 tel 22 851-60-27.
7. Przedszkole posiada logo i hymn.
8. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

Standardy Ochrony Małoletnich

1. W przedszkolu obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, wprowadzone przez dyrektora przedszkola w drodze zarządzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Standardy Ochrony Małoletnich określają w szczególności:
 - 1) zasady zapewnienia bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi a pracownikami oraz osobami współpracującymi z przedszkolem;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi;
 - 3) zasady rozpoznawania i reagowania na przypadki krzywdzenia dzieci;

- 4) procedury podejmowania interwencji oraz zawiadamiania właściwych instytucji;
 - 5) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych;
 - 6) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i technologii informacyjno-komunikacyjnych, jeżeli przedszkole zapewnia dzieciom dostęp do sieci.
3. Wszyscy pracownicy oraz osoby dopuszczone do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką lub inną działalnością na rzecz dzieci są obowiązani do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.
 4. Dyrektor przedszkola zapewnia upowszechnienie Standardów Ochrony Małoletnich wśród pracowników, rodziców oraz – w zakresie odpowiednim do wieku i możliwości dzieci – wychowanków, a także dokonuje ich okresowej oceny i aktualizacji na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 5

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie wszechstronnego rozwoju dziecka w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej oraz wspomaganie go w pełnej realizacji potencjału – zarówno jako jednostki jak i członka społecznej i demokratycznej wspólnoty. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Celem wychowania przedszkolnego realizowanego przez placówkę jest:
 - a. rozwijania ciekawości, zainteresowań i uzdolnień, budowania wiedzy potrzebnej do rozumienia i poznawania współczesnego świata;
 - b. rozwijania kompetencji językowych, matematycznych i cyfrowych, umożliwiających funkcjonowanie w różnych sytuacjach życia codziennego;
 - c. rozwijania kompetencji ruchowych i postawy troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
 - d. rozwijania kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych oraz wzmacniania swojej samodzielności i wytrwałości;
 - e. budowania sprawczości oraz podejmowania inicjatyw z korzyścią dla siebie i wspólnego dobra;
 - f. poznawania świata różnorodnych wartości, rozwijania empatii i przygotowania się do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych.

3. Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje poprzez kształtowanie czterech obszarów rozwoju dziecka: fizycznego, społecznego, poznawczego i emocjonalnego.

§ 6

Zadania przedszkola

1. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im poczucie akceptacji i zrozumienia, a różnorodność jest wartością społeczną i edukacyjną;
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, 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) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

17) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym, z tym, że nie dotyczy to:

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

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

18) Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;

19) Realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego;

20) Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;

21) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.

22) Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

- 23) Współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
- 24) Egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 25) Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji.
- 26) Przedszkole kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec placówki, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
- 27) Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor placówki, nauczyciele i pracownicy administracyjno-obslugowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

§ 7

Sposoby realizacji zadań przedszkola

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - a) szczegółowe cele edukacyjne;
 - b) tematykę materiału edukacyjnego;
 - c) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów gotowych lub:
 - a) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - c) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu lub zespołu nauczycielskiego.
6. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
7. Programy wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor .

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

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

§ 8

Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece dwóch a w wyjątkowych sytuacjach jednemu nauczycielowi. Dyrektor w miarę możliwości, zapewnia zachowanie ciągłości pracy nauczycieli przez cały okres edukacji przedszkolnej.

§ 9

Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

§ 10

1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć.

2. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.

3. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.

4. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 10 dzieci jednej osoby dorosłej. Wycieczki i spacery należy wpisywać do książki wyjść poza teren przedszkola z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola.

5. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

6. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.

7. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.

8. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, takich jak gimnastyka korekcyjna, zajęcia umuzykalniające i ceramika i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom zatrudnionym w MDK prowadzącym w/w zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.

9. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:

- a) Informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
- b) Okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
- c) Współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.

10. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

§ 11

Bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu

1. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola. W przypadku wychowanków domu dziecka dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez wychowawcę.
2. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę osoby dyżurującej lub nauczyciela.
3. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego, telefon osoby wskazanej przez rodziców.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. W przypadku podejrzenia zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
7. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
8. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
9. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 7.00 do godz. 9.00 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
10. Zgłaszanie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.

11. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.
12. Ponadto w przedszkolu zapewnia się:
- a. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - b. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - c. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - d. kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor, co najmniej raz w roku;
 - e. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
 - f. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - g. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - h. ogrodzenie terenu przedszkola;
 - i. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - j. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - k. wyposażenie każdej z sal w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - l. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - ł. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
 - m. przeszkolenie wszystkich pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 12

Przedszkole prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów wychowanków;
- 2) realizację określonej tematyki zajęć we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 3) działania opiekuńcze wychowawców grup, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 4) promocję zdrowia, zasad zdrowego żywienia;
- 5) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;

- 6) prowadzenie profilaktyki higieny cyfrowej .

§ 13

Przedszkole sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną -psychologiczną:

- 1) nad wychowankami rozpoczynającymi pobyt w przedszkolu poprzez:
- 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z dziećmi i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych dziecka, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych,
- 3) organizację spotkań adaptacyjnych,
- 4) pomoc w adaptacji dziecka w nowym środowisku świadczona przez psychologa i pedagoga,
- 5) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 8,
- 6) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 8) nad wychowankami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
- 9) nad dziećmi szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie wychowankom realizację indywidualnego programu wspierającego,
 - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb dziecka,
 - d) rozwój zdolności dziecka w ramach bezpłatnych zajęć dodatkowych,
 - e) wspieranie dziecka w przygotowaniach do konkursów,
- 10) nad wychowankami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie.

Rozdział 4

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 14

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno -pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
- 6) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie WOPFU (ocena wielospecjalistyczna);
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest wychowankom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności dziecka;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;

9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) niepowodzeń edukacyjnych;

11) zaniedbań środowiskowych;

12) trudności adaptacyjnych.

5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

1) rodzice dziecka/prawni opiekunowie;

2) dyrektor przedszkola;

3) nauczyciele prowadzący zajęcia z dziećmi oraz specjaliści;

4) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;

5) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia;

6) pracownik socjalny;

8) asystent rodziny;

9) kurator sądowy;

10) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny i dzieci.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1) nauczyciele w bieżącej pracy z dzieckiem na zajęciach;

2) specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:

a) pedagog specjalny;

b) logopeda;

c) psycholog

3) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia.

§ 15

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dziecka jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

4) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych,

b) logopedycznych,

c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne;

5) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

6) porad i konsultacji.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z dzieckiem polega w szczególności na:

1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych dziecka i jego potrzeb;

2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;

3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;

4) dostosowanie warunków pracy do potrzeb psychofizycznych dziecka.

5. Każdy nauczyciel oraz specjalista ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych;

2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy;

3) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu;

4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

§ 16

Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

1. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom:

1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla dziecka na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

2) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego - na podstawie tego orzeczenia;

4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z dzieckiem.

2. Nauczyciele pracujący z grupą wychowanków prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych wychowanków z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory dziecka, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia. Na podstawie wyników obserwacji formułowana jest diagnoza zawierająca informacje w zakresach:

1) społecznym (przedstawienie środowiska rodzinnego i szkolnego dziecka);

2) medycznym (ogólny rozwój fizyczny dziecka, stan je go zdrowia);

3) psychologicznym (ocena poziomu rozwoju funkcji intelektualnych, stanu psychicznego, procesów emocjonalno -motywacyjnych, ocena osobowości dziecka);

4) pedagogicznym (ocena poziomu wiadomości i umiejętności szkolnych, charakterystyka trudności w uczeniu się).

3. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym dyrektora przedszkola.

4. Wychowawca grupy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z daną grupą, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę.

5. Wychowawca grupy informuje rodziców / prawnych opiekunów wychowanka o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka.

6. W przypadku, gdy nauczyciel uzna, że należy wychowankowi zorganizować inną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii specjalistów.

7. Nauczyciel ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w grupie oraz specjalistów w celu: skoordynowania działań w pracy z dzieckiem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec dziecka, ustalenia form pracy, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości dziecka.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, specjalistów wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym wychowankom. Propozycję przedstawia dyrektorowi przedszkola.

9. Nauczyciel przy czynnościach, o których mowa w ust. 8 współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w zespole.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor.
11. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
13. Wychowawca grupy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
14. Każdy nauczyciel oraz specjalista ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania dziecka.
15. W przypadku, gdy pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu, dyrektor, za zgodą rodziców/prawnych opiekunów, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu.

§ 17

1. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
2. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
3. Decyzję o objęciu wychowanka zajęciami specjalistycznymi podejmuje dyrektor . O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor na wniosek rodziców/prawnych opiekunów lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna nr 8.
5. Zainteresowania dzieci oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. Organizowane w przedszkolu konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Wychowankowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 18

1. Indywidualizacja pracy z dziećmi na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;

- b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
- c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności dziecka;
- d) umożliwianiu dziecku z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych.

2. W przedszkolu prowadzi się ocenę funkcjonowania dziecka w celu rozpoznania jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, mocnych stron, zainteresowań, trudności oraz barier utrudniających jego funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola.

3. Ocena funkcjonowania dziecka jest dokonywana przez nauczycieli i specjalistów w ramach prowadzonej obserwacji pedagogicznej oraz podejmowanych działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem informacji uzyskanych od rodziców dziecka oraz, w miarę potrzeb, informacji zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Ocena funkcjonowania dziecka obejmuje w szczególności:

- 1) jego aktywność i uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) mocne strony, zainteresowania, uzdolnienia i zasoby dziecka;
- 3) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
- 4) trudności i ograniczenia w funkcjonowaniu dziecka;
- 5) bariery i czynniki środowiskowe utrudniające dziecku aktywność i uczestnictwo;
- 6) dotychczas udzielane dziecku formy wsparcia oraz ich efektywność;

Rozdział 5

Organizacja nauczania, wychowania i opieki wychowankom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 19

1. W przedszkolu wychowaniem przedszkolnym dzieci niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone są zajęcia w oddziale ogólnodostępnym.

2. Przedszkole zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne wychowanków warunki do zajęć, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.

3. Przedszkole organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Przedszkole zapewnia wychowankom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- b) odpowiednie warunki do zajęć oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- c) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;
- d) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych przedszkola;
- e) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb;
- f) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

5. Dziecku niepełnosprawnemu przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na dziecko.

6. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor umieszcza w arkuszu organizacyjnym.

10. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla dziecka łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

11. W przedszkolu dla dzieci o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

1) zajęcia rewalidacyjne dla wychowanków niepełnosprawnych w zakresie:

- a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
- b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne),
- c) korekcyjno – kompensacyjne z pedagogiem specjalnym,
- d) integracji sensorycznej,
- e) zajęcia specjalistyczne z psychologiem,
- f) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp.;

4. Dziecko niepełnosprawne ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w przedszkolu w formach i na zasadach określonych w niniejszym statucie.

5. W przedszkolu powołuje się zespół dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem. W skład zespołu wchodzi: nauczyciele, pedagog specjalny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w zespole.

6. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

7. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista pracujący z dzieckiem poza przedszkolem;

3) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia.

8. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w zespole są zobowiązane złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych dziecka, w tym danych wrażliwych. W przypadku braku powyższego dokumentu, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

9. Dla dzieci posiadających orzeczenie, na jego podstawie opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

10. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

11. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wraz z określeniem metod i formy pracy z dzieckiem;

2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, z tym, że w przypadku:

a) dziecka niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

b) dziecka niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,

3) formy i okres udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora przedszkola zgodnie z przepisami;

4) działania wspierające rodziców dziecka oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami w realizacji zadań;

7) w przypadku dzieci niepełnosprawnych — w zależności od potrzeb rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia;

8) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 dzieci , jeżeli występuje taka potrzeba.

12. Rodzice dziecka/prawni opiekunowie mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka. Dyrektor zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu.

13. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.

14. Nauczyciele pracujący z dzieckiem dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

Rozdział 6

Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu i poza nim

§ 20

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.15, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy ustalonej w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z zatwierdzonym programem wychowania przedszkolnego.

4. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jemu dzieci. Zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.

5. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.

6. Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyścia drugiego nauczyciela. Nauczyciel przekazuje zmieniającemu nauczycielowi wszelkie uwagi dotyczące wychowanków.

7. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę osoby upoważnionej do sprawowania nadzoru.

8. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

9. Wycieczki i spacerzy poza teren przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.

10. Wycieczki całodienne dzieci poza teren przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów. Jeżeli wycieczka stanowi formę realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie wymaga się zgody rodzica/pranego opiekuna.

11. Na każde 10 dzieci przypada przynajmniej jeden opiekun. W przypadku korzystania ze środków transportu miejskiego na każde 5 dzieci przypada jeden opiekun. Dyrektor może wyrazić zgodę w szczególnych przypadkach na łączenie funkcji kierownika z funkcją opiekuna.

12. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić dyrektora oraz rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

§ 21

Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków, nawet na prośbę rodzica/prawnego opiekuna.

Rozdział 7

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 22

1. Organami przedszkola są:

a) Dyrektor przedszkola, którego szczegółowe kompetencje są następujące:

- Organizuje pracę placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
- Sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
- Sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców,
- Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
- Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar,
- Współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego),
- Jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami,
- Stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych

organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki; podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną ww. organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności,

- Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- W czasie nieobecności dyrektora zastępstwo pełni nauczyciel wskazany przez niego na podstawie pełnomocnictwa.

b) Rada Pedagogiczna, której szczegółowe kompetencje są następujące:

- Rada Pedagogiczna jest kolegiальnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
- W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich.
- Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
- Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
- Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo, co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.
- Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) Przygotowanie projektu statutu lub jego zmian,
 - 2) Zatwierdzanie planów pracy placówki,
 - 3) Podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w jednostce,
 - 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
 - 5) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola,
 - 6) Ustalenie regulaminu Rady Pedagogicznej i jego zmian.
- Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) Organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli, projekt planu finansowego placówki, wnioski Dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień,
 - 2) Propozycje przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
 - 3) Programy wychowania przedszkolnego,
 - 4) Powierzenie stanowiska Dyrektora przedszkola,

- 5) Powierzenie stanowiska Wicedyrektora,
- 6) Przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora przedszkola,
- 7) Pracę Dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy, a także może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

c) Rada Rodziców, której szczegółowe kompetencje są następujące:

- Radę Rodziców stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
- W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci. W wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Powyższe wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
- Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem placówki.
- Rada Rodziców może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
- W porozumieniu z Radą Pedagogiczną Rada Rodziców opiniuje:
 - a) Program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - b) Projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
 - c) Opiniuje dorobek zawodowy nauczyciela będącego w okresie stażu.
- W celu wspierania działalności statutowej placówki Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydawania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
- Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia Dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, narady, zeszyt zarządzeń wewnętrznych, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję.

Rozdział 8

Organizacja wychowania i opieki w przedszkolu

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań.
2. Przedszkole jest 3 - oddziałowe.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 10,25 godzinienne: od 7.00 do 17.15.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa.

6. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora.
7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i za zgodą organu prowadzącego w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Zajęcia są bezpłatne.
9. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15-20 minut;
 - z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 25- 30 minut.
10. Przedszkole, na życzenie rodziców¹/prawnych opiekunów organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 osób z oddziału.
11. W przypadku mniejszej liczby dzieci, których rodzice/prawni opiekunowie złożyli pisemne życzenie udziału ich dzieci w nauce religii, naukę religii prowadzi się w grupie międzyoddziałowej.

§ 24

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczycieli (nauczyciele) opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 25

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji .
2. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.

3. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola dyrektor przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:

- a) Liczbę oddziałów; liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach; tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone,
- b) Czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
- c) Liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- d) Liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
- e) Liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
- f) Ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 26

Ramowy rozkład dnia

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciele opracowują plan dnia w danej grupie uwzględniając możliwości fizyczne, wiek dzieci i ich potrzeby.

2. Ramowy rozkład dnia w przedszkolu.

RAMOWY ROZKŁAD DNIA W PRZEDSZKOLU NR 149	
GODZINY	CZYNNOŚCI WYKONYWANE PRZEZ DZIECI I NAUCZYCIELA
7.00– 8.00	Schodzenie się dzieci, zabawy swobodne i inspirowane, indywidualne i zespołowe (praca w grupach). Obserwacje przyrodnicze w kącie przyrody. Kontakty indywidualne – rozmowy i obserwacje pedagogiczne zachowań i działań dzieci. Poznawanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci,

	wspomaganie i rozwijanie zainteresowań. Praca indywidualna wynikająca z potrzeb dzieci.
8.00- 8.30	Zabawy swobodne dzieci zabawy dydaktyczne, tematyczne, praca indywidualna z dziećmi mającymi trudności oraz z dziećmi zdolnymi, sytuacje edukacyjne sprzyjające twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej, werbalnej dzieci.
8.30- 8.45	Ruchowa aktywność poranna, czynności higieniczne i samoobsługowe przygotowujące do śniadania.
8.45– 9.15	Śniadanie- kultura spożywania posiłku.
9.15– 9.45	Aktywność zbiorowa i indywidualna inspirowana przez nauczyciela w celu wspomaganie rozwoju dzieci mająca na celu osiągnięcie kompetencji fundamentalnych tj: kompetencje językowe, kompetencje matematyczne, kompetencje cyfrowe, kompetencje ruchowe. Zajęcia dydaktyczne organizowane w/g wybranego programu wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową.
9.45- 10.15	Zabawy swobodne wynikające z potrzeb dziecka i jego aktywności. Przygotowania do wyjścia z przedszkola: czynności higieniczne i ubieranie się w szatni.
10.15- 11.45	Pobyt w ogrodzie, spacer i wycieczki w okolicach przedszkola. Zabawy i gry ruchowe, sprawnościowe i rozwijające procesy poznawcze. Obserwacje przyrodnicze, prace gospodarczo-porządkowe, działania artystyczne i twórcze. Wielozmysłowe poznawanie otaczającego świata. Projektowanie działań zespołowych, doświadczanie i poszukiwanie rozwiązań problemów.
11.45- 12.00	Czynności porządkowe, organizacyjne, higieniczne i samoobsługowe przygotowujące do obiadu.
12.00- 12.30	Obiad- doskonalenie umiejętności estetycznego spożywania posiłków, kulturalnego zachowania przy stole.
12.30- 14.15	Czynności opiekuńcze. „Czas na bajkę” - słuchanie bajek, utrwalanie wierszy i piosenek, zabawy tematyczne ćwiczenia i zabawy utrwalające i rozwijające kompetencje przekrojowe dzieci. dydaktyczne, tematyczne, gry planszowe, praca indywidualna, zabawy relaksacyjne. Zajęcia dodatkowe (religia, rytmika, ceramika, język angielski, gimnastyka ogólnorozwojowa), tworzenie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej, werbalnej

	<p>dzieci, spacer, zabawy w ogrodzie przedszkolnym lub w kąciakach zainteresowań w Sali.</p> <p>Zabawy tematyczne ćwiczenia i zabawy utrwalające i rozwijające kompetencje dzieci.</p>
14.15- 14.30	Czynności samoobsługowe i higieniczne. Zabawy i ćwiczenia ruchowe - przygotowanie do podwieczorku.
14.30- 15.00	Podwieczorek- zachęcanie do próbowania nowych smaków.
15.00- 17.15	<p>Samodzielne planowane i organizowane przez dzieci zabawy dowolne: zespołowe i indywidualne. Wspieranie przez nauczyciela twórczych inicjatyw dzieci. W miarę możliwości korzystanie z ogrodu przedszkolnego. Praca indywidualna: kompensacyjno-terapeutyczna. Prace porządkowe.</p> <p>Obserwacje pedagogiczne zachowań i działań dzieci , poznawanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci, wspomaganie i rozwijanie zainteresowań. Ćwiczenia indywidualne z dziećmi dostosowane do ich możliwości.</p> <p>Rozchodzenie się dzieci.</p>

Rozdział 9

Odpłatność za przedszkole

§ 27

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący.
2. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dzieci z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i kosztów utrzymania stołówki.
3. Rodzic dziecka korzystającego z jednego, dwóch lub trzech posiłków zobowiązany jest do comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w placówce:
4. Dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków (śniadanie, podwieczorek, obiad)
5. Koszt żywienia dzieci pokrywają rodzice w 100%, w zależności od liczby spożywanych posiłków w rozliczeniu miesięcznym płatnym z góry.
6. Wysokość dziennej stawki żywieniowej, w tym poszczególnych posiłków, ustala dyrektor w porozumieniu z kierownikiem gospodarczym.
7. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu należy się zwrot kosztów żywienia, które są potrącane z odpłatności w następnym miesiącu. O dłuższej nieobecności dziecka należy zawiadomić placówkę.

8. Rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za przedszkole do 10 dnia danego miesiąca z góry,
9. Opłaty dokonują rodzice przelewem (pocztowym, bankowym lub internetowym) na konto bankowe, lub gotówką w kasie DBFO Mokotów.
10. Wysokość opłaty za przedszkole, po uwzględnieniu przysługujących odliczeń, podawana jest rodzicom w pierwszych dniach roboczych danego miesiąca,
11. Zaleganie z odpłatnością za przedszkole powyżej dwóch miesięcy może skutkować skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola
12. Dzieci niekorzystające z wyżywienia (wskazania zdrowotne) w przedszkolu mają możliwość spożycia posiłków (przygotowanych przez rodzica) według zasad ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z rodzicami.
13. Zasady korzystania z wyżywienia pracowników przedszkola:
 - a. a) Z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy przedszkola jedynie za pełną odpłatnością na zasadach ustalonych przez organ prowadzący,
 - b. b) W cenę posiłków w kalkulowane są koszty zakupu surowca zużytego do sporządzenia posiłków i ustalony przez dyrektora ryczałt na koszty administracyjno-rzeczowe, który obejmuje:
 - Wynagrodzenie pracowników przygotowujących posiłki,
 - Zużycie mediów (energii elektrycznej, ciepłej, gazu, wody, ścieków),
 - Inne wydatki rzeczowe związane z zakupem środków czystości.
14. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne. Zajęcia dodatkowe są bezpłatne i organizowane za zgodą organu prowadzącego.

§ 28

Zdalne nauczanie

- 1) Zdalne nauczanie prowadzone jest w oparciu o:
 - a) podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - b) zatwierdzone do realizacji programy wychowania przedszkolnego,
 - c) plany pracy wychowawczo- dydaktycznej w każdym oddziale,
 - d) programy pracy indywidualnej w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) materiały Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - f) materiały edukacyjne dla dzieci w wieku przedszkolnym (ćwiczenia, karty pracy, piosenki, literatura dla dzieci itp.) na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych,
 - g) programy telewizyjne i audycje radiowe,
 - h) materiały własne nauczycieli.
- 2) Informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jego funkcjonowania, dyrektor przekazuje rodzicom, nauczycielom i pracownikom poprzez ogłoszenie na stronie internetowej placówki, telefonicznie, wysłanie wiadomości e-mail.
- 3) Nauczyciele i specjaliści analizują dotychczasowe programy nauczania i dostosowują je do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu.

- 4) Dokonując modyfikacji programów nauczyciele biorą pod uwagę możliwości psychofizyczne dzieci do podjęcia zdalnej nauki.
- 5) Nauczyciele zwracają również uwagę na zalecenia wynikające z orzeczeń, opinii i innej dokumentacji z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) Ustalając tygodniowy zakres nauczania przewidziany do zrealizowania w poszczególnych grupach nauczyciele uwzględniają:
 - a) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- 7) Dopuszcza się taką możliwość modyfikacji programów nauczania, by niektóre treści, niemożliwe do zrealizowania w sposób zdalny, przesunąć w czasie do momentu powrotu do nauki stacjonarnej.
- 8) Niektóre treści zapisane w programach nauczania mogą zostać przeniesione na kolejne lata nauki z wyjątkiem klasy „0”.
- 9) Nauczyciele mogą zrezygnować z niektórych treści zapisanych w programie nauczania, jeśli wykraczają one poza podstawę programową.
- 10) Nauczyciel ma obowiązki:
 - a) ustalenia, poprzez konsultację z rodzicami czy każdy z jego wychowanków posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola w celu ustalenia pracy zdalnej z rodzicem wychowanka,
 - b) wskazania sposobu kontaktu (np., e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami,
 - c) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają rodzice,
 - d) wskazania warunków, w jakich rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą grupy.
- 11) Wymiana informacji między nauczycielem, a rodzicami następuje poprzez wykorzystanie następujących środków komunikacji:
 - a) strony internetowej przedszkola,
 - b) poczty grupowej,
 - c) zamkniętych grup na Messengerze, WhatsApp,
 - d) telefonów do rodziców dzieci,
 - e) poprzez pocztę tradycyjną (w przypadku braku możliwości innego kontaktu),
 - f) w przypadku braku możliwości innego kontaktu, indywidualne konsultacje z rodzicami mogą odbyć się na terenie placówki, w uzgodnionym terminie z zachowaniem środków bezpieczeństwa.
- 12) Nauczyciele uzgadniają z rodzicami za pośrednictwem jakich komunikatorów będą realizować zdalne nauczanie.
- 13) Nauczyciele i specjaliści udostępniają rodzicom za pomocą poczty elektronicznej (służbowy e-mail), komunikatorów takich jak WhatsApp, Messenger itp.
 - a) propozycje zabaw i zadań do wykonania w domu, w tym propozycje prac plastycznych i technicznych itp.,
 - b) propozycje zabaw badawczych lub eksperymentów,

- c) propozycje zabaw ruchowych i ćwiczeń gimnastycznych,
- d) konkretną propozycję zabawy, zadania opracowane dla dzieci, adekwatne do realizowanego tematu,
- e) opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci,
- f) linki do słuchowisk, audycji radiowych, informacje o programach telewizyjnych (pasma edukacyjne dla najmłodszych dzieci), a także programów, zabaw on-line.

14) Nauczanie zdalne uwzględnia możliwości psychofizyczne dzieci oraz techniczne rodziców i nauczyciel biorąc pod uwagę główną formę aktywności dzieci w wieku przedszkolnym, którą jest zabawa.

15) Nauczyciele i dyrektor utrzymują kontakt z rodzicami, z Radą Rodziców, korzystając z telefonu, poczty elektronicznej, dostępnych komunikatorów lub innej formy uzgodnionej wcześniej z rodzicami.

Ważne informacje, ogłoszenia umieszczane są na internetowej stronie startowej przedszkola.

16) Rodzice mają możliwość odbycia konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia, poprzez kanały komunikacji.

17) Prowadzenie zdalnego nauczania może odbywać się w przedszkolu lub miejscu zamieszkania nauczyciela, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie nauczania.

18) Nauczyciele wykonują pracę zdalną w godzinach ustalonych z dyrektorem i w tych godzinach są dostępni pod numerem telefonu, adresem poczty elektronicznej, komunikatorem Messenger, WhatsApp.

19) Nauczyciele w ramach pracy zdalnej wykonują następujące zadania:

a) kontakt z rodzicami za pomocą poczty e-mail lub innych kanałów i aplikacji, telefonów – przysyłanie treści związanych z realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego (propozycje zabaw, prac plastycznych i technicznych, zadań do wykonania, zabaw ruchowych itp.)

b) uzupełnienie dokumentacji,

c) samokształcenie, ze szczególnym uwzględnieniem TIK,

d) doskonalenie w formach online,

e) aktualizacji strony internetowej przedszkola (np. artykuły, materiały do wykorzystania przez dzieci i rodziców w domu);

f) przygotowania projektów edukacyjnych, planów pracy, scenariuszy zajęć,

g) przygotowanie pomocy dydaktycznych, dekoracji i innych potrzebnych do dalszej pracy materiałów,

h) udział w zwołanych online spotkaniach Rady Pedagogicznej,

i) wykonanie innych zadań zleconych przez dyrektora (np. praca w komisji rekrutacyjnej, praca w zespołach nauczycieli, itp.)

j) nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustalają indywidualnie z rodzicami formę kontaktu i pracy zdalnej.

20) Nauczyciele potwierdzają realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, poprzez zapisy w Tabeli „Raport – praca zdalna nauczycieli”.

21) Nauczyciele monitorują postępy dzieci dokonują weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, informują rodziców o postępach, ewentualnych trudnościach poprzez:

a) kontakty e- mailowe,

b) kontakty telefoniczne.

22) Organizowanie zajęć zdalnych odbywa się w poszanowaniu sfery prywatności wychowanka.

23) Pracownicy przedszkola, użytkujący służbowe komputery przenośne, na których znajdują się dane osobowe lub z dostępem do danych osobowych przez internet zobowiązani są do stosowania zasad bezpieczeństwa określonych w polityce ochrony danych osobowych.

Organizacja przedszkola

§ 29

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

§ 30

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań. Nauczyciel w szczególności:
 - a) Organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennność ruchu, wytrzymałość fizyczna),
 - b) Ustala wspólnie z dziećmi zasady obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, podczas posiłków),
 - c) Stwarza dzieciom warunki do rozwoju kompetencji fundamentalnych, wiedzy, kompetencji przekrojowych i sprawczości,
 - d) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem,
 - e) Nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (woźna, pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność,
 - f) Nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji Dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale,
 - g) Współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu,
 - h) Informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty).
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.
4. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi,
 - a) Realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca,
 - b) Plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie

- propozycji dzieci,
- c) Plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową,
 - d) Część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.
5. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- a) Prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej; obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym,
 - b) Prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - c) Opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka które tego potrzebuje programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka,
 - d) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - e) Stosowanie twórczych, aktywnych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
 - f) Planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - g) Dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i troska o estetykę pomieszczeń,
6. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
7. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.
9. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:
- a) Uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu,
 - b) Przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - Organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb i zajęć otwartych, co najmniej dwa razy w roku,
 - Organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku,
 - Przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie;
 - c. Uczestnictwa rodziców w zajęciach, wycieczkach, uroczystościach,
 - d. Informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola,
 - e. Systematycznego eksponowania prac dzieci.
10. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.

11. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.

12. Do zadań **logopedy** należy:

- diagnozowanie logopedyczne, w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- prowadzenie pracy indywidualnej w celu korekty stwierdzonych wad mowy;
- współpraca z rodzicami i rodzicami w celu kontynuacji ćwiczeń;
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę;
- prowadzenie instruktażu logopedycznego;
- prowadzenie instruktażu logopedycznego dla nauczycieli wspomagających harmonijny rozwój mowy we wszystkich grupach wiekowych;
- prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami.

13. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy:

- współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
- rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań mających na celu zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu placówki oraz w zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- sporządzaniu oceny funkcjonalnej.
- prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, ich uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie
- rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
- określaniu niezbędnych do nabywania nowych wiadomości i umiejętności warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanka,
- współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wychowanka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i

edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych, oraz doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb wychowanków,

- udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, ich rodzicom i nauczycielom,
- współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

14. Do zadań **psychologa** należy:

prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie;

- diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo wychowanka w życiu przedszkola;
- udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
- inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - c) sporządzaniu oceny funkcjonalnej.

§ 31

Zadania pracowników administracyjno-obługowych

- Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
- Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:
 - Zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu

przedszkola,

- Wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach

Rozdział 11

Wychowankowie przedszkola

§ 32

Prawa i obowiązki przedszkolaka

1. Każde dziecko w przedszkolu ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- d) poszanowania jego godności osobistej;
- e) poszanowania własności;
- f) opieki i ochrony;
- g) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- h) akceptacji jego osoby;
- i) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
- j) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;
- k) indywidualnego procesu rozwoju i własnego jego tempa;
- l) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
- ł) bezpiecznego funkcjonowania w przedszkolu;
- m) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których można się zwrócić;
- n) badania i eksperymentowania;
- o) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki i regulowania własnych potrzeb;
- p) doświadczania konsekwencji własnego zachowania.

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

- a) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- b) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
- c) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- d) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- e) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- f) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- g) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- h) słuchać nauczyciela i reagować na jego polecenia.

3. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy może być nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;

- 2) pochwałą do rodziców;
- 3) pochwałą Dyrektora;
- 4) listem gratulacyjnym;
- 5) nagrodą rzeczową.

4. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:

- a) rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
- b) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń jakie stwarza;
- c) odsunięciem od zabawy, pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu;
- d) nakazem powtórzenia zachowania poprawnego;
- e) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw lub zabawek

5. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§ 33

Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Dzieciom uczęszczającym do przedszkola zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku podczas pobytu na terenie przedszkola oraz w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez przedszkole poza jego terenem.
2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, obowiązuje również podczas wycieczek, spacerów, wyjść oraz innych form działalności organizowanych przez przedszkole poza jego siedzibą.
3. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z potrzeb zdrowotnych dziecka, dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na wniesienie przez dziecko urządzenia elektronicznego, określając jednocześnie sposób jego przechowywania i zasady korzystania z niego.
4. W czasie wycieczek organizowanych przez przedszkole dzieci nie korzystają z telefonów komórkowych ani innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku.
5. Kontakt rodziców z dzieckiem podczas pobytu w przedszkolu oraz podczas wycieczek odbywa się za pośrednictwem nauczyciela, kierownika wycieczki lub innego wyznaczonego pracownika przedszkola.
6. Rodzice dziecka współpracują z przedszkolem w zakresie przestrzegania przez dziecko zakazu, o którym mowa w ust. 1–5, oraz kształtowania postaw związanych z higieną cyfrową i odpowiedzialnym korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

§ 34

Zasady skreślania z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

1. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad dwa miesiące;

b) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego;

c) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;

d) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

2. Dyrektor po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej, na której wychowawca grupy referuje problem.

3. Wychowawca zachowuje obiektywizm. Informuje Radę Pedagogiczną o podjętych działaniach, zmierzających do ustania przyczyny, upoważniając Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

4. Rada Pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji, podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

5. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi.

6. Dyrektor wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

7. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Organu prowadzącego w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

Rozdział 12

Rodzice

§ 35

Prawa i obowiązki rodziców.

1. Rodzice mają prawo do:

1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;

2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;

4) wyrażania opinii o planowanych eksperymentach pedagogicznych;

5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;

- 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 8) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- 9) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- 10) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
- 11) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 4) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 5) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 7) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 8) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 9) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 10) kontynuować zalecane ćwiczenia terapeutyczne;
- 11) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 12) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 13) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 14) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;

- 15) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 16) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 17) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 18) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

§ 36

Formy współpracy z rodzicami

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

- 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
- 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
- 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
 - a) prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych,
 - b) rozmowy indywidualne,
 - c) zebrania grupowe i ogólne,
- 4) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły;
- 5) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
- 6) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
- 7) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.

2. Przedszkole organizuje „Dni otwarte” dla nowoprzyjętych dzieci. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:

- 1) obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko;
- 2) oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal;
- 3) analizy stosowanych metod wychowawczych;
- 4) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;

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

§ 37

Informacje porządkowe dla rodziców

1. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
2. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
3. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
4. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodczy.
5. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrałkami ani szpilkami.
6. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
7. Rodzice są zobowiązani podać wychowawczyni aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.

Rozdział 13

Przyprowadzanie i odbieranie wychowanków

§ 38

Zasady przyprowadzania dzieci z przedszkola.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 7.00 - 8.30.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub osobie dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
3. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielce, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.
4. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.

§ 39

Zasady odbierania dzieci z przedszkola.

1. Dzieci należy odebrać z przedszkola do godz. 17.15

2. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście przy pomocy domofonu komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) w imieniu obojga rodziców dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
7. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
9. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
10. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.15, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
11. Gdy brak jest kontaktu telefonicznego z rodzicami dziecka lub osobami upoważnionymi do jego odbioru, nauczyciel informuje o tym fakcie dyrektora, a następnie powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami. Za jego pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.
12. Gdy rodzic poinformuje o niemożności odbioru dziecka do godziny 17.15 (spowodowaną czynnikami od niego niezależnymi), to dyżurujący nauczyciel czeka z dzieckiem w przedszkolu do jego przyjazdu, nie dłużej jednak niż 1 godzinę. W przypadku, gdy rodzic nie odbierze dziecka w przeciągu godziny, o fakcie tym informowany jest dyrektor i najbliższy komisariat policji.
13. Życzenie jednego z rodziców dotyczące zakazu odbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§ 40

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

2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku. Na początku roku szkolnego wychowawczynie wywieszają spis materiałów i przyborów do zajęć plastycznych, w które należy dziecko zaopatrzyć.

3. Dzieci mogą przynosić do przedszkola zabawki w jeden wyznaczony dzień w tygodniu. Za zepsucie i zagubienie zabawki przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.

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

Rozdział 14

Przepisy końcowe

§ 41

1. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów przedszkola, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 42

1. Zmiany w statucie dokonywane są z mocy prawa lub z inicjatywy:

- 1) dyrektora jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) rady pedagogicznej
- 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Uchwalono Uchwałą nr 10/2026-2027 z dnia 30.09.2026 podczas zebrania Rady Pedagogicznej

Katarzyna Ciwidowska
Hanna Błaż
Katarzyna

By
M. Sobota

Musypisla

Dyrektor
Przedszkola Nr 149
mgr Katarzyna Pomorska-Zajac

UCHWAŁA NR 10/2026-27

Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 149

z dnia 30.09.2026

w sprawie uchwalenia statutu PRZEDSZKOLA NR 149

Na podstawie art. 72 ust. 1 w związku z art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2026r. poz. 820 z późn. zm) uchwała się co następuje:

§ 1.

Uchwała się statut Przedszkola nr 149 jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2.

Zobowiązuje się dyrektora do opublikowania tekstu statutu.

§ 3.

Traci moc uchwała Rady Pedagogicznej nr 8/2017-2018 z dnia 29.09.2017 w sprawie uchwalenia statutu Przedszkola nr 149.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie 01.10.2026.

Rada Pedagogiczna:

Katarzyna Ciwilewsk
Paweł Rze
Katarzyna
B
M. Sobota
Musyński

Przewodniczący Rady Pedagogicznej:

Dyrektor
Przedszkola Nr 149
MK 17
mgr Katarzyna Pomorska-Zajac