

Statut Przedszkola nr 33 w Warszawie.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.

§ 1. 1. Statut Przedszkola nr 33 w Warszawie został opracowany na podstawie art. 102 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. — Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz.737 ze zm.), w związku z art. 322 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);

2. Statut respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie przepływu danych oraz zasady zawarte w naukach pedagogicznych.

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

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 33, ul. Wilcza 55/63 w Warszawie;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz.737 ze zm.)
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz.750 ze zm.),
- 4) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.)
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 33 w Warszawie;
- 6) wychowaniu przedszkolnym – należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
- 7) rocznym przygotowaniu przedszkolnym – należy przez to rozumieć obowiązkowe odbycie przez dziecko w wieku 6 lat rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego;
- 8) podstawie programowej wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinno posiadać dziecko po zakończeniu nauczania w wychowaniu przedszkolnym, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne przedszkola, uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji tej podstawy programowej;
- 9) programie wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz

- program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania program, o którym mowa w art. 3 pkt 13b ustawy o systemie oświaty;
- 10) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 33 w Warszawie;
 - 11) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola nr 33 w Warszawie;
 - 12) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Przedszkola nr 33 w Warszawie;
 - 13) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci przyjęte do przedszkola;
 - 14) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 15) nauczycielu – każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
 - 16) nauczycielu specjalście – należy przez to rozumieć nauczyciela specjalistę, który współorganizuje nauczanie dla dzieci z autyzmem, z zespołem Aspergera, niepełno- sprawnościami sprzężonymi;
 - 17) organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
 - 18) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 3. Przedszkole nr 33 jest przedszkolem publicznym prowadzonym przez Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą przy pl. Bankowym 3/5.

§ 4. Nazwa przedszkola brzmi: „Przedszkole nr 33 w Warszawie”.

§ 5. Przedszkole mieści się w Warszawie przy ul. Wilczej 55/63.

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

§ 7. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu. W przedszkolu używa się pieczęci: „PRZEDSZKOLE NR 33, 00-679 Warszawa, ul. Wilcza 55/63, tel. 22 629-74-73, REGON 013004232, NIP 526 23 91 069”.

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

§ 8a. 1. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.

2. Budynek i teren przedszkola objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy

3. Dyrektor jako Administrator Danych Osobowych (ADO) w procesach przetwarzania danych uwzględnia:

- 1) charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia. Jednocześnie zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.

- 2) Realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych, osób których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe uczniów, wychowanków, rodziców oraz pracowników i współpracowników przedszkola.
- 3) Sprawuje nadzór poprzez określenie osoby / [podmiot] /wykonawcę, realizującego przepisy prawa ochrony danych osobowych w zakresie zadań wymienionych w pkt 4 i 5
- 4) Osoba / podmiot określony w pkt 6 podlega bezpośrednio administratorowi danych zgodnie z przepisami o ochronie danych.

4. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzania danych osobowych zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych.

5. Do obowiązków nauczyciela należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych przedszkola w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.

6. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola.

§ 9. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz aktach wykonawczych do ustawy, w tym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej.

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

§ 11. 1. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia oraz dbanie o sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowanie wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej bądź języka regionalnego – kaszubskiego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Przedszkole realizuje ponadto następujące zadania:

- 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
- 2) udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 3) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
- 4) otacza szczególną opieką dzieci niepełnosprawne, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- 5) zapewnia opiekę dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
- 6) współdziała z rodziną poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej,
- 7) zaspokaja potrzeby dzieci z problemami oraz dzieci wyróżniających się uzdolnieniami,
- 8) prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną w oparciu o znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną,
- 9) działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - a) O rodzajach i sposobach realizacji zasad innowacji i jej dokumentowaniu każdorazowo decyduje dyrektor przedszkola oraz rada pedagogiczna.
- 10) prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego.

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

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

§12. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na:

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

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

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w następujących formach:

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

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

6. Przedszkole współpracuje z psychologiem z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

1) Do zadań psychologa w przedszkolu należy:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków,
- b) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym,
- c) diagnozowanie dojrzałości szkolnej dzieci,
- d) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z dzieckiem w domu, kierowania dzieci w razie potrzeby do placówek specjalistycznych,
- e) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych,
- f) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

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

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

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

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

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

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

Rozdział 3

Sprawowanie opieki nad dziećmi.

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

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

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

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

3. Przedszkole stosuje przyjęte standardy ochrony małoletnich.

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

- 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole;

- 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi;
- 3) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z przedszkola;
 2. Do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
 - 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
 - 2) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola;
 - 3) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
 3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców mogą być dziecku podawane leki.
 4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust.3 rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
 5. W przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
 6. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
 7. Do przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika przedszkola.
 8. Jeżeli zaistnieje konieczność krótkotrwałego opuszczenia przez dziecko zajęć przedszkolnych w ciągu dnia oraz powrotu do przedszkola na dalszą część dnia – rodzic zgłasza ten fakt pisemnie do wychowawcy oddziału wypełniając dokument obowiązujący w przedszkolu.

§ 17. 1. Rodzice są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole.

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

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

4. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o której mowa w ustępie 3, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.

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

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

§ 18. 1. O odebraniu dziecka przez rodzica lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest poinformować dyrektora.

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

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

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

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

Rozdział 4

Formy współdziałania z rodzicami.

§ 20.1. Do form współdziałania przedszkola z rodzicami należą:

- 1) konsultacje pedagogiczne - ~~w miarę możliwości~~ godziny dostępności zgodnie z art. 42, ust. f Karty Nauczyciela;
- 2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
- 3) dni otwarte- co najmniej 4 razy w roku szkolnym;
- 4) popołudnia z rodzicami;
- 5) warsztaty integracyjne dla dzieci i rodziców – w zależności od potrzeb;
- 6) spotkania ze specjalistami;
- 7) kontakty indywidualne;
- 8) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
- 9) wycieczki, festyny;
- 10) spotkania adaptacyjne;
- 11) kącik dla rodziców;

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

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

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
 - 2) rozpoznawanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu dziecku poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - 5) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 6) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 8) angażowanie rodziców w działalność przedszkola
4. Rodzice dziecka 6-letniego są obowiązani w szczególności do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia; niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, przez niespełnienie obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego poza granicami kraju czy przedstawicielstwie innych państw w Polsce;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.
5. Zgodnie z ustawą z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
6. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola,
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych,
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 6) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia,
 - 7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety,
 - 8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka,
 - 9) w razie konieczności przeprowadzenie skutecznej kuracji zwalczającej wszawicę,
 - 10) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 11) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka,
 - 12) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 13) przestrzeganie godzin pracy przedszkola oraz ramowego rozkładu dnia,
 - 14) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia,
 - 15) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia,
 - 16) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola,
 - 17) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
 - 18) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania,
 - 19) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń oraz przekazywanych rodzicom innymi dostępnymi kanałami komunikacyjnymi.
7. Rodzice mają prawo do:
- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,

- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
 - 3) pełnego dostępu ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu,
 - 5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale,
 - 6) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami, w szczególności ze statutem przedszkola, regulaminem rady rodziców i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w przedszkolu,
 - 7) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka,
 - 8) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy,
 - 9) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców,
 - 10) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 11) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo,
 - 12) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami,
 - 13) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych,
 - 14) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.
8. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

Rozdział 5

Organy przedszkola i ich kompetencje.

§ 21. 1. Organami przedszkola są:

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

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

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 4) kierowania działalnością dydaktyczną – wychowawczą przedszkola i reprezentowania jej na zewnątrz;

- 5) wykonywania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 6) sprawowania nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym dokonywania oceny pracy lub dorobku zawodowego nauczyciela w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego;
- 7) sprawowania opieki nad dziećmi oraz stwarzania warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 8) realizowania uchwał podjętych przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 9) dysponowania środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 11) stwarzania warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
- 12) współdziałania ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 14) współpracy z pielęgniarką, lekarzem lub dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
- 15) powoływania na czas określony lub nieokreślony zespołów nauczycieli do realizacji określonych zadań.

2. Dyrektor organizuje proces dydaktyczno - wychowawczy i opiekuńczy w szczególności:

- 1) wyposaża przedszkole w miarę możliwości finansowych w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 2) udziela rodzicom informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
- 3) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
- 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 5) organizuje nauczanie indywidualne;
- 6) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 7) zapewnia funkcjonowanie przedszkola zgodnie z zatwierdzonym przez organ prowadzący arkuszem organizacji pracy przedszkola;
- 8) jest przewodniczącym rady pedagogicznej i prowadzi zebrania rady;
- 9) zasięga opinii rady pedagogicznej w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych i opiekuńczych;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) odpowiada za kształtowanie twórczej atmosfery w przedszkolu, właściwych warunków pracy tworzenie pozytywnej atmosfery wśród pracowników przedszkola;
- 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

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

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

§ 23.1.Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań; w skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu; rada działa w oparciu o ustalony regulamin rady pedagogicznej.

2.Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

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

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) zestaw programów wychowania przedszkolnego;
- 6) roczny program realizacji przedszkolnego systemu doradztwa zawodowego

4. Uchylony.

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

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

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

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

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

4. Fundusze rady rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym. Do założenia i likwidacji rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

5. Rada rodziców w szczególności:

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

§ 25.1. Warunki współdziałania organów przedszkola:

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

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

3. Organy między sobą ustalają sposoby rozstrzygnięcia sporów poprzez:

- 1) dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu;

- 2) komisja, o której mowa po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;
- 3) rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu.

Rozdział 6

Organizacja pracy przedszkola.

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

2. Czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.

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

- 1) oddział I – dzieci 2,5 – 3–letnie;
- 2) oddział II – dzieci 3 – 4–letnie;
- 3) oddział III - dzieci 4 – 5–letnie;
- 4) oddział IV – dzieci 5 - 6-letnie;
- 5) w zależności od potrzeb organizacyjnych przedszkola może ulec zmianie podział na grupy wiekowe dzieci;
- 6) o przydziale dzieci do danego oddziału decyduje dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielami.

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

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

6. Dopuszcza się zwiększenie liczby dzieci w oddziale do 28 w przypadku przyjęcia do przedszkola dzieci uchodźców z Ukrainy do czasu ich zakończenia edukacji przedszkolnej, na podstawie rozporządzenia MEiN.

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

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

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

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

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

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

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

Ramowy rozkład dnia:

7:00 - 8:30	Grupy łączone. Schodzenie się dzieci, czynności opiekuńcze, porządkowe. Indywidualna praca z dziećmi. Zabawy dowolne w kąciakach zainteresowań. Planowanie dnia. Ćwiczenia poranne i zabawy ruchowe. Profilaktyka zdrowotna. Częste mycie rąk i wietrzenie sal.
8:30 - 8:45	Przygotowanie do śniadania. Czynności porządkowe i samoobsługowe. Zabiegi higieniczne.
8:45 - 9:00	Śniadanie. Wdrażanie do samodzielności przy przygotowywaniu posiłku, samodzielnego i kulturalnego spożywania śniadania. Wdrażanie do systematycznego wykonywania czynności higienicznych i porządkowych po zakończeniu posiłku.
9:00 - 10:15	Działania we współpracy z innymi. Zajęcia dydaktyczne. Praca z instrukcją, wykonywanie zadań w zespołach. Eksperymenty i doświadczenia dziecięce. Religia. W ramach możliwości zachowywanie dystansu społecznego w okresie pandemii.
10:15 - 10:30	Drugie śniadanie. Spożywanie świeżych soków, owoców i warzyw. Zabawy logiczne.
10:30 - 11:00	Przygotowanie do wyjścia do ogrodu. Zabiegi higieniczne i czynności samoobsługowe. Zachowanie zasady niełączenia grup w szatni.
10:30 - 12:15	Organizowanie zajęć i zabaw na świeżym powietrzu, w szczególności zajęć ruchowych, sportowych, badawczych. Spacery i wycieczki. Zabawy spontaniczne, swobodne w ogródku przedszkolnym.
12:15- 12:30	Przygotowanie do obiadu. Zabiegi higieniczne, czynności samoobsługowe.
12:30- 13:00	Obiad. Wdrażanie do samodzielności przy nakładaniu potraw, samodzielnego i kulturalnego spożywania oraz posługiwania się nożem i widelcem podczas posiłku. Wdrażanie do systematycznego wykonywania czynności higienicznych i porządkowych po zakończeniu posiłku.
13:00 – 14:20	Dzieci starsze pobyt na powietrzu. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata poprzez dostarczanie różnorodnych środków i

materiałów. Praca samodzielna oraz praca w parach. Zajęcia dodatkowe. Zabawy ruchowe w ogrodzie z wykorzystaniem urządzeń rekreacyjnych. Zabawy ruchowe w sali. Zabawy o charakterze relaksacyjnym.

Odpuścić dzieci młodszych.

14:20-
14:45 Przygotowanie do podwieczorku. Zabiegi higieniczne, czynności samoobsługowe - rozwijanie umiejętności samoobsługowych i estetycznych.

14:45-
15:00 Podwieczorek. Wdrażanie do samodzielności przy przygotowywaniu posiłku, samodzielnego i kulturalnego spożywania podwieczorku. Wdrażanie do systematycznego wykonywania czynności higienicznych i porządkowych po zakończeniu posiłku.

15:00-
17:30 Grupy łączone. Zajęcia dodatkowe. Praca indywidualna, w zespołach z uwzględnieniem działań profilaktycznych i stymulujących rozwój, swobodna działalność dzieci, zabawy w kąciakach zainteresowań, zabawy w ogrodzie, integracja dzieci.
Zabawy czytelnicze, logopedyczne, słowotwórcze z nauczycielką, wspomaganie słuchu fonematycznego, koordynacji wzrokowo-ruchowej, sprawności manualnej i innej. Praca indywidualna i zespołowa ukierunkowana na wyrównywanie deficytów rozwojowych.
Rozmowy indywidualne z rodzicami z zachowaniem izolacji społecznej, rozchodzenie się dzieci.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, biorąc także pod uwagę potrzeby i zainteresowania dzieci; szczegółowy rozkład dnia dla danej grupy nauczyciele zamieszczają w dzienniku.

3a. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.

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

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

5. Zajęcia oraz organizacja pracy przedszkola w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
6. Dyrektor przedszkola może zawiesić zajęcia w przypadku:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
7. O zawieszeniu zajęć dyrektor informuje organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz rodziców.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
- 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - 2) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 3) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: kart pracy, zestawów ćwiczeń, itp.
9. Komunikacja nauczyciel – dziecko lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
- 1) Teams;
 - 2) za pośrednictwem strony Internetowej przedszkola;
 - 3) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
 - 4) drogą mailową lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej.
9. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem zajęć
10. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego, z możliwością jej modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
11. Nauczyciele planując zajęcia powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne dzieci, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 29.1.Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia roku następnego.

2. W przypadku absencji dzieci dopuszcza się możliwość łączenia grup.

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

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

2a. Jeżeli występują organizacyjne możliwości, Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku, gdy:

- 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora;
- 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału +1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

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

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

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

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

4. Wysokość stawki żywieniowej ogłasza w formie zarządzenia dyrektor.

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

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

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

Rozdział 7

Zadania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.

§ 33.1. W przedszkolu zatrudnieni są: dyrektor, nauczyciele i specjaliści.

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

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

4. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, a ponadto w szczególności:

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

- 12) doskonalili swoje umiejętności merytoryczne, ponosi odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązany jest do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
- 13) aktywnie uczestniczy w życiu przedszkola, współorganizuje uroczystości i imprezy przedszkolne;
- 14) przestrzega dyscypliny pracy;
- 15) kieruje się w swoim działaniu dobrem dziecka; poszanowaniem jego godności osobistej;
- 16) przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje pracownicze;
- 17) opracowuje roczny plan pracy przedszkola;
- 18) terminowo i poprawnie pod względem metodycznym i merytorycznym przygotowuje miesięczne plany pracy w formie otwartej na propozycje dzieci;
- 19) planuje codzienną pracę w oparciu o ramowy rozkład dnia;
- 20) zapewniania zdrowe i bezpieczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;
- 21) organizuje całościową pracę wychowawczą – dydaktyczną oraz ponosi odpowiedzialności za jakość tej pracy;
- 22) stosuje atrakcyjne metody i formy pracy dostosowane do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka;
- 23) planuje i organizuje pracę z dziećmi ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 24) dokumentuje pracę wychowawczą – dydaktyczną oraz pracę pedagogiczną poprawnie pod względem merytorycznym, systematycznie, terminowo i estetycznie;
- 25) planuje, prowadzi i monitoruje pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz odpowiada za jej jakość;
- 26) prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne;
- 27) diagnozuje umiejętności dzieci dotyczących gotowości edukacyjnej;
- 28) prowadzi ewaluację pracy wychowawczo – dydaktycznej;
- 29) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

5. Czas pracy nauczyciela określa Karta Nauczyciela.

5a. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia dziecka kształceniem specjalnym, w przedszkolu zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie.

5b. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia w szczególności należy:

- 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności przedszkolnej, a także tworzenie w oddziale atmosfery sprzyjającej integracji;
- 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do dzieci niepełnosprawnych;
- 3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) tworzenie we współpracy z wychowawcami oraz specjalistami indywidualnych programów edukacyjno– terapeutycznych;
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z dziećmi posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 6) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym;
- 7) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzenie indywidualnych zajęć dydaktycznych i specjalistycznych, zgodnie z wyznaczonym przez dyrektora zakresem obowiązków;
- 9) ściśle współdziałanie z nauczycielem wiodącym przy planowaniu, opracowywaniu i realizacji procesu kształcenia;
- 10) wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie oceny postępów dziecka;
- 11) wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie kontroli postępów dziecka i ewentualnie przeprowadzanie korekty działań w trakcie roku szkolnego;
- 12) współpraca z rodzicami.

6. Do zadań logopedy w szczególności należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dziecka;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

7. Do zadań terapeuty pedagogicznego/ integracji sensorycznej w szczególności należy:

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

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

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) określanie ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;

- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów podejmowanych działań i planowania dalszych.

9. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne, obowiązkowe przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

9a. Zakres zadań psychologa i pedagoga specjalnego w przedszkolu określają odrębne przepisy.

9b. Do zadań psychologa w szczególności należy:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9c. Do zadań pedagoga specjalnego w szczególności należy:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
10. Do zadań sekretarki/kancelisty przedszkola w szczególności należy:
- 1) obsługa urządzeń biurowych, poczty elektronicznej, programów komputerowych;
 - 2) prowadzenie rejestrów kancelaryjnych;
 - 3) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zatrudniania i zwalniania pracowników, dokumentacji dotyczącej dyscypliny pracy;
 - 4) organizowanie i prowadzenie archiwum.
11. Do zadań kierownika gospodarczego w szczególności należy:
- 1) prowadzenie spraw związanych z administrowaniem i zapewnieniem sprawnego technicznie funkcjonowania przedszkola;
 - 2) gospodarowanie mieniem przedszkola;
 - 3) organizowanie żywienia w przedszkolu;
 - 4) prowadzenie gospodarki finansowej przedszkola;
 - 5) sprawowanie bezpośredniej kontroli nad podległymi pracownikami obsługi.
12. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy:
- 1) pomoc nauczycielom w sprawowaniu opieki nad dziećmi w każdej sytuacji w ciągu dnia;
 - 2) pomoc dzieciom w czynnościach higienicznych i samoobsługowych;
 - 3) pomoc w przygotowaniach do zajęć i zabaw oraz w ich przebiegu;
 - 4) wspólnie z nauczycielami zapewnianie dzieciom bezpiecznych warunków do zabaw i zajęć w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza przedszkolem;
 - 5) podczas pełnienia dyżuru w szatni czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci i przedszkola.

13. Do zadań woźnej/ starszej woźnej przedszkola w szczególności należy:

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

14. Do zadań kucharki/ starszej kucharki w szczególności należy:

- 1) organizowanie pracy w pionie żywienia;
- 2) opracowywanie jadłospisów;
- 3) przygotowywanie posiłków zgodnie z normami żywieniowymi i zasadami higieny;
- 4) wydawanie wyporcjowanych (zgodnie z normami wagowymi) posiłków z kuchni o ustalonych godzinach;
- 5) zabezpieczanie próbek żywieniowych dla potrzeb sanitarnych;
- 6) dbanie o czystość i higienę pracy w pionie żywienia oraz za realizację zaleceń sanitarnych;
- 7) prowadzenie dokumentacji należącej do pionu żywienia.

15. Do zadań pomocy kucharki w szczególności należy:

- 1) udział we wszystkich pracach należących do pionu żywienia;
- 2) pomoc kucharce w przygotowywaniu posiłków;
- 3) utrzymywanie w czystości, ładzie i porządku pomieszczeń należących do pionu żywienia oraz sprzętu i narzędzi pracy;
- 4) pełnić dyżur w szatni, czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci i przedszkola.

16. Do zadań ~~pracownika~~ robotnika / starszego robotnika w szczególności należy:

- 1) codzienny przegląd ogrodu przedszkolnego pod kątem bezpieczeństwa dzieci,
- 2) usuwanie stwierdzonych nieprawidłowości,
- 3) utrzymywanie w należytym stanie oraz czystości ogrodu przedszkolnego i tarasu,
- 4) pielęgnacja zieleni w ogrodzie,
- 5) utrzymywanie w czystości pomieszczeń piwnicznych,
- 6) dokonywanie doraźnych zakupów dla potrzeb przedszkola,
- 7) pełnić dyżur w szatni czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci oraz bezpieczeństwem przedszkola,
- 8) dbanie o mienie przedszkola oraz zabezpieczanie go po zakończonej pracy.

17. Do zadań ~~pracownika do prac lekkich~~ konserwatora w szczególności należy:

- 1) wykonywanie prac porządkowych w przedszkolu i na terenie ogrodu;
- 2) przegląd pomieszczeń przedszkola oraz ogrodu pod kątem bezpieczeństwa, czuwanie nad sprawnością urządzeń technicznych w przedszkolu;
- 3) usuwanie bieżących drobnych usterek, dokonywanie drobnych napraw, konserwacja sprzętu ogrodowego;
- 4) pełnić dyżur w szatni czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci oraz bezpieczeństwem przedszkola.

18. Do zadań inspektora bhp należy w szczególności:

- 1) prowadzenie szkoleń wstępnych i okresowych;
- 2) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów bhp i ppoż.;
- 3) współudział w kontrolach obiektów należących do przedszkola, pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, przed rozpoczęciem zajęć przedszkolnych;
- 4) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz wypadków dzieci pozostających pod opieką nauczycieli, sporządzanie dokumentacji powypadkowej, opracowywanie wniosków wynikających z przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków;
- 5) przeprowadzanie próbnych ewakuacji; 6) aktualizacja dokumentacji przedszkolnej w zakresie bhp; – wykonywanie innych czynności z zakresu bhp, które wynikają z przepisów prawnych lub zarządzeń pokontrolnych.

19. Do zadań informatyka należy w szczególności:

- 1) administrowanie systemami informatycznymi;
- 2) obsługa techniczna wszystkich stanowisk komputerowych w przedszkolu;
- 3) utrzymanie ciągłości pracy urządzeń biurowych;
- 4) aktualizowanie polityki bezpieczeństwa w zakresie systemów informatycznych;
- 5) doradztwo techniczne oraz pomoc w planowaniu rozwoju systemów informatycznych zgodnie z potrzebami przedszkola.

20. Inspektor bhp oraz informatyk mogą być zatrudnieni w przedszkolu lub w innej placówce oświatowej i wykonywać zadania na terenie przedszkola w ramach porozumienia z inną placówką.

20a. Do zadań inspektora danych osobowych należy w szczególności:

- 1) informowanie i doradzanie administratorowi oraz jego pracownikom w zakresie ich obowiązków,
- 2) monitorowanie przestrzegania ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, pozostałych przepisów unijnych oraz krajowych przepisów odnoszących się do ochrony danych,
- 3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO,
- 4) współpraca z organem nadzorczym,
- 5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach,
- 6) pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych
- 7) zbieranie informacji w celu identyfikacji procesów przetwarzania,
- 8) analizowanie i sprawdzanie zgodności przetwarzania,
- 9) informowanie, doradzanie i rekomendowanie określonych działań.

21. Wszystkich pracowników obowiązuje:

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

22. Do zadań asystenta międzykulturowego (zatrudnionego za zgodą organu prowadzącego) należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie trudności językowych i kulturowych, z jakimi borykają się dzieci w procesie adaptacji;
- 2) pomoc w integracji w wielokulturowej społeczności przedszkolnej;
- 3) współpraca z rodziną dziecka i kadrą nauczycielską w zakresie profilaktyki oraz przeciwdziałania przemocy.

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

Rozdział 8

Prawa i obowiązki dzieci.

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

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

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

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

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

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

6a. Dyrektor zobowiązany jest kontrolować realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci w przedszkolu.

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

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

8. Dziecko będące wychowankiem przedszkola ma obowiązek:

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

9. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka:

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

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

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

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

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

12. 1) Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:

- a) ustną pochwałą nauczyciela,
- b) pochwałą do rodziców,
- c) pochwałą dyrektora przedszkola,
- d) nagrodą rzeczową.

2) Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:

- a) ustną uwagą nauczyciela,
- b) odsunięciem od zabawy na krótki czas,
- c) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy,
- d) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

3) W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

4) Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:

- a) powiadomieniu dyrektora przedszkola,
- b) powiadomieniu rodziców dziecka,
- c) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych,
- d) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii,
- e) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

13. 1) Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i 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. Ubrania dziecka nie mogą być spinane agrafkami ani szpilkami.

2) Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, piżamę, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

12. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

13. Zabrania się wnoszenia przez dzieci do przedszkola urządzeń elektronicznych typu: smartwatch, telefon komórkowy.

Rozdział 9

Ceremoniał przedszkola.

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

2. Ceremoniał związany z symbolami narodowymi:

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

3. Tradycje i uroczystości przedszkolne to między innymi:

- 1) jesienne zabawy;
- 2) urodziny przedszkola;
- 3) święto pluszowego misia;
- 4) andrzejkowe wróżby;
- 5) spotkanie z Mikołajem;
- 6) bal przebierańców;
- 7) powitanie Wiosny;
- 8) święto Rodziny;
- 9) dzień Dziecka;
- 10) pożegnanie absolwentów.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe.

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

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

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

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

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

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

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

5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej przedszkola regulują odrębne przepisy.

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

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

- 1) umieszczenie kopii statutu w sekretariacie przedszkola;
- 2) nałożenie obowiązku zapoznania się z treścią statutu na wszystkich pracowników.

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

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

5. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.

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

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Iwona Zawila-Urbaneck
Dyrektor Przedszkola nr 33

Członkowie Rady Pedagogicznej:

1. Majchrzak Barbara
2. Gałązka Barbara
3. Przesmycka Anna
4. Jackowska-Król Iwona
5. Smulik Aneta
6. Chudecka Bożena
7. Redzik Iga
8. Janas Marek
9. Shulgina Tatiana
10. Wilk Milenia
11. Stężowska-Gumińska Celina
12. Kosińska Anna
13. Kalinowska Anna
14. Kozak Daria
15. Dolota-Lenartowicz Monika
16. Jasiński Konrad
17. Baranowski Jakub