

Statut Niepublicznego Przedszkola Integracyjnego  
„ Biały Miś” w Warszawie  
ul. Pana Tadeusza 10

## **PODSTAWA PRAWNA DZIAŁANIA PRZEDSZKOŁA:**

1. Ustawa z dnia: 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze do niej
2. Niniejszy Statut nadany przez Organ Prowadzący
3. Wpis do ewidencji placówek oświatowych

Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną zapewniając dzieciom możliwość wspólnej zabawy oraz nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych jak i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

Organizuje opiekę nad osobami niepełnosprawnymi, wspiera rozwój dzieci niepełnosprawnych poprzez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych. Każde dziecko zdrowe jak i niepełnosprawne ma prawo do rozwoju w naturalnym środowisku. Poza rodziną najważniejsze środowisko stwarza dziecku środowisko rówieśnicze. Dla dziecka niepełnosprawnego jest to szczególnie ważny czynnik rozwoju.

Integracja jest procesem obustronnym gdzie każdy od każdego czegoś się uczy, odnajduje swoje miejsce w grupie i radzi sobie z powstającymi trudnościami.

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Przedszkole używa nazwy : Niepubliczne Przedszkole Integracyjne „Biały Miś”  
Pana Tadeusza 10  
02-494 Warszawa

#### **§ 2**

Niepubliczne Przedszkole Integracyjne „ Biały Miś ” w Warszawie , zwane dalej przedszkolem działa na podstawie Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. ( Dz. U. Nr 95 poz. 425 z późniejszymi zmianami ) niniejszego STATUTU.

#### **§ 3**

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną. Organem prowadzącym jest Ewa Biały, zwana dalej Właścicielem Przedszkola. Dyrektorem Przedszkola jest Joanna Zając.
2. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczętce może być używany skrót nazwy.
3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością przedszkola sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty

#### **§ 4**

1. Czas pracy przedszkola określa się na 11 godzin dziennie z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.
3. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się z dniem 01 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.  
Niepubliczne Przedszkole Integracyjne „ Biały Miś ” jest przedszkolem otwartym przez 12 miesięcy, oprócz dni ustawowo wolnych.
4. Termin przerwy w pracy przedszkola ustalany jest przez Dyrektora przedszkola.
5. Podczas wakacji nie odbywają się żadne zajęcia dodatkowe ze specjalistami.
6. Na okres dyżuru wakacyjnego z rodzicami/opiekunami dzieci z innych przedszkoli sporządzana jest umowa.
7. Zakłada się możliwość zmniejszenia liczby grup i ich czasu pracy w ciągu dnia w okresie szkolnych ferii zimowych i świątecznych oraz grupy mogą być połączone.
8. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo – gospodarczych.

9. Dzienny czas pracy ustalony przez organ prowadzący, to 11 godz. w tym czas przeznaczony na realizację bezpłatnie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godz. dziennie. Przedszkole zapewnia dziecku bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godz. dziennie od godz.: 7.00 do godz.: 12.00

10. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z posiłków w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju dzieci. Dziecko może korzystać z 1,2,3 posiłków dziennie w zależności od deklaracji jego rodziców odnośnie jego pobytu w placówce. Rodzice informowani są o wysokości stawki na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym. Wysokość stawki może ulec zmianie w trakcie roku szkolnego.

11. Działalność placówki finansowana jest w oparciu o:

- dotację oświatową
- opłaty rodziców za pobyt dziecka w placówce (czesne, wpisowe).

12. Wyżej wymienione opłaty przyjmowane są do 10 dnia każdego miesiąca.

13. Naliczanie opłat dokonywane jest zgodnie z frekwencją w dzienniku zajęć prowadzonej przez nauczycielki poszczególnych grup wiekowych oraz informacją zawartą w systemie crm.

14. W przedszkolu dzieci mogą uczestniczyć w bezpłatnych zajęciach dodatkowych rozwijających uzdolnienia dzieci bądź kompensujących niedobory rozwojowe. Terminy i czas zajęć reguluje wewnętrzny plan zajęć indywidualnych.

15. W przedszkolu dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych korzystają z zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych odpowiednio do swoich potrzeb, zgodnie z harmonogramem proponowanym przez Zespół Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej i zatwierdzonym przez Dyrektora.

16. Dyrektor przedszkola może wspomóc rodziców dzieci z orzeczeniami o niepełnosprawności poprzez różne formy, także finansowe, zwiększające i wyrównujące szanse na funkcjonowanie dziecka w społeczeństwie

17. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych dzieci w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

18. Zasady w sytuacji nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem dzieci, zamknąć placówkę przedszkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Przedszkola w tradycyjnym trybie.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania przedszkola**

## § 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, a w szczególności:

- 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
- 3) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowuje je do podjęcia nauki w szkole;
- 4) kształtuje i rozwija aktywność dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata.
- 5) obejmuje opieką wszystkie przyjęte dzieci bez względu na wyznanie, rasę, kolor skóry, pochodzenie społeczne i zapewnia im bezpieczeństwo oraz optymalne warunki do prawidłowego rozwoju.
- 6) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 7) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
- 8) organizuje opiekę dla dzieci niepełnosprawnych

2. Proces wychowawczy – dydaktyczny odbywa się na podstawie programów nauczania wybranych lub opracowanych przez członków Rady Pedagogicznej .Dopuszcza się korzystanie z pakietów edukacyjnych ( spośród oferty wydawniczej ) lub kart pracy opracowanych przez nauczycieli wspomagających edukację dzieci.

## § 6

1. Przedszkole realizuje cele wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego poprzez:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i z dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do udziału w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej ( do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej ) oraz postawy patriotycznej;

10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

11) przedszkole zapewnia dzieciom z orzeczeniami do kształcenia specjalnego w grupach integracyjnych i specjalnych: realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, zajęcia specjalistyczne, zajęcia rewalidacyjne, integrację ze środowiskiem rówieśniczym, pomoc rodzicom dzieci niepełnosprawnych w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju, a w grupach integracyjnych także przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

12) zapewnienie dzieciom w wieku 5 lat prawa do obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego

## § 7

1. Do zadań przedszkola należy:

- 1) stwarzanie i organizowanie całościowego procesu edukacyjnego, wspomagającego psychofizyczny oraz duchowy rozwój dziecka, szczególnie w ramach następujących obszarów:
  - a) poznawanie i rozumienie siebie i świata,
  - b) nabywanie umiejętności poprzez działanie,
  - c) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie,
  - d) budowanie systemu wartości,
- 2) prowadzenie działalności diagnostycznej, dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 3) organizowanie opieki nad dziećmi ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi,
- 4) organizowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, jeżeli przedszkole taką działalność prowadzi;
- 5) wspieranie nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 6) udzielanie nauczycielowi pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych ( zgodnie z podstawą programową) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka,
- 7) stosuje w swoich działaniach przepisy bhp i p.poż

2. Przedszkole na prośbę rodziców może organizować dla dzieci 5 i 6 – letnich, w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii , dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków i z zachowaniem następujących kryteriów;

- 1) oświadczenia złożonego przez rodzica ( opiekuna prawnego );  
- nauka religii w przedszkolu odbywa się w wymiarze jednego zajęcia tygodniowo dostosowanego do wieku wychowanków;
- 2) uczestniczenie bądź nie uczestniczenie w przedszkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
- 3) dzieciom nie uczęszczającym na zajęcia religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela;

- 4) nauczanie religii odbywa się na podstawie programu opracowanego i zatwierdzonego przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych;
- 5) przedszkole zatrudni nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego skierowania w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych;
- 6) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami ( wizytator Kurii Biskupiej );
- 7) przedszkole umożliwia wychowankom spotkania o charakterze wychowawczo – dydaktycznym z osobami duchownymi z ich wyznania.

3. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną obejmująca wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne a także całe przedszkole lub oddział

- 1) rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez dyrektora odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
- 2) uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
  - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
  - b) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w placówce
- 3) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji pedagogicznej podejmuje Rada Pedagogiczna,
- 4) udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny
- 5) innowacja jest wdrażana po zgłoszeniu do Kuratorium Oświaty oraz zarejestrowaniu w Rejestrze innowacji pedagogicznych zgłoszonych do realizacji w danym roku szkolnym.

## § 8

1. Określone w § 7 ust. 2 zadania, przedszkole realizuje opierając się na założeniach zawartych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, a także na wskazaniach metodycznych, w szczególności realizacja ta polega na:

- 1) umożliwieniu wychowankom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 2) udzielaniu dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 3) integrowaniu treści edukacyjnych;
- 4) wspomaganiu indywidualnej drogi rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 5) ścisłym współdziałaniu z rodzicami i opiekunami wychowanków oraz ze szkołami, instytucjami kultury i oświaty, poradniami specjalistycznymi oraz innymi;

2. W przedszkolu organizuje się i udziela wychowankom i ich rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami ( rozporządzenie MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach z dnia 09.08.2017. )

- 1) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne;
  - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagogzy, logopedzi oraz specjaliści;
  - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - a) rodzicami uczniów
    - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi
    - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - d) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami;
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana jest przez Zespół do Spraw Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej przedszkola, która polega w szczególności na:
- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanków i umożliwieniu ich zaspakajania;
  - 3) rozpoznawania przyczyn trudności w procesie przyswajania wiedzy;
  - 4) wspieranie wychowanków z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) organizowaniu innych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4. O objęciu dziecka zajęciami edukacyjnymi o charakterze kompensacyjnym, zajęciami specjalistycznymi lub terapeutycznymi decyduje Dyrektor przedszkola.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu organizowana jest w szczególności w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych, psychologicznych, rehabilitacyjnych, muzykoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym np.: kynoterapia i inne;
  - 2) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców ( opiekunów prawnych );
  - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców ( opiekunów prawnych ), nauczycieli ( we współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną ).

## § 9

1. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi ogółem 30.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) Dyrektor przedszkola powierza każdą grupę opiece jednej lub dwóm nauczycielkom pracującym w układzie godzin według rozkładu dnia na dany rok szkolny;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych grupach wiekowych co roku zatwierdza Dyrektor;
    - a) w grupie integracyjnej liczba dzieci może dochodzić do 20 dzieci, w tym 3 – 5 dzieci z orzeczeniami o kształceniu specjalnym.



3) w przedszkolu organizuje się zajęcia i zabawy ruchowe w sali i w ogrodzie przedszkolnym;

- a) w czasie zabaw w ogrodzie przedszkolnym zawiera się z dziećmi umowy odnośnie bezpieczeństwa oraz zakazu wychodzenia poza teren przedszkola;
- b) w czasie spacerów jak i zabaw w ogrodzie opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel oraz pomoc do dzieci
- c) stopień trudności i intensywności zabaw i ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i możliwości dzieci;
- d) prowadzący zajęcia zapoznaje dzieci z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach;
- e) zabawy i zajęcia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo dzieci;
- f) urządzenia ogrodowe do zabaw ruchowych są mocowane na stałe;
- g) stan terenu do zabaw, stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami;
- h) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc pracowników obsługi.

4) przedszkole może organizować zajęcia, wycieczki i imprezy turystyczno – krajoznawcze: ponadto wdraża się dzieci do przestrzegania przepisów bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych

- a) udział dziecka w wycieczce poza teren miasta Warszawy, wymaga zgody rodzica lub prawnego opiekuna;
- b) przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem przedszkola zapewniona jest opieka nauczycieli oraz dodatkowo na każde 10 dzieci jedna osoba dorosła;
- c) organizacje i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków oraz ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej;
- d) Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych;
- e) zadania kierownika wycieczek regulują odrębne przepisy;
- f) program wycieczki lub imprezy, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz listę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor przedszkola;
- g) zapewnienie wychowankom opieki i bezpieczeństwa podczas wycieczek i imprez odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
- h) kierownik wycieczki zobowiązuje nauczycieli grup do sprawdzenia stanu liczbowego uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do miejsca celowego;

5) przedszkole nie upoważnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych do podawania leków:

- a) w przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola niezwłocznie powiadamia się o tym fakcie rodziców ( opiekunów prawnych ), którzy zobowiązani są odebrać dziecko najszybciej jak to możliwe;
- b) w sytuacji, kiedy stan zdrowia dziecka w ocenie pracowników zagraża jego życiu, wzywa się pogotowie ratunkowe i niezwłocznie powiadamia o tym fakcie rodziców( opiekunów prawnych ), a w nagłych przypadkach udziela się dziecku pierwszej pomocy;

2. W przedszkolu obowiązują następujące, szczegółowe procedury przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców ( prawnych opiekunów);

1) pracownik przedszkola przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą przekazania go przez rodzica ( opiekuna prawnego ) i ponosi ją od momentu wydania dziecka rodzicowi ( opiekunowi prawnemu); w momencie odebrania dziecka z sali odpowiedzialność za nie przejmuje osoba odbierająca – dotyczy to także pobytu dziecka w szatni i na terenie placówki wraz z przynależnym do przedszkola terenem;

2) dziecko może być odebrane z przedszkola wyłącznie przez rodzica ( opiekuna prawnego ) lub osoby upoważnione przez rodzica ( opiekuna prawnego );

3) dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym, pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodzica ( opiekuna prawnego ), u pracownika przedszkola bądź Dyrektora z zastrzeżeniem, że musi być to osoba dorosła.

4) nie wydaje się dziecka rodzicowi ( opiekunowi prawnemu ), którego stan wyraźnie wskazuje, że jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających; w takiej sytuacji pracownik zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem dziecka, jeśli nie jest to możliwe – powiadomić policję;

5) w przypadku powtarzających się sytuacji prób odbioru dziecka przez rodzica ( opiekuna prawnego ), który jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających przedszkole zobowiązane jest powiadomić sąd rodzinny i dla nieletnich, właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka, o zaniedbywaniu obowiązków rodzicielskich;

3. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do MOPS o przyznanie pomocy stałej bądź doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organy Przedszkola**

#### **§ 10**

1. Zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Kierownik do spraw finansowych.

#### **§ 11**

1. **Dyrektor** przedszkola odpowiada za całokształt działalności placówki, a w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
  - a) diagnozuje, analizuje, ocenia stan i warunki działalności dydaktyczną – wychowawczej i opiekuńczej przedszkola oraz nauczycieli;

- b) diagnozuje, analizuje i ocenia efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola i nauczycieli;
  - c) gromadzi informacje o pracy nauczycieli, niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
  - d) bierze udział w rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedszkola w szczególności przez udzielanie pomocy nauczycielom, inspirowanie ich samodzielnej, innowacyjnej i twórczej działalności oraz wskazywanie właściwego trybu postępowania w konkretnych sprawach;
  - e) inspiruje i organizuje współpracę między nauczycielami;
  - f) organizuje szkolenia i narady dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
  - g) upowszechnia i wdraża rozwiązania służące skutecznej realizacji zadań przedszkola;
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Miasta podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) planuje wspólnie z Radą Pedagogiczną rozwój placówki i realizuje zadania wynikające z tego planu;
- 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 7) dysponuje środkami finansowymi zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) organizuje prace związane z kwalifikacją dzieci do przedszkola;
- 9) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy, zgodnie z Kodeksem Pracy, przepisami bhp i ppoż.
- 10) prowadzi dokumentację;
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów;
- a) wykonuje czynności związane z awansem zawodowym nauczycieli tzn. wskazanie opiekuna stażu, dokonanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, powołanie i przewodniczenie komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego. Praca w składzie komisji egzaminacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela mianowanego jak i w komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego;
- b) organizuje pomoc specjalistyczną dla dzieci niepełnosprawnych z orzeczeniem potrzeby kształcenia specjalnego uczęszczających do przedszkola oraz dla dzieci wymagających wspomaganie rozwoju poprzez powoływanie Zespołów do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej; na podstawie prowadzonych w przedszkolu Wielospecjalistycznych Ocen Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU) Dyrektor dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację (może to być zapotrzebowanie na etat specjalisty pedagoga, psychologa, logopedy)
- c) jeden raz w roku dokonuje kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów
- d) Dyrektor może dokonać oceny pracy nauczyciela, jednak nie wcześniej niż rok od poprzedniej oceny;

- 12) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów;
- 13) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
  - przyznawania nagród oraz występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 14) Przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom oraz terapeutom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
- 15) Koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym.
- 16) Ustala, we współpracy z nauczycielami i terapeutami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniając w szczególności:
- równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
  - zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - możliwości psychofizyczne dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
16. Ustala, we współpracy z nauczycielami i terapeutami, sposób monitorowania postępów dzieci.
17. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola.
18. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami i terapeutami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których dzieci lub rodzice mogą korzystać.
19. Zapewnia każdemu dziecku lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem lub terapeutą prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
20. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego

**2. Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia;

- w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce;
- przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola;
- do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
  - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych oraz zajęć autorskich;
  - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

d) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki

d) opracowanie zmian statutu i jego uchwalenie;

4) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

a) organizację pracy przedszkola, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;

b) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

c) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych i dodatkowych zajęć wychowawczo – dydaktycznych.

5) Rada Pedagogiczna uchwała swój regulamin działania, który nie może być sprzeczny ze statutem;

6) Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach, zgodnie z harmonogramem;

a) w posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Dyrektora, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej i mogą one brać udział ( z głosem doradczym );

b) inicjatorem posiedzeń Rady Pedagogicznej może być Dyrektor lub sama Rada Pedagogiczna;

c) termin zwołania Rady Pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem;

d) osoba zwołująca Radę Pedagogiczną powinna podać wcześniej zagadnienia do dyskusji na zaplanowane posiedzenie;

e) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów, a Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały, która jest niezgodna z prawem;

f) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszyć dobro osobiste.

7) z Rady Pedagogicznej tworzy się Zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej, działalnością którego kieruje osoba wyznaczona przez Dyrektora, jak i Zespół do ewaluacji.

Działalność Zespołu regulują oddzielne przepisy.

8) Rada Pedagogiczna zbiera się dwa razy do roku, aby po wysłuchaniu wniosków i wyników z nadzoru, dokonać analizy wyników i podjąć uchwałę w sprawie ich wykorzystania. Dyskusji poddawane są także inne przedstawione przez nauczycieli sprawy dotyczące pracy z dziećmi.

Wszelkie wnioski i uchwały odnoszące się do monitorowania procesów są wdrażane w odpowiednim czasie, na zebraniu RP omawiana jest ich realizacja i uzyskane efekty.

9) Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.

10) Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.

11) Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Skype lub inną aplikację, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.

12) Nauczyciele i terapeuci przygotowują zajęcia on-line oraz ustalają sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z dziećmi i ich rodzicami.

13) Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z terapeutami prowadzącymi zajęcia w jego grupie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem

specjalnym , psychologiem oraz logopedą i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi przedszkola.

14) Pedagog specjalny i psycholog udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego dzieciom i ich rodzinom. Ścisłe współpracuje z nauczycielami i rodzicami dzieci. Prowadzi zajęcia on-line z tego zakresu oraz prowadzi rozmowy telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia dziećmi i i ich rodzicami

3. **Kierownik ds. finansów** jest odpowiedzialny za: a) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola, b) prowadzenie dokumentacji finansowo – administracyjnej oraz jej archiwizacja, c) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich właściwe wykorzystanie, d) ustalanie rokrocznie składników opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu oraz za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych i innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja Przedszkola**

#### **§ 12**

1. Przedszkole prowadzi grupy integracyjne. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi ogółem 30.

1) podstawową jednostką przedszkola jest grupa złożona z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień, w tym że Dyrektor może podjąć inne zasady grupowania dzieci w grupach, w zależności od potrzeb przedszkola, możliwości organizacyjnych i realizacji założeń programowych;

2) przedszkole jest dwuoddziałowe. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych przedszkola;

3) W przedszkolu organizowane są oddziały integracyjne

a) w grupie integracyjnej liczba dzieci może dochodzić od 15 do 20 dzieci, w tym 3 – 5 dzieci z orzeczeniami o kształceniu specjalnym.

-w oddziałach integracyjnych zatrudnia się nauczyciela wspomagającego;

4). Ponadto w grupach integracyjnych dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi prowadzone są indywidualne zajęcia

a) w pracy z dziećmi z niepełnosprawnością sprzężoną oraz dziećmi z autyzmem zatrudnia się nauczyciela wspomagającego

5) organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem wymagań zdrowia, higieny pracy, bezpieczeństwa oraz oczekiwań rodziców ( opiekunów prawnych )

6) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb dzieci;

7) miarę możliwości organizacyjnych dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo – dydaktycznej i jej skuteczności nauczyciel prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu;

8) do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- a) 2 sale dydaktyczne dla poszczególnych oddziałów;
- b) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- c) pomieszczenia socjalne pracowników przedszkola;
- d) szatnie dla dzieci i personelu;
- e) blok kuchenny;
- f) salę do integracji sensorycznej

8) dzieci mają możliwość codziennego korzystania z pobytu na świeżym powietrzu, a przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na świeżym powietrzu ;

10) obowiązkowy wymiar realizowania podstawy programowej w przedszkolu wynosi 11 godzin w tym 1/5 zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne co najmniej 1/5 czasu przeznaczona jest na zabawę z niewielkim udziałem nauczyciela, pozostały czas czyli 2/5 nauczyciel może dowolnie zagospodarować na czynności samoobsługowe, opiekuńcze, organizacyjne i społecznie – użyteczne.

11) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających , nauka języka angielskiego, religii oraz zajęć rewalidacyjnych i rehabilitacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- a) z dziećmi w wieku 3 – 4 lata – około 15 – 20 minut;
- b) z dziećmi w wieku 5 i więcej lat około 25 – 30 minut.

12) Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 7.00 do godziny 8.30

Odbieranie dzieci odbywa się w godzinach 16.00 – 18.00

a)w przypadku nieodebrania dziecka do godziny ustalonej jako godzina zamknięcia przedszkola, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców/prawnych opiekunów o tym fakcie i zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców

b)w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola o zaistniałym fakcie. Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.

## § 13

1.Rekrutacja realizowana jest na podstawie zgłoszeń przyjęcia dziecka do przedszkola.

## § 14

1. Dyrektor ma prawo podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola ( z zastrzeżeniem dzieci realizujących obowiązek szkolny) w następujących przypadkach:

- a) jeżeli rodzice ( opiekunowie prawni ) nie dokonali w terminie opłat za przedszkole ( za okres 2 miesięcy ). Rodzice powinni być pisemnie powiadomieni o podjętej decyzji.
- b) w przypadku braku zaangażowania rodziców we współpracę o dobro dziecka z placówką Dyrektor może rozwiązać umowę z miesięcznym wypowiedzeniem,
- c) nie przestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

## § 15

1. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb uczelni kształcenia nauczycieli lub innej instytucji naukowej. Szczegółowe zasady organizowania praktyk określają odrębne przepisy.

## Organizacja nauczania zdalnego

### § 16

1. Źródłem komunikacji pomiędzy przedszkolem, nauczycielem, terapeutą, rodzicem i dzieckiem jest aplikacja crm, Skype, Microsoft Teams, Zoom, e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznościowych lub poczta tradycyjna.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją rocznego obowiązku przedszkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
3. Dziecko ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. Realizację wykonywanych przez dziecko zadań ustala nauczyciel, terapeuta. Nauczyciel, terapeuta może wymagać od dziecka przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
5. Nauczyciel, terapeuta ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w aplikacji crm i odbierania wiadomości od nauczycieli, terapeutów. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
7. Jeżeli dziecko nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela, terapeutę zadań



rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala

sposób przekazania dziecku niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez dziecko w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem przedszkola.

8. Nauczyciele, terapeuci będą umieszczać materiał do realizacji:

- a) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
- b) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
- c) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.

9. Nauczyciele, terapeuci przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują

weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody

kształcenia na odległość.

10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl), materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.

11. Przygotowywane przez nauczycieli, terapeutów materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem aplikacji crm, e-mailem, telefonicznie, pocztą tradycyjną oraz poprzez komunikatory mediów społecznych.

12. Nauczyciel, terapeuta uwzględniając na prowadzonej jednostce zajęć on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z dziećmi do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez dzieci z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.

13. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na nowym podziale godzin oddziałów z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez dzieci z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.

14. Nauczyciel, terapeuta dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w przygotowanym w tym celu dzienniku utworzonym w aplikacji crm.

15. Nauczyciel, terapeuta na prowadzonej jednostce zajęć on-line przeznacza część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z dziećmi, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video.

16. Nauczyciel, terapeuta ustala zakres czasowy kontaktu z dziećmi w dniu, w którym zrealizował lekcję on-line – w celu udzielania odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video.

17. Nauczyciel, terapeuta po zasięgnięciu opinii Rodziców ustala dzieciom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem aplikacji crm lub e-maila – do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i - uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.

18. W przypadku, gdy nauczyciel, terapeuta lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji dyrektor przedszkola (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie przedszkola, lub zobowiąże nauczyciela, terapeutę do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej - treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).

### **Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności**

#### **§17**

1. Nauczyciele, terapeuci prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w aplikacji crm lub przesyłają pocztą elektroniczną materiał, z którym dzieci i rodzice są zobowiązani zapoznać się.
2. Nauczyciele, terapeuci określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez dzieci.
3. Rodzice dzieci są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez aplikację crm lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem, terapeutą.
4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć dzieci będzie odbywać się w formie:
  - a) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo dzieci w zajęciach),
  - b) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela).Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
5. O osiągnięciach i postępach dziecka rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą aplikacji crm (na bieżąco).
7. Nauczyciel, terapeuta może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami dziecka w nauce lub brakiem uczestnictwa w zajęciach online.

### **Monitorowanie postępów w nauce**

#### **§18**

1. Monitorowanie postępów w nauce dzieci polegać będzie na podsumowaniu pracy dziecka w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności przedszkola, w okresie przywrócenia zajęć

w przedszkolach, a także funkcjonowania i pracy dziecka w okresie nauki na odległość.

2. Podstawowe formy monitorowania pracy dziecka w tym okresie przewidują potwierdzenie

wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi kart pracy, zdjęcia tych kart lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).

3. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.

4. Jeśli dziecko ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien, z pomocą rodzica/opiekuna prawnego, poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez aplikację crm, Skype, e-mail, telefon, komunikatory społeczne lub pocztę tradycyjną.

5. W pracy z dziećmi o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań

edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.

6. Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się dzieci z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w aplikacji crm w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio ich rodziców.

### **Sposób odnotowywania obecności uczniów**

#### **§19**

1. Za obecne na zajęciach uznajemy dziecko, którego rodzice/prawni opiekunowie odebrali materiały przesłane mu przez nauczyciela, terapeutę oraz obecność na zajęciach on-line w formie video zweryfikowaną przez nauczyciela, terapeutę osobiście.

2. W przypadku gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez rodzica (max 5 dni), stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami zgłasza ten fakt Dyrekcji przedszkola.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Wychowankowie**

#### **§ 20**

1. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się 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 6 lat.

2. Do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku, po uzyskanej zgodzie Dyrektora Przedszkola.

3. Dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, może być objęte wychowaniem przedszkolnym w wieku powyżej 6 lat, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym skończy 8 lat, lub do 10 roku życia, jeśli zawiera taki zapis opinia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

4. Dziecko w przedszkolu ma zapewnione wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego;
- 2) szacunku do swoich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania godności osobistej;
- 5) poszanowania własności;
- 6) akceptacji własnej osoby;
- 7) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych;
- 8) akceptacji, tolerancji i miłości ze strony wszystkich pracowników przedszkola;
- 9) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności osobistej;
- 10) zapewnienia indywidualny rozwój według własnego tempa i możliwości dziecka;
- 11) możliwości korzystania z opieki osób odpowiedzialnych, zaangażowanych, do których zawsze może się zwrócić;
- 12) aktywności twórczej i eksperymentowania;
- 13) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa).

5. W przypadku łamania praw dziecka wynikających z Konwencji Praw Dziecka każda osoba, według której prawa dziecka nie są przestrzegane, ma prawo zgłosić ten fakt do Dyrektora przedszkola. Dyrektor zobowiązany jest dokonać rzetelnego rozpoznania sprawy i podjęcia środków zapobiegawczych.

6. Dzieci z dysfunkcją rozwojową zgłaszane do przedszkola winny posiadać orzeczenie z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Dzieci z dysfunkcją rozwojową objęte są opieką psychologiczno – pedagogiczną w oparciu o decyzje Zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zatwierdzonej przez Dyrektora.
8. Ze względu na dysfunkcję dziecka Dyrektor ma prawo skrócić czas pobytu dziecka w przedszkolu po konsultacjach ze specjalistami i wychowawcami grup.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Rodzice**

#### **§ 21**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców ( opiekunów prawnych ) dziecka należy:

- 1) przestrzeganie zawartej umowy z placówką, postanowień niniejszego Statutu oraz innych regulaminów placówki, informowanie nauczyciela o zatruciach pokarmowych a także zgłaszać niedyspozycje zarówno fizyczne jak i psychiczne;
- 2) jak najszybszy odbiór dziecka w przypadku zgłoszenia przez placówkę choroby dziecka;
- 3) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 4) respektowanie ustaleń Rady Pedagogicznej
- 5) przeprowadzanie do przedszkola z oddziałami integracyjnymi dzieci w dobrej kondycji zdrowotnej
- 6) informowanie na bieżąco o każdej zmianie adresu, czy telefonów kontaktowych
- 7) zaopatrzenie dziecka w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające komfort i bezpieczeństwo w czasie zabawy, nauki itp., w przypadku dzieci niepełnosprawnych należy zaopatrzyć je w środki higieniczne
- 8) odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola
- 9) przeprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 10) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 11) informowanie o przyczynach dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu;

2. Rodzice (opiekunowie prawni ) dzieci podlegających obowiązkowi przedszkolnemu są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

#### **§ 22**

1. Rodzice ( opiekunowie prawni ) mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczo-dydaktycznych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy, wskazania specjalistycznych placówek pomocy dziecku i rodzinie;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 5) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać.
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną;

## **§ 23**

1. Rodzice ( opiekunowie prawni ) i nauczyciele są zobowiązani współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

## **§ 24**

1. Spotkania z rodzicami ( opiekunami prawnymi ) w celu wymiany informacji oraz dyskusji o problemach wychowawczo – dydaktycznych organizowane są w przedszkolu zgodnie z potrzebą rodziców ( opiekunów prawnych ) i nauczycieli. Jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.

## **§ 25**

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami ( opiekunami prawnymi ) są następujące

- 1) zebrania ogólne;
- 2) zebrania grupowe o charakterze organizacyjnym, problemowym, warsztatowym, także z udziałem osób zaproszonych np.: specjalistów;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem i nauczycielami;
- 4) konsultacje ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu;
- 5) kącik dla rodziców;
- 6) uroczystości i imprezy grupowe, ogólnoprzedszkolne i o zasięgu środowiskowym;
- 7) spotkania integracyjne, sprzyjające lepszej adaptacji dzieci nowych
- 8) rodzice dzieci z orzeczeniem o kształceniu specjalnym mają prawo i obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach Zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w części dotyczącej wyłącznie ich dziecka.

## ROZDZIAŁ VII

### Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

#### § 26

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników obsługi.

1) Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

- a) przestrzegania dyscypliny pracy, przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych
- b) czuwania nad bezpieczeństwem dzieci
- c) dbania o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzegania zasad współżycia społecznego
- d) przestrzegania tajemnicy służbowej
- e) zwracania uwagi na osoby postronne, przebywające na terenie przedszkola, także ogrodu, zapytanie o cel pobytu i odpowiednie postępowanie;
- f) wykonywanie innych czynności zleconych przez Organ prowadzący, wynikających z organizacji pracy przedszkola

2. Nauczyciele:

1) Nauczyciele zatrudnieni są na mocy ustawy Kodeksu Pracy;

2) Wszyscy nauczyciele posiadają kwalifikacje do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, określone w odrębnych przepisach;

3) Nauczyciel przedszkola planuje i prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną zgodnie z zasadą podmiotowego traktowania wychowanka, poszanowania jego godności i respektowania jego praw oraz odpowiada za jego jakość;

4) Do zadań nauczyciela w szczególności należy:

a) troska o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, w tym:

- przestrzegania zasad przyjmowania i wydawania dziecka z przedszkola określonych w § 9 pkt. 7 niniejszego STATUTU

- przeprowadzanie zabaw i zajęć ruchowych oraz ćwiczeń gimnastycznych w sali i w ogrodzie z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, o których mowa w § 9 pkt. 4 niniejszego STATUTU.

- organizowania spacerów i wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami według postanowień w § 9 pkt. 5 niniejszego STATUTU.

- natychmiastowego podejmowania działań określonych w § 9 pkt. 6 niniejszego STATUTU w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka.

- w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu dziecku pierwszej pomocy i zawiadomieniu rodziców;

b) wspieranie rozwoju wszechstronnego dziecka, zgodnie z jego potencjałem rozwojowym, potrzebami i zainteresowaniami.

c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w sposób przyjęty przez Radę Pedagogiczną.

d) organizacja i prowadzenie pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych i dokumentowanie tej pracy w sposób przyjęty przez Radę Pedagogiczną;

e) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną w tym:

- organizowanie w miarę potrzeb przesiewowych badań logopedycznych i psychologicznych dla dzieci;
- realizowanie wobec dziecka stosownie do własnych kompetencji, zadań o charakterze korekcyjno – kompensacyjnym określonych przez specjalistów (pedagoga, psychologa, logopeda, rehabilitanta, );
- zasięganie porad i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, edukacyjnych i innych oraz korzystanie z ich pomocy;
- współorganizowanie spotkań problemowych dla rodziców ( opiekunów prawnych );
- udzielanie rodzicom ( opiekunom prawnym ) rzetelnych informacji o możliwościach skorzystania z pomocy specjalistów;

f) współdziałanie z rodzicami ( opiekunami prawnymi ) w sprawach wychowania, opieki i nauczania dzieci w szczególności:

- informowanie rodziców ( opiekunów prawnych ) o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- udzielanie szczegółowych informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- opracowanie harmonogramu i form współpracy z rodzicami na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb i sugestii rodziców ( opiekunów prawnych ).

h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczo – opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wewnętrznymi ustaleniami;

i) planowanie własnego rozwoju zawodowego poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego, z uwzględnieniem potrzeb placówki;

j) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacji jej postanowień i uchwał;

k) realizacja zaleceń Dyrektora przedszkola;

l) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

## § 27

1.Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek, i instytucji oświatowo – naukowych.

## § 28

1.W przedszkolu jest zatrudniony personel obsługowy w zależności od stopnia organizacji przedszkola. Do podstawowych zadań tej grupy należy:



- 1) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie i życie podopiecznych placówki przedszkolnej
  - 2) zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji niepublicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
  - 3) czynne włączanie się w ramach swoich kompetencji w realizację zadań wychowawczo – dydaktycznych przedszkola w szczególności dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa dzieci, określonych w § 9 niniejszego STATUTU;
  - 4) ściśle przestrzeganie zakresu obowiązków opracowanych przez Dyrektora przedszkola w porozumieniu z pracownikami;
  - 5) nadzoruje, kontroluje i zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola
  - 6) wspomaga nauczyciela w opiece nad dziećmi w sali, w łazience, na dworze, spacerze, wycieczce i innych sytuacjach;
  - 7) nadzoruje i kontroluje w szatni schodzenie się dzieci do przedszkola i rozchodzenie do domu, wydaje dzieci tylko osobom upoważnionym do odbioru dziecka z przedszkola;
2. Każdy z pracowników przedszkola w zależności od wykonywanej funkcji, zaznajomił się i podpisał zadania jakie należą do jego obowiązków.

## **§ 29**

1. W oddziałach integracyjnych dodatkowo zatrudnia się nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne (psycholog, logopeda, rehabilitant, tyflopeda, kynoterapeuta, muzykoterapeuta).

## **§ 30**

1. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania Kodeksu Etycznego Pracowników Niepublicznego Przedszkola Integracyjnego „Biały Miś”, a w szczególności:

- 1) zasady profesjonalizmu i praworządności,
- 2) zasady równego traktowania,
- 3) zakazu nadużywania uprawnień,
- 4) zasady bezstronności i niezależności,
- 5) zasady obiektywizmu i uczciwości,
- 6) zasady uprzejmości i współodpowiedzialności
- 7) zasady akceptacji kontroli zarządczej,
- 8) odpowiedzialności

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 31**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, pracowników obsługi, rodziców ( opiekunów prawnych ).

#### **§ 32**

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) zapoznanie rodziców ( opiekunów prawnych ) dzieci nowo przyjętych z treścią statutu podczas zebrań grupowych.
- 2) udostępnienie statutu przez Dyrektora
- 3) udostępnienie statutu na stronie internetowej przedszkola.

#### **§ 33**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 34**

1. Pracę przedszkola reguluje niniejszy Statut, procedury, regulaminy i zarządzenia, znajdujące się w dokumentacji Dyrektora Przedszkola i udostępniane są na żądanie.

#### **§ 35**

Sprawy nie uregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

Ewa Biały  
Właściciel Przedszkola

Joanna Zając  
Dyrektor Przedszkola