



# **STATUT**

## **PRZEDSZKOLA NR 413**

**w Warszawie,**

**ul. Górna Droga 10**

## Spis treści

|                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział I Postanowienia ogólne .....                                         | 4  |
| Rozdział II Cele i zadania Przedszkola .....                                  | 8  |
| Rozdział III Organy Przedszkola oraz ich kompetencje .....                    | 19 |
| Rozdział IV Organizacja Przedszkola .....                                     | 28 |
| Rozdział V Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola ..... | 43 |
| Rozdział VI Rekrutacja .....                                                  | 55 |
| Rozdział VII Wychowankowie Przedszkola, prawa i obowiązki .....               | 57 |
| Rozdział VIII Rodzice wychowanków .....                                       | 60 |
| Rozdział IX Postanowienia końcowe.....                                        | 63 |

## Podstawa prawna

1. Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 (Dz.U. 2021 poz. 1082 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016-Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., 60 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2021 poz. 1915 ze zm.);
4. Rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2020 r., poz. 1551 ze zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki **dokumentacji przebiegu nauczania**, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (**Dz.U. z 2017 r. poz. 1646** ze zm.)
6. **Karta Nauczyciela** – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. z dnia 13 kwietnia 2018 r. (Dz.U. 2021 poz. 1762 ze zm.);
7. Rozporządzenie MEN z dn. 26 lipca w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U. 2022 poz. 1914 ze zm.);
8. Ustawa z 26 czerwca 1974r. **Kodeks Pracy** (Dz.U. 2022 poz. 1510 ze zm.);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019 poz. 502 ze zm.);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. 2019 poz. 639 ze zm.);

# Rozdział I Postanowienia ogólne

## § 1

Ilekcroć w dalszych zapisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu nr 413, przedszkolu, placówce – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 413 w Warszawie, ul. Górna Droga 10;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2021 poz. 1082 ze zm.)
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2021 poz. 1915 ze zm.);
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 413 w Warszawie;
- 5) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu nr 413 w Warszawie;
- 6) dzieciach, wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola nr 413 w Warszawie;
- 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Przedszkolu Nr 413, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2021 poz. 1762 ze zm.);
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad wychowankiem Przedszkola nr 413 w Warszawie;
- 9) oddziale, grupie - należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Przedszkola nr 413 opisaną w arkuszu organizacyjnym placówki;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć miasto stołeczne Warszawę;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 12) DBFO – należy przez to rozumieć Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Ursus m.st. Warszawy.

## § 2

1. Przedszkole nosi nazwę: „Przedszkole nr 413 w Warszawie, ul. Górna Droga 10”.
2. Przedszkole nr 413 w Warszawie, ul. Górna Droga 10 jest placówką publiczną, która:
  - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 2) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
3. Przedszkole działa, w szczególności, na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2021 poz. 1082 ze zm.)
  - 2) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. 2021 poz. 1915 ze zm.);
  - 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz.U. 2021 poz. 1762 ze zm.);
  - 4) Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526);
  - 5) właściwych uchwał jednostek samorządu terytorialnego dotyczących funkcjonowania Przedszkola nr 413;
  - 6) oraz niniejszego Statutu.
4. Siedziba Przedszkola mieści się w Warszawie, przy ulicy Górna Droga 10.

## § 3

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest miasto stołeczne Warszawa, reprezentowane m.in. przez Urząd Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy, pl. Czerwca 1976 r. nr 1, 02-495 Warszawa
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

**§ 4**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową m.st. Warszawy i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Obsługa finansowo-księgową przedszkola jest wykonywana przez Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Ursus m.st. Warszawy.

**§ 5**

1. Ustalona nazwa „Przedszkole nr 413 w Warszawie, ul. Górna Droga 10” jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Przedszkole używa pieczęci urzędowej na podstawie odrębnych przepisów.
3. Na pieczęciach urzędowych Przedszkola może być używany skrót nazwy „Przedszkole nr 413 w Warszawie”.
4. Przedszkolu może zostać nadane imię przez organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej.

**§ 6**

Elementem ceremoniału Przedszkola jest śpiewanie hymnu o następujących słowach:

Jest przy Górnej Drodze w Warszawie  
Całkiem niezwykle Przedszkole  
Czterysta trzysta ma w nazwie  
Od wszystkich innych je wolę.

Tutaj słońce nawet zza chmur jasno świeci  
Panie uśmiechem witają zawsze dzieci  
Tu postaci z bajek ciągle ożywają  
Na ciekawe przygody zapraszają.

Tu piosenek i wierszy się nauczę  
Każdą nową melodię zanucę  
Dowiem się wiele o świecie

Lubię przedszkole w zimie i w lecie.

Tutaj słońce nawet zza chmur jasno świeci

Panie uśmiechem witają zawsze dzieci

Tu postaci z bajek ciągle ozywają

Na ciekawe przygody zapraszają.

A gdy wstanę czasem w złym humorze,

(każdemu się to zdarzyć może)

To w przedszkolu humor zawsze mi powróci

Bo tu nikt nie może się smucić.

## **Rozdział II Cele i zadania Przedszkola**

### **§ 7**

1. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego wskazuje cel wychowania przedszkolnego, zadania profilaktyczno-wychowawcze przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej i innej formie wychowania przedszkolnego, zwanych dalej „przedszkolami”, oraz efekty realizacji zadań w postaci celów osiąganym przez dzieci na zakończenie wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

### **§ 7a**

#### **1. Zadania przedszkola**

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do
- 6) poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 7) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.



- 8) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 9) 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.
- 10) 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.
- 11) 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.
- 12) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 13) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 14) 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.
- 15) 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.
- 16) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 17) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej.

18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

19) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

- a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2021 poz. 1082 ze zm.), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjnoterapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

## 2. Osiągnięcia dziecka na koniec wychowania przedszkolnego

1) **Fizyczny obszar rozwoju dziecka.** Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:

- a) zgłasza potrzeby fizjologiczne, samodzielnie wykonuje podstawowe czynności higieniczne;
- b) wykonuje czynności samoobsługowe: ubieranie się i rozbieranie, w tym czynności precyzyjne, np. zapinanie guzików, wiązanie sznurowadeł;
- c) spożywa posiłki z użyciem sztućców, nakrywa do stołu i sprząta po posiłku;
- d) komunikuje potrzebę ruchu, odpoczynku itp.;
- e) uczestniczy w zabawach ruchowych, w tym rytmicznych, muzycznych, naśladowczych, z przyborami lub bez nich; wykonuje różne formy ruchu: bieżne, skoczne, z czworakowaniem, rzutne;
- f) inicjuje zabawy konstrukcyjne, majsterkuje, buduje, wykorzystując zabawki,

- g) materiały użytkowe, w tym materiał naturalny;
- h) wykonuje czynności, takie jak: sprzątanie, pakowanie, trzymanie przedmiotów jedną ręką i oburącz, małych przedmiotów z wykorzystaniem odpowiednio ukształtowanych chwytów dłoni, używa chwytu pisarskiego podczas rysowania, kreślenia i pierwszych prób pisania;
- i) wykonuje podstawowe ćwiczenia kształtujące nawyk utrzymania prawidłowej postawy ciała;
- j) wykazuje sprawność ciała i koordynację w stopniu pozwalającym na rozpoczęcie systematycznej nauki czynności złożonych, takich jak czytanie i pisanie.

**2) Emocjonalny obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:**

- a) rozpoznaje i nazywa podstawowe emocje, próbuje radzić sobie z ich przeżywaniem;
- b) szanuje emocje swoje i innych osób;
- c) przeżywa emocje w sposób umożliwiający mu adaptację w nowym otoczeniu, np. w nowej grupie dzieci, nowej grupie starszych dzieci, a także w nowej grupie dzieci i osób dorosłych; przedstawia swoje emocje i uczucia, używając charakterystycznych dla dziecka form wyrazu;
- d) rozstaje się z rodzicami bez lęku, ma świadomość, że rozstanie takie bywa dłuższe lub krótsze;
- e) rozróżnia emocje i uczucia przyjemne i nieprzyjemne, ma świadomość, że odczuwają i przeżywają je wszyscy ludzie;
- f) szuka wsparcia w sytuacjach trudnych dla niego emocjonalnie; wdraża swoje własne strategie, wspierane przez osoby dorosłe lub rówieśników;
- g) zauważa, że nie wszystkie przeżywane emocje i uczucia mogą być podstawą do podejmowania natychmiastowego działania, panuje nad nieprzyjemną emocją, np. podczas czekania na własną kolej w zabawie lub innej sytuacji;
- h) wczuwa się w emocje i uczucia osób z najbliższego otoczenia;
- i) dostrzega, że zwierzęta posiadają zdolność odczuwania, przejawia w stosunku do nich życzliwość i troskę;

- j) dostrzega emocjonalną wartość otoczenia przyrodniczego jako źródła satysfakcji estetycznej.

**3) III. Społeczny obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:**

- a) przejawia poczucie własnej wartości jako osoby, wyraża szacunek wobec innych
- b) osób i przestrzegając tych wartości, nawiązuje relacje rówieśnicze;
- c) odczuwa i wyjaśnia swoją przynależność do rodziny, narodu, grupy przedszkolnej, grupy chłopców, grupy dziewczynek oraz innych grup, np. grupy teatralnej, grupy sportowej;
- d) posługuje się swoim imieniem, nazwiskiem, adresem;
- e) używa zwrotów grzecznościowych podczas powitania, pożegnania, sytuacji wymagającej przeproszenia i przyjęcia konsekwencji swojego zachowania;
- f) ocenia swoje zachowanie w kontekście podjętych czynności i zadań oraz przyjętych norm grupowych; przyjmuje, respektuje i tworzy zasady zabawy w grupie, współdziała z dziećmi w zabawie, pracach użytecznych, podczas odpoczynku;
- g) nazywa i rozpoznaje wartości związane z umiejętnościami i zachowaniami społecznymi, np. szacunek do dzieci i dorosłych, szacunek do ojczyzny, życzliwość okazywana dzieciom i dorosłym – obowiązkowość, przyjaźń, radość;
- h) respektuje prawa i obowiązki swoje oraz innych osób, zwracając uwagę na ich indywidualne potrzeby;
- i) obdarza uwagę inne dzieci i osoby dorosłe;
- j) komunikuje się z dziećmi i osobami dorosłymi, wykorzystując komunikaty werbalne i pozawerbalne; wyraża swoje oczekiwania społeczne wobec innego dziecka, grupy.

**4) Poznawczy obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:**

- a) wyraża swoje rozumienie świata, zjawisk i rzeczy znajdujących się w bliskim otoczeniu za pomocą komunikatów pozawerbalnych: tańca, intencjonalnego ruchu, gestów, impresji

- b) plastycznych, technicznych, teatralnych, mimicznych, konstrukcji i modeli z tworzyw i materiału naturalnego;
- c) wyraża swoje rozumienie świata, zjawisk i rzeczy znajdujących się w bliskim otoczeniu za pomocą języka mówionego, posługuje się językiem polskim w mowie zrozumiałej dla dzieci i osób dorosłych, mówi płynnie, wyraźnie, rytmicznie, poprawnie wypowiada ciche i głośne dźwięki mowy, rozróżnia głoski na początku i końcu w wybranych prostych fonetycznie słowach;
- d) odróżnia elementy świata fikcji od realnej rzeczywistości; byty rzeczywiste od medialnych, byty realistyczne od fikcyjnych;
- e) rozpoznaje litery, którymi jest zainteresowane na skutek zabawy i spontanicznych odkryć, odczytuje krótkie wyrazy utworzone z poznanych liter w formie napisów drukowanych dotyczące treści znajdujących zastosowanie w codziennej aktywności;
- f) odpowiada na pytania, opowiada o zdarzeniach z przedszkola, objaśnia kolejność zdarzeń w prostych historyjkach obrazkowych, układa historyjki obrazkowe, recytuje wierszyki, układa i rozwiązuje zagadki;
- g) wykonuje własne eksperymenty językowe, nadaje znaczenie czynnościom, nazywa je, tworzy żarty językowe i sytuacyjne, uważnie słucha i nadaje znaczenie swym doświadczeniom;
- h) eksperymentuje rytmem, głosem, dźwiękami i ruchem, rozwijając swoją wyobraźnię muzyczną; słucha, odtwarza i tworzy muzykę, śpiewa piosenki, porusza się przy muzyce i do muzyki, dostrzega zmiany charakteru muzyki, np. dynamiki, tempa i wysokości dźwięku oraz wyraża ją ruchem, reaguje na sygnały, muzykuje z użyciem instrumentów oraz innych źródeł dźwięku; śpiewa piosenki z dziecięcego repertuaru oraz łatwe piosenki ludowe; chętnie uczestniczy w zbiorowym muzykowaniu; wyraża emocje i zjawiska pozamuzyczne różnymi środkami aktywności muzycznej; aktywnie słucha muzyki; wykonuje lub rozpoznaje melodie, piosenki i pieśni, np. ważne dla wszystkich dzieci w przedszkolu, np. hymn przedszkola, charakterystyczne dla uroczystości narodowych (hymn narodowy), potrzebne do organizacji uroczystości np. Dnia

- Babci i Dziadka, święta przedszkolaka (piosenki okazjonalne) i inne;  
w skupieniu słucha muzyki;
- i) wykonuje własne eksperymenty graficzne farbą, kredką, ołówkiem, mazakiem itp., tworzy proste i złożone znaki, nadając im znaczenie, odkrywa w nich fragmenty wybranych liter, cyfr, kreśli wybrane litery i cyfry na gładkiej kartce papieru, wyjaśnia sposób powstania wykreślonych, narysowanych lub zapisanych kształtów, przetwarza obraz ruchowy na graficzny i odwrotnie, samodzielnie planuje ruch przed zapisaniem, np. znaku graficznego, litery i innych w przestrzeni sieci kwadratowej lub liniatury, określa kierunki i miejsca na kartce papieru;
  - j) czyta obrazy, wyodrębnia i nazywa ich elementy, nazywa symbole i znaki znajdujące się w otoczeniu, wyjaśnia ich znaczenie;
  - k) wymienia nazwę swojego kraju i jego stolicy, rozpoznaje symbole narodowe (godło, flaga, hymn), nazywa wybrane symbole związane z regionami Polski ukryte w podaniach, przysłowia, legendach, bajkach, np. o smoku wawelskim, orientuje się, że Polska jest jednym z krajów Unii Europejskiej;
  - l) wyraża ekspresję twórczą podczas czynności konstrukcyjnych i zabawy, zagospodarowuje przestrzeń, nadając znaczenie umieszczonym w niej przedmiotom, określa ich położenie liczbę, kształt, wielkość, ciężar, porównuje przedmioty w swoim otoczeniu z uwagi na wybraną cechę;
  - m) klasyfikuje przedmioty według: wielkości, kształtu, koloru, przeznaczenia, układa przedmioty w grupy, szeregi, rytmy, odtwarza układy przedmiotów i tworzy własne, nadając im znaczenie, rozróżnia podstawowe figury geometryczne (koło, kwadrat, trójkąt, prostokąt);
  - n) eksperymentuje, szacuje, przewiduje, dokonuje pomiaru długości przedmiotów, wykorzystując np. dłoń, stopę, but;
  - o) określa kierunki i ustala położenie przedmiotów w stosunku do własnej osoby, a także w stosunku do innych przedmiotów, rozróżnia stronę lewą i prawą;
  - p) przelicza elementy zbiorów w czasie zabawy, prac porządkowych, ćwiczeń i wykonywania innych czynności, posługuje się liczebnikami głównymi i porządkowymi, rozpoznaje cyfry oznaczające liczby od 0 do 10, eksperymentuje

- z tworzeniem kolejnych liczb, wykonuje dodawanie i odejmowanie w sytuacji użytkowej, liczy objekty, odróżnia liczenie błędne od poprawnego;
- q) posługuje się w zabawie i w trakcie wykonywania innych czynności pojęciami dotyczącymi następstwa czasu np. wczoraj, dzisiaj, jutro, rano, wieczorem, w tym nazwami pór roku, nazwami dni tygodnia i miesięcy;
  - r) rozpoznaje modele monet i banknotów o niskich nominałach, porządkuje je, rozumie, do czego służą pieniądze w gospodarstwie domowym;
  - s) posługuje się pojęciami dotyczącymi zjawisk przyrodniczych, np. tęcza, deszcz, burza, opadanie liści z drzew, sezonowa wędrówka ptaków, kwitnienie drzew, zamarzanie wody, dotyczącymi życia zwierząt, roślin, ludzi w środowisku przyrodniczym, korzystania z dóbr przyrody, np. grzybów, owoców, ziół;
  - t) podejmuje samodzielną aktywność poznawczą np. oglądanie książek, zagospodarowywanie przestrzeni własnymi pomysłami konstrukcyjnymi, korzystanie z nowoczesnej technologii itd.;
  - u) wskazuje zawody wykonywane przez rodziców i osoby z najbliższego otoczenia, wyjaśnia, czym zajmuje się osoba wykonująca dany zawód;
  - v) rozumie bardzo proste polecenia w języku obcym nowożytnym i reaguje na nie; uczestniczy w zabawach, np. muzycznych, ruchowych, plastycznych, konstrukcyjnych, teatralnych; używa wyrazów i zwrotów mających znaczenie dla danej zabawy lub innych podejmowanych czynności; powtarza rymowanki i proste wierszyki, śpiewa piosenki w grupie; rozumie ogólny sens krótkich historyjek opowiadanych lub czytanych, gdy są wspierane np. obrazkami, rekwizytami, ruchem, mimiką, gestami;
  - w) reaguje na proste polecenie w języku mniejszości narodowej lub etnicznej, używa wyrazów i zwrotów mających znaczenie w zabawie i innych podejmowanych czynnościach: powtarza rymowanki i proste wierszyki, śpiewa piosenki; rozumie ogólny sens krótkich historyjek opowiadanych lub czytanych wspieranych np. obrazkiem, rekwizytem, gestem; zna godło (symbol) swojej wspólnoty narodowej lub etnicznej;

### **3. Warunki i sposób realizacji**

- 1) Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
- 2) Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
- 3) Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
- 4) Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.



- 5) Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
- 6) Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu.
- 7) Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
- 8) Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
- 9) Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
- 10) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi powinien wykorzystać naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty.

Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.

11) Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań. Jako stałe proponuje się kąciki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.

12) Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.

13) Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

14) Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.

15) Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

## § 8

Szczegółowe zadania Przedszkola i sposoby ich realizacji ustalane są w planie pracy Przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

## **Rozdział III Organy Przedszkola oraz ich kompetencje.**

### **§ 9**

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

### **§ 10**

1. Tryb i sposób powołania i odwołania Dyrektora przez organ prowadzący określa szczegółowo ustawa Prawo Oświatowe.

2. Dyrektor Przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

3. Dyrektor Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) kierowania polityką kadrową przedszkola, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
  - 2) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
  - 3) opracowania na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawienie go radzie pedagogicznej i radzie rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego;
  - 4) dopuszczania do użytku programów wychowania przedszkolnego zgłoszonych przez nauczycieli;
  - 5) prowadzenie obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
  - 6) ustalenia ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów);
  - 7) przygotowania arkusza organizacji przedszkola, uzyskanie opinii zakładowych organizacji związkowych i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
  - 8) wstrzymywania uchwał rady rodziców i rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów – organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola, współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
  - 10) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola;
  - 11) odpowiedzialności za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
  - 12) organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu;

- 13) podejmowania decyzji o objęciu dziecka zajęciami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o terminie ich zakończenia;
- 14) organizowania procesu rekrutacji, w tym:
  - a) powołanie komisji rekrutacyjnej i wyznaczenie jej przewodniczącego,
  - b) organizacja przyjmowania wniosków o przyjęcie kandydata,
  - c) podawanie do publicznej wiadomości zasad (kryteriów) przyjmowania oraz terminów postępowania rekrutacyjnego,
  - d) rozpatrywanie odwołania od decyzji Komisji Rekrutacyjnej dotyczących przyjęcia kandydatów.
- 15) podejmowania decyzji o przyjęciu dziecka do przedszkola poza harmonogramem rekrutacji;
- 16) wydania decyzji o skreśleniu dziecka z listy w czasie roku szkolnego, po podjęciu stosownej uchwały przez Radę Pedagogiczną;
- 17) powiadamianie dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko o spełnianiu przez nie w przedszkolu rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego;
- 18) udzielanie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
- 19) organizowanie zajęć wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy Prawo oświatowe
- 20) ustalanie w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie właściwego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zasad, czasu i zakresu prowadzenia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 21) organizowanie wspomaganie Przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 22) organizowanie współpracy z pracownikami instytucji sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad wychowankami Przedszkola

- 23) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez Przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 24) zapewnienia pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
  - 25) współdziałania z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
  - 26) administrowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
  - 27) prowadzenia dokumentacji kancelaryjno - archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 28) w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w przedszkolu opracowanie – w uzgodnieniu z organem prowadzącym –przedszkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania i wychowania;
  - 29) dokonywania oceny pracy nauczycieli;
  - 30) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
  - 31) zasięgania informacji o osobie, która ma być zatrudniona w Przedszkolu na stanowisku nauczyciela, w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych (CROD);
  - 32) w przypadku popełnienia przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka zawiadomiania rzecznika dyscyplinarnego nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu;
  - 33) weryfikowani osób, które mają być zatrudnione w Przedszkolu na stanowisku nauczyciela lub innych osób, których działalność będzie związana z wychowaniem, edukacją dzieci lub z opieką nad nimi w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym;
5. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, a w szczególności:
- 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami Przedszkola;

- 2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów Przedszkola;
- 3) informuje na bieżąco o zmianach w przepisach prawa regulujących pracę Przedszkola.

### **§ 11**

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola i wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
8. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 10a W szczególnych przypadkach np. związanych z zagrożeniem epidemicznym, zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się w trybie zdalnym, z wykorzystaniem środków łączności elektronicznej. Realizacja zebrania Rady Pedagogicznej w trybie zdalnym odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie Rady Pedagogicznej.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie, eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;
- 5) przygotowanie i uchwalenie Statutu Przedszkola lub jego zmian;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia prac y Przedszkola;

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia;
- 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
- 3) wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

14. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

15. Nauczycieli oraz inne osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli



i innych pracowników szkoły, w tym także zasad określonych w Polityce Bezpieczeństwa Informacji Przedszkola dotyczących sposobu przetwarzania i zabezpieczania nośników danych. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

16. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **§ 12**

1. Rada Rodziców jest organem społecznym Przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu reprezentującym Rodziców z danej grupy wybranych w tajnych wyborach podczas zebrań rodziców.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. W bieżącej pracy Rady Rodziców, realizowanych przedsięwzięciach i oraz w zebraniach Rady Rodziców mogą brać udział wszyscy rodzice wychowanków z tym, że prawo do głosowania mają przedstawiciele oddziałów wymienieni w ust. 2.
  - 5a. Prezydium Rady składa się z rodziców wybieranych większością głosów spośród przedstawicieli rad oddziałów grupowych.
  - 5b. Na wniosek Rady Rodziców, w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym, Dyrektor Przedszkola oraz inne zaproszone osoby.
  - 5c. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) tryb wyboru członków rad oddziałowych i Rady Rodziców
7. Rada Rodziców może porozumiewać się z Radami Rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.

8. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Przedszkola, Rady Pedagogicznej, Przedszkola, organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) opiniowanie projektu planu finansowego przedstawianego przez Dyrektora Przedszkola;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowywania w przypadku stwierdzenia przez organ prowadzący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w Przedszkolu;
  - 3) opiniowanie podjęcia działalności w Przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację;
  - 4) wnioskowanie wspólnie z Dyrektorem Przedszkola do organu prowadzącego w sprawie ustalenia funkcjonowania placówki w okresie ferii letnich.
10. Członkowie Rady Rodziców, którzy w związku z pełnieniem swoich funkcji uzyskają dostęp do danych osobowych wychowanków, nauczycieli lub innych pracowników Przedszkola są zobowiązani do przetwarzania danych wyłącznie w celu powierzonych im funkcji i zachować poufność zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe.

### **§ 13**

1. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.

### **§ 14**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach jego kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
  - 1a. Organy Przedszkola zobowiązane są do współpracy tak, aby każdemu z nich zagwarantować możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

2. Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Przedszkola lub w przypadku, gdy Dyrektor jest stroną sporu, do rozwiązania sporu powołuje się komisję w składzie:
  - 1) przewodniczący organów Przedszkola;
  - 2) po dwóch przedstawicieli organów, ewentualnie mediator, negocjator.
4. Zasady pracy komisji, o której mowa w ust. 4:
  - 1) czas pracy komisji nie powinien przekroczyć 2 tygodni. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób;
  - 2) z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta;
  - 3) wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów Przedszkola.

#### **§ 15**

1. W Przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Podjęcie działalności w Przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## Rozdział IV Organizacja Przedszkola

### § 15a

1. Przedszkole obejmuje oddziaływaniem wychowawczo – dydaktycznym i opiekuńczym dzieci w wieku od 3 lat do chwili rozpoczęcia edukacji w szkole podstawowej.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może być przyjęte dziecko 2,5 letnie. Szczególnie uzasadnione przypadki to między innymi:
  - 1) trudna sytuacja rodzinna dziecka;
  - 2) sytuacja prawna dziecka ( np. adopcja lub rodzina zastępcza);
  - 3) trudna sytuacja materialna rodziny;
  - 4) szybki intensywny rozwój dziecka i wykazywanie dużej potrzeby kontaktu z rówieśnikami.
3. Decyzję o przyjęciu dziecka 2,5 letniego do Przedszkola podejmuje Dyrektor Przedszkola

### § 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. W przedszkolu mogą być tworzone oddziały mieszane wiekowo. Decyzję dotyczącą list poszczególnych oddziałów na kolejny rok szkolny, podejmuje Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z radą Pedagogiczną na podstawie informacji o dzieciach kontynuujących edukację i dzieciach nowoprzyjętych na nowy rok szkolny.
3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w Przedszkolu.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 28 (w tym 3 będącymi obywatelami Ukrainy - Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 9 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli – Dz. U. 2022 poz. 566)
5. Liczba miejsc organizacyjnych w Przedszkolu wynosi 100.

### § 17

1. Przedszkole jest czterooddziałowe.
2. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada cztery sale zajęć dla poszczególnych oddziałów z łazienkami, salę rekreacyjną, gabinet logopedy, pomieszczenia administracyjno – gospodarcze, pomieszczenie kuchenne, szatnię dla dzieci i personelu.
3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

### § 18

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Spośród przedstawionych przez nauczycieli do realizacji zaproponowanych programów wychowania przedszkolnego, Dyrektor dopuszcza w drodze decyzji, po uwzględnieniu możliwości dzieci, zestaw programów wychowania przedszkolnego.

### § 19

1. Dyrektor i nauczyciele dbają o sprawność systemu **edukacji** i właściwe wykorzystanie zasobów. Ponadto nauczyciele współpracują ze sobą na co dzień i prowadzą zajęcia koleżeńskie, dzielą się wiedzą i doświadczeniem w ramach doskonalenia zawodowego.
2. **Mentorzy i nauczyciele początkujący** podejmują działania zaplanowane w podpisanych kontraktach.
3. W celu efektywnej współpracy między nauczycielami, placówka korzysta z domeny internetowej.
4. Przedszkole zatrudnia kadrę pedagogiczną posiadającą kwalifikacje pedagogiczne w zakresie wychowania przedszkolnego, a także w miarę potrzeb kwalifikacje specjalistyczne - specjalista logopeda, **pedagog specjalny, psycholog**.
5. W celu kreatywnego wykonywania zadań i rozwiązywania pojawiających się problemów w pracy przedszkola, powołane są zespoły zadaniowe: wychowawczo-profilaktyczny, edukacji, do spraw promocji, do spraw ewaluacji wewnętrznej, do spraw opracowania koncepcji i planu rocznego, do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, Statutu i inne.

6. Kadra tworzy życzliwą atmosferę współdziałania opartą na wypracowanym przez siebie kodeksie etyki zawodowej. Sprawność organizacyjna placówki oparta jest na Statucie, systemie czytelnych procedur i regulaminów.
7. Rada Pedagogiczna pracuje w zespołach zadaniowych tworzonych na każdy rok szkolny wg umiejętności i predyspozycji poszczególnych nauczycieli, ich zainteresowań, posiadanych kwalifikacji. Nauczyciele chętni biorą udział w danym zespole. Młodszy stażem pracują z nauczycielami doświadczonymi w celu poszerzenia i doskonalenia zdobytych umiejętności.
8. Zespoły zadaniowe wyznacza Dyrektor przedszkola do koordynowania pracy nad realizacją określonego celu, zadania.
9. Zespoły zadaniowe tworzą między innymi:
  - 1) Statut Przedszkola;
  - 2) Roczny Plan Pracy;
  - 3) ankiety;
  - 4) arkusze obserwacyjne;
  - 5) ewaluację wewnętrzną;
  - 6) stronę internetową;
  - 7) imprezy i uroczystości przedszkolne;
  - 8) pomoc psychologiczno- pedagogiczną;
  - 9) Kronikę Przedszkolną;
  - 10) regulaminy (np. kontrolę zarządczą).
10. Do zadań zespołów należą:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia decyzji dotyczących programów wychowania przedszkolnego i sposobów ich realizacji;
  - 2) opracowanie sposobu diagnozowania umiejętności dziecka w danej grupie wiekowej w przedszkolu;
  - 3) pozyskiwanie informacji o rozwoju dziecka w przedszkolu;

- 4) organizowanie doskonalenia nauczycieli zgodnie z potrzebami edukacji przedszkolnej;
  - 5) sporządzanie i opiniowanie programów autorskich;
  - 6) zgłaszanie propozycji do planu pracy przedszkola (określenie wizji i misji przedszkola);
  - 7) przygotowanie kryteriów oceny jakości pracy nauczyciela;
  - 8) współdziałanie w organizowaniu różnych przedsięwzięć i nadzór nad nimi.
11. Poszczególne zespoły zadaniowe monitorują procesy zachodzące w przedszkolu i udoskonalają je z wykorzystaniem nowoczesnej wiedzy i własnych doświadczeń.

## **§ 20**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola każdego roku.
2. Arkusz organizacji Przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, zatwierdza organ prowadzący, który uzyskuje wcześniej opinię organu prowadzącego nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów dziecięcych, liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 2) czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 3) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 4) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) imię i nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
4. Wszelkie zmiany w ciągu roku szkolnego dokonywane są w formie aneksu.

## **§ 21**

1. Tygodniową organizację pracy Przedszkola określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

2. Dzienną organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej. Jest on oparty na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając dziecku zdrowy rozwój. Rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne dzieci i jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. W określonych w przepisach prawa sytuacjach, mogących mieć związek np. z sytuacją stwierdzonego przez uprawnione organy zagrożenia epidemicznego, w Przedszkolu mogą zostać wprowadzone przez Dyrektora szczególne, wynikające z przepisów i wytycznych właściwych instytucji rozwiązania organizacyjne mogące obejmować w szczególności:
  - 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
  - 2) czasowe ograniczenie bezpośrednich form kontaktu rodziców z nauczycielami na rzecz kontaktów za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
  - 3) czasowe ograniczenie bezpośredniej obsługi interesantów na rzecz obsługi za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
  - 4) czasowe wprowadzenie szczególnych zasad, procedur dotyczących bezpieczeństwa wychowanków i pracowników Przedszkola;
  - 5) wprowadzenie szczególnych zasad dotyczących przewidzianych w przepisach aspektów pracy Przedszkola minimalizujących kontakty pomiędzy poszczególnymi przedstawicielami społeczności przedszkolnej.
5. O przyjętych przez Dyrektora szczególnych rozwiązaniach organizacyjnych niezwłocznie są informowani rodzice wychowanków i pracownicy Przedszkola.



## § 22

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie dopuszczonego przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do użytku programu wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć dydaktycznych w przedszkolu trwa 60 minut.
3. W miarę możliwości organizacyjnych Przedszkole prowadzi zajęcia wykraczające poza podstawę programową, finansowane z budżetu przedszkola.
4. Każde dziecko będzie mogło korzystać bezpłatnie z zajęć wykraczających poza podstawę programową.
5. Na życzenie rodziców, opiekunów prawnych, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia zapewnia się w Przedszkolu naukę religii, organizowaną zgodnie ze szczegółowymi przepisami prawa.
6. Czas trwania zajęć wykraczających poza podstawę programową powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 20-30 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
7. Zajęcia wykraczające ponad podstawę programowaną mogą być organizowane w porozumieniu z innymi placówkami oświatowymi, w tym placówkami pracy pozaszkolnej.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
9. Osoba prowadząca zajęcia wykraczające poza podstawę programową prowadzi dodatkową dokumentację w postaci dziennika zajęć.

## § 23

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy oddziału.
2. W oddziale dzieci 3-4 letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc nauczyciela, w przypadku oddziału dzieci starszych – w czasie pobytu dzieci w przedszkolu nauczyciel i woźna oddziałowa pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w ciągu całego dnia.

3. Zgodnie z organizacją pracy nauczycieli w godzinach porannych i popołudniowych łączone są grupy dzieci na dyżur, polegający na przebywaniu dzieci w jednym oddziale przedszkolnym. Grupa dzieci łączona nie może liczyć więcej niż **28 osób**.
4. Łączenie grup może odbywać się również z powodu usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela, niskiej frekwencji dzieci.
5. Wszelkie decyzje o zmianie łączenia grup podejmuje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. W miarę możliwości organizacyjnych dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

#### § 24

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od **7.00 do 17.30** za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Zgodnie z właściwą uchwałą Rady Miasta Stołecznego Warszawy Przedszkole nr 413 zapewnia dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godzinach swojego funkcjonowania.

#### § 25

1. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z programem wychowania w Przedszkolu i miesięcznym planem zajęć.
2. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci (**zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym**) odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.

3. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
4. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci w chwili nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.

#### **§ 26**

1. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.
3. Wycieczki (całodzienne) dzieci poza teren Przedszkola odbywają się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

#### **§ 27**

1. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
2. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
3. Pracownicy Przedszkola nie podają żadnych leków dzieciom (doraźnych środków przeciwbólowych ani innych na prośbę rodzica). Odstępstwa od tej zasady dopuszczalne są wyłącznie na podstawie indywidualnej decyzji dyrektora, w przypadkach wychowanków chorych na choroby przewlekłe, po wcześniejszym przedstawieniu przez rodziców pisemnego wniosku i elementów dokumentacji medycznej uzasadniającej konieczność podawania leków w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu oraz po przeprowadzeniu zorganizowanego przez rodziców instruktażu pracowników Przedszkola dotyczącego podawania leków.

#### **§ 28**

1. Obowiązkiem nauczyciela oraz innych pracowników Przedszkola jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i p/poż.

2. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia podjąć działania zapewniające właściwe sprawowanie opieki nad dziećmi.
3. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości.
4. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
5. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
6. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.

#### **§ 29**

1. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola.
2. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inną osobę pełnoletnią, upoważnioną przez rodziców na piśmie, która zapewni dziecku całkowite bezpieczeństwo.
3. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać: imię i nazwisko osoby wskazanej przez rodziców, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym osoba ta potwierdzi swoją tożsamość przy odbiorze dziecka.
4. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę osoby dyżurującej.
5. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
6. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.

7. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
  - 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu;
  - 2) w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań wychowawczych w domu i przedszkolu.
8. Pracownicy Przedszkola odmawiają wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierając dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. pozostaje pod wpływem alkoholu bądź innego środka odurzającego);

### **§ 30**

1. Przedszkole nr 413 organizuje i udziela wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami dzieci;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) dziecka;
  - 2) rodziców dziecka;
  - 3) dyrektora, nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) pracownika socjalnego,
  - 6) asystenta, pomocy nauczyciela;
  - 7) asystenta rodziny;
  - 8) kuratora sądowego,;
  - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 2) porad i konsultacji;
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 4) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 9 i 10 dyrektor przedszkola organizuje na zadach określonych w przepisach prawa, np. zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują

- zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.
12. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego organizowana jest na podstawie i zgodnie z treścią opinii wydanej przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
13. Porady i konsultacje dla dzieci oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.
14. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) określenie mocnych stron wychowanków oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań.
15. Działania nauczycieli obejmują również obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dzieci dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne obserwacje zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

16. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.
17. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem oraz planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów i ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane z uwzględnieniem organizacji przedszkola określonej w arkuszu organizacyjnym.
18. Dla wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizują się zajęcia specjalistyczne, zajęcia rewalidacyjne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne określone w wydanym przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
19. Dla wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół opracowujący, indywidualny program edukacyjnoterapeutyczny, w którym to dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
20. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez Dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
21. Szczegółowy zakres i uwarunkowania tworzenia i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz zadania i sposób działania zespołu, o którym w ust. 18 określają przepisy szczególne.

### § 31

1. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny **7.00 do 17.30** lub w każdym innym czasie pracy Przedszkola z uwzględnieniem ust. 2.
2. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków (catering), wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzanie dziecka do Przedszkola było zgłoszone wcześniej (osobiście lub telefonicznie).
3. Odbieranie dzieci z Przedszkola trwa do godziny **17.30**.



**§ 32**

1. Przedszkole pracuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Terminy przerw wakacyjnych ustalane przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora, wykorzystywane są do przeprowadzania remontów.
3. Przedszkole pracuje w godzinach **od 7.00 do 17.30**, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Czas pracy Przedszkola **wynosi 10,5** godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Żywnienie dzieci zostanie zapewnione przez dowóz posiłków z firmy cateringowej wyłonionej w drodze **przetargu nieograniczonego (przeprowadzanego przez DBFO)** na dany rok kalendarzowy.

**§ 33**

1. Od momentu otwarcia placówki do zakończenia jej pracy Przedszkole nr 413 zapewnia dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
2. W czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przedszkole zapewnia wychowankom opiekę i organizuje zajęcia wspierające prawidłowy rozwój dzieci.

**§ 34**

1. Wysokość opłaty za korzystanie dziecka z wyżywienia określana jest przez Dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Na opłatę za wyżywienie dziecka w przedszkolu składa się koszt surowców zużytych do przygotowania posiłków.
3. Pracownicy przedszkola mają prawo korzystać z posiłków i zobowiązani są do pokrycia ich kosztów.
4. Zasady odpłatności i korzystania z wyżywienia przez pracowników podczas godzin wykonywania pracy reguluje dyrektor w porozumieniu z przedstawicielami organu prowadzącego.

5. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności, pod warunkiem zgłoszenia przez rodziców nieobecności dziecka w przedszkolu zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym Statucie.

### **§ 35**

1. Opłata za żywienie wnoszona jest w cyklach miesięcznych, z góry, do 10 dnia miesiąca poprzedniego.
2. Przedszkole przyjmuje opłaty w formie podanej do wiadomości rodziców przez dyrektora.
3. Aby otrzymać zwrot stawki żywieniowej za pierwszy dzień nieobecności należy fakt spóźnienia lub nieobecności dziecka zgłosić telefonicznie lub osobiście, na dzień wcześniej przed planowaną nieobecnością lub obecnością po chorobie i zapewnić posiłek dla dziecka w danym dniu do godziny 15.00.
4. W przypadku powstania zaległości w opłatach, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola na zasadach określonych w niniejszym Statucie. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.

### **§ 36**

1. W ramach pomocy materialnej dla osób w szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub życiowej dyrektor może zwolnić z części lub całości opłat rodziców dziecka uczęszczającego do przedszkola.
2. Wniosek o obniżenie lub zwolnienie z opłaty za żywienie lub z opłaty za świadczenia wykraczające poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę składają rodzice dziecka uczęszczającego do przedszkola do dyrektora.
3. Dyrektor przedszkola rozpatruje wniosek o obniżenie lub zwolnienie z opłaty w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
4. Dyrektor podejmuje decyzję o obniżeniu opłaty w ramach środków przeznaczonych na ten cel w planie finansowym przedszkola.
5. Przedszkole współpracuje z innymi instytucjami w zakresie udzielania pomocy materialnej dla wychowanków przedszkola, w tym z ośrodkami pomocy społecznej.

## **Rozdział V Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników**

### **Przedszkola**

#### **§ 37**

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niebędący nauczycielami.
2. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
3. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie Przedszkola oraz zawiadomić Dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
4. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do niezwłocznego zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków
5. Pracownicy Przedszkola, którzy w związku z wykonywaną pracą lub pełnioną funkcją uzyskają dostęp do danych osobowych wychowanków, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników Przedszkola są zobowiązani przetwarzać dane wyłącznie w celu realizacji zadań i obowiązków lub powierzonych im funkcji wynikających z przepisów prawa oraz zachować poufność zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe.

#### **§ 38**

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną zgodnie z obowiązującymi programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
2. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierują się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną z poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentują te obserwacje.

4. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciele prowadzą analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
5. Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną.
6. Nauczyciele w czasie pełnienia obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych

### **§ 39**

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
  - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną;
  - 7) realizowanie zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa oraz zawartymi w statucie;
  - 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego- systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
  - 10) w miarę możliwości eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;

- 11) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami, realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
  - 13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej ustaleń i uchwał;
  - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym;
  - 15) systematyczne śledzenie zmian w przepisach prawa (ustaw i rozporządzeń dotyczących oświaty i przepisów wynikających z kodeksu pracy);
  - 16) kontrola miejsca zabawy i pracy dziecka, usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi spostrzeżonych braków i błędów, które grożą wypadkiem lub mogą przynieść szkodę dzieciom;
  - 17) współpraca z szerszym środowiskiem społecznym np. ze szkołą;
  - 18) kontrolowanie wybranego odcinka funkcjonowania przedszkola, zgodnie z regulaminem kontroli wewnętrznej przedszkola;
  - 19) wykonywanie wszelkich dodatkowych zadań zleconych przez dyrektora wynikających z bieżących potrzeb przedszkola (np. opieka nad księgozbiorem i pomocami dydaktycznymi, przeprowadzanie inwentaryzacji, itp.).
2. Każdy nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych swojej pieczy dzieci, w szczególności:
- 2) **nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać wprowadzonych w Przedszkolu procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym egzekwowania od rodziców i innych osób zasad przyrowadzania i odbierania dzieci do przedszkola;**
  - 3) nauczyciel jest zobowiązanych do ciągłej obecności przy powierzonej opiece grupie dzieci, może opuścić miejsce pracy dopiero po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;

- 4) nauczyciel jest zobowiązany dbać o czystość, ład i porządek w miejscu prowadzenia zajęć, w tym do poinformowania kierownika gospodarczego (lub inna zastępującą go osobę) o uszkodzonych zabawkach, sprzęcie i innych dostrzeżonych awariach;
  - 5) nauczyciel jest zobowiązany do udzielania pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia wypadku oraz ma obowiązek poinformować o zaistniałym zdarzeniu dyrektora przedszkola, a następnie (w porozumieniu z dyrektorem) rodziców dziecka;
  - 6) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych u wychowanków;
  - 7) przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel ma obowiązek rozeznaczyć, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć lub plac zabaw nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to niezwłocznie do Dyrektora. Do czasu naprawienia usterek zajęcia są organizowane w innym miejscu
3. Nauczyciel nowo zatrudniony w Przedszkolu musi przed nawiązaniem stosunku pracy przedstawić Dyrektorowi przedszkola informację z krajowego rejestru karnego, celem spełnienia warunku o niekaralności.
  4. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub pełnionych przez nauczycieli obowiązków.
  5. Nauczyciele, którzy w związku z pełnieniem swoich funkcji uzyskują dostęp do danych osobowych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Przedszkola są zobowiązani do przetwarzania danych wyłącznie w celu powierzonych im funkcji i zachować poufność zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe.

#### **§ 40**

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
  - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu, zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;

- 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

#### **§ 41**

Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) sprawowania opieki nad dziećmi poprzez:
  - a) każdorazowe przed rozpoczęciem zajęć kontrolowanie terenu, sali, sprzętu, pomocy i innych urządzeń,
  - b) opuszczanie sali w momencie przyścia drugiego nauczyciela – lub w wyjątkowej sytuacji innego pracownika,
  - c) informowanie innych nauczycieli oddziału o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom - zdrowym i niepełnosprawnym – podczas zajęć w przedszkolu i na terenie przedszkolnym (poza terenem wzmoczona opieka);
- 3) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
- 4) organizowanie sytuacji wychowawczych tak, by proces integracji dzieci zdrowych i niepełnosprawnych przebiegał prawidłowo;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, konsultowanie własnych spostrzeżeń z dyrektorem przedszkola, logopedą i innymi specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu; obserwacja pedagogiczna zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 6) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania, między innymi:
  - a) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o realizowanych zadaniach, wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy; zapoznają z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz aktami prawnymi

- regulującymi pracę przedszkola m. in.: Statut, ramowy rozkład dnia, regulamin dla rodziców,
- b) udzielanie rzetelnych informacji o postępie w rozwoju dziecka, przekazywanie informacji w warunkach zapewniających dyskrecję,
  - c) ustalanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie ich dzieci – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych,
  - d) udostępnianie rodzicom (opiekunom prawnym) wytworów działalności dzieci (prace plastyczne, karty pracy dzieci, arkusze diagnostyczne rozwoju dziecka – na prośbę rodzica),
  - e) organizowanie zebrań dla rodziców, konsultacji indywidualnych, z inicjatywy rodziców (opiekunów prawnych) – systematycznie, w miarę potrzeb: zajęć otwartych, uroczystości i imprez okolicznościowych z udziałem dzieci, rodziców (opiekunów prawnych) oraz najbliższych członków rodziny – według planu pracy przedszkola;
- 7) aktywizowanie dzieci, stwarzanie możliwości do poznawania otaczającej rzeczywistości, wspieranie ich rozwoju psychofizycznego, zdolności i zainteresowań;
  - 8) troska o estetykę sali;
  - 9) realizowanie zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa oraz zawartymi w statucie.

#### **§ 42**

- 1. W przedszkolu zatrudniony jest nauczyciel – logopeda, posiadający odpowiednie kwalifikacje pedagogiczne.
- 2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań logopedycznych wstępnych w celu ustalenia poziomu rozwoju mowy dzieci;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;



- 3) prowadzenie grupowej i indywidualnej terapii logopedycznej dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
- 5) współpraca z nauczycielami w prowadzeniu opieki logopedycznej nad dziećmi;
- 6) współpraca z rodzicami dzieci objętych terapią logopedyczną;
- 7) wspieranie działań wychowawczych nauczycieli wynikających z programów realizowanych w przedszkolu;
- 8) prowadzenie zajęć otwartych dla nauczycieli i rodziców;
- 9) organizowanie i udział w warsztatach szkoleniowych w ramach wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego;
- 10) dbałość i wzbogacanie swojego warsztatu pracy;
- 11) dbanie o pomoce dydaktyczne wykorzystywane w pracy logopedycznej;
- 12) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) planowanie swojego rozwoju zawodowego i aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 14) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola;
- 15) realizowanie zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa oraz zawartymi w statucie.

#### **§ 42a**

1. W przedszkolu zatrudniony jest nauczyciel – pedagog specjalny, posiadający odpowiednie kwalifikacje pedagogiczne.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności;
  - prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 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 ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
  - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami wspierającymi dziecko i rodzinę;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

#### **§ 42b**

1. W przedszkolu zatrudniony jest nauczyciel – psycholog, posiadający odpowiednie kwalifikacje pedagogiczne.

2. Do zadań psychologa należy w szczególności:

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

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola,

3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym,

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków przedszkola

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w

funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola a także w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 43**

1. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy o pracownikach samorządowych.
3. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
6. Szczegółowe zadania pracowników obsługi i administracji określają zakresy obowiązków ustalone przez Dyrektora Przedszkola.

#### **§ 44**

Do podstawowych zadań i obowiązków intendenta należy w szczególności:

- 1) Czuwanie nad prawidłowym opracowywaniem jadłospisów w porozumieniu z dyrektorem nad osobą upoważnioną do tego zadania z firmy cateringowej ;
- 2) sporządzanie raportów kontroli stanu dowożonych posiłków.
- 3) prowadzenie ścisłej ewidencji środków trwałych oraz odzieży ochronnej;
- 4) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) pobieranie i rozliczanie zaliczki pobieranej z banku;
- 6) wykonywanie raportów kasowych;
- 7) czuwanie nad prawidłowym zabezpieczeniem środków pieniężnych;
- 8) sprawdzanie rachunków pod względem merytorycznym;

- 9) sprawdzanie stanu kasy i sporządzanie protokołu kasy przynajmniej 2 razy w roku;
- 10) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami higieny żywienia zbiorowego i HCCP zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora.

#### **§ 45**

Do podstawowych zadań i obowiązków sekretarza należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw kancelaryjnych przedszkola;
- 2) przekazywanie pism przychodzących dyrektorowi, a następnie zainteresowanym osobom;
- 3) wysyłanie pism wychodzących z przedszkola;
- 4) przekazywanie dokumentów do stosownych urzędów zgodnie z poleceniem dyrektora;
- 5) obsługa biur biurowych;
- 6) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

#### **§ 46**

Do podstawowych zadań i obowiązków woźnej oddziałowej należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie w czystości pomieszczeń powierzonych jej opiece oraz naczyń i sztućców używanych przez dzieci;
- 2) pobieranie z kuchni posiłków dla dzieci i wydawanie ich poszczególnym dzieciom;
- 3) pomaganie w karmieniu i wykonywaniu przez dzieci czynności samoobsługowych;
- 4) rozkładanie i składanie leżaków oraz utrzymywanie w czystości pościeli dziecięcej;
- 5) pomaganie nauczycielce w dozorowaniu dzieci podczas wycieczek i spacerów;
- 6) odpowiedzialność za powierzony sprzęt;
- 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

#### **§ 47**

Do podstawowych zadań i obowiązków dozorki należy w szczególności:

- 1) ochrona mienia Przedszkola w godzinach swojej pracy;
- 2) czuwanie nad bezpieczeństwem przeciwpożarowym powierzonych obiektów;
- 3) utrzymywanie czystości na wyznaczonym odcinku;
- 4) dbanie o estetykę otoczenia Przedszkola i placu zabaw dzieci;
- 5) usuwanie drobnych awarii urządzeń i sprzętów stanowiących mienie placówki;
- 6) zabezpieczanie sprzętu przed skutkami kradzieży, mrozów i opadów;
- 7) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora Przedszkola, wynikających z organizacji pracy Przedszkola.

## Rozdział VI Rekrutacja

### § 50

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Rekrutacja dzieci do Przedszkola nr 413 odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz przyjętych w m. st. Warszawie lokalnych zasadach rekrutacji, (obejmujących kryteria rekrutacji i harmonogram jej przeprowadzania) ujednoliconych dla wszystkich przedszkoli samorządowych prowadzonych przez m. st. Warszawę.
3. Postępowanie rekrutacyjne dotyczy wyłącznie wolnych miejsc.
4. Procedura rekrutacyjna dotyczy dzieci, które w nadchodzącym roku szkolnym mają rozpocząć uczęszczanie do Przedszkola.
5. Dzieci, które w bieżącym roku szkolnym już uczęszczają do placówki, nie przechodzą procedury rekrutacyjnej, a ich rodzice składają wyłącznie deklarację o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej w Przedszkolu nr 413.
6. Rekrutacja dzieci na wychowanków przedszkola odbywa się przy wsparciu systemu elektronicznego.
7. Szczegółowe zasady rekrutacji, w tym harmonogram rekrutacji do przedszkola na dany rok szkolny, ogłaszane są na stronie internetowej Przedszkola oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie placówki.
8. Wnioski kandydatów do przedszkola przyjmowane są w terminie ustalonym przez organ kierujący placówką. Szczegółowe godziny wyznacza Dyrektor.
9. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do przedszkola Dyrektor powołuje zarządzeniem Komisję Rekrutacyjną, która rozstrzyga o przyjęciu dzieci w oparciu o ustalone kryteria i realizuje inne obowiązki wynikające z przepisów prawa.
10. Do przedszkola są przyjmowani kandydaci z największą liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacji, liczonych według szczegółowych kryteriów określonych w każdym roku szkolnym przez Urząd m. st. Warszawy, które to są publikowane są na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Przedszkola.
11. W skład Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 9, wchodzi powołani przez dyrektora nauczyciele.

12. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
- 1) czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji do przedszkola,
  - 2) rozstrzyganie wszelkich sporów związanych z przyjęciem dziecka do przedszkola,
  - 3) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, listy przyjętych i nieprzyjętych;
  - 4) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego.
13. W ciągu 7 dni od ogłoszenia przez Komisję Rekrutacyjną listy przyjętych do przedszkola rodzic lub prawny opiekun kandydata, który nie został przyjęty, ma prawo złożyć wniosek do Komisji rekrutacyjnej z prośbą o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
14. W ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku Komisja rekrutacyjna ma obowiązek przedstawić pisemne uzasadnienie podjętej decyzji.
15. W ciągu 7 dni od uzyskania uzasadnienia rodzic lub prawny opiekun kandydata ma prawo złożyć pisemne odwołanie do dyrektora, który na rozpatrzenie odwołania ma 7 dni.
16. Przyjęcia do przedszkola w trakcie roku szkolnego (poza terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji) mogą mieć miejsce w przypadku wolnych miejsc, na podstawie decyzji Dyrektora.



## **Rozdział VII Wychowankowie Przedszkola, prawa i obowiązki**

### **§ 51**

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata w wieku od 3 do podjęcia nauki w szkole podstawowej z zastrzeżeniem ust. 2, 3 i 4.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dziecko w wieku powyżej 7-lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, w przypadkach innych niż opisany w ust. 2, może uczęszczać przez kolejny rok szkolny do przedszkola. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje Dyrektor właściwej obwodowo szkoły publicznej, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. W przypadku posiadania wolnych miejsc, do Przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dziecko w roku poprzedzającym rozpoczęcie edukacji w szkole podstawowej, jednak nie później niż w wieku 6 lat, jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

### **§ 52**

Dzieci uczęszczające do Przedszkola korzystają ze wszystkich praw określonych w przepisach, a w szczególności z prawa do:

- 1) warunków zapewniających im bezpieczeństwo i właściwą opiekę;
- 2) prawidłowo zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) akceptacji ich osoby;
- 5) ochrony i poszanowania ich godności osobistej;

- 6) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- 9) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 10) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których można się zwrócić.

### **§ 53**

Dziecko uczęszczające do Przedszkola ma obowiązek:

- 1) poszanowania mienia w Przedszkolu;
- 2) przestrzegania ogólnoprzedszkolnego kodeksu postępowania zgodnego z normami i wartościami współżycia społecznego.

### **§ 54**

1. Dyrektor Przedszkola może w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków Przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w następujących przypadkach:
  - 1) zalegania z należnymi opłatami powyżej 2 okresów płatniczych;
  - 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i niezgłaszanie tego faktu do Przedszkola;
  - 3) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu np. podjęcia terapii, brak współpracy z poradnią specjalistyczną lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji, co zostało stosownie udokumentowane;
  - 4) rażące nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego Statutu;
  - 5) na pisemną prośbę rodziców;
- 2a. W przypadku zaistnienia którejś z sytuacji wymienionych w ust. 1 pkt 2-4 Dyrektor przesyła do rodziców pisemne zawiadomienie, informujące o przewidywanych skutkach prawnych

- w sytuacji niepodjęcia przez rodziców działań mających na celu zniwelowanie przesłanek będących podstawą zawiadomienia.
- 2b. W sytuacji braku podjęcia przez rodziców działań mających na celu wyeliminowanie przesłanek opisanych w zawiadomieniu, Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy uczęszczających do Przedszkola.
3. O podjętej decyzji skreślenia dziecka z listy dyrektor pisemnie powiadamia rodziców/opiekunów dziecka.
4. Od decyzji Dyrektora o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola przysługuje odwołanie w formie pisemnej.
5. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka sześciolatniego odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

## **Rozdział VIII Rodzice wychowanków**

### **§ 55**

Współdziałanie z rodzicami uwzględnia prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców, w formie służącej rozwojowi dzieci i pracy przedszkola;
- 6) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
- 7) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu.

### **§ 56**

1. Nauczyciele zapoznają rodziców z ich obowiązkami wobec Przedszkola, do których należą:

- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 4) przyrowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola przez rodziców, lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 5) terminowe uiszczanie należnych opłat;
- 6) informowanie o nieobecności dziecka w Przedszkolu;
- 7) niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;

- 8) przestrzeganie zakazu noszenia w przedszkolu przez dzieci długich kolczyków czy łańcuszków, których zerwanie może w konsekwencji prowadzić do uszkodzenia ciała dziecka;
  - 9) przestrzegania zakazu przynoszenia do przedszkola przez dzieci niebezpiecznych zabawek oraz urządzeń elektronicznych (np. telefony, tablety);
  - 10) ze względów bezpieczeństwa informowanie dyrektora o zmianach dotyczących praw rodzicielskich odnośnie swojego dziecka;
  - 11) ze względów bezpieczeństwa zgłaszanie nauczycielowi zmiany adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego w celu zapewnienia możliwości skutecznego kontaktu;
  - 12) wspieranie swojego dziecka w rozwoju, edukacji przedszkolnej.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia, a w przypadku realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu ich realizacji zapewnić uczestnictwo dziecka w zajęciach na zasadach określonych przez Dyrektora Przedszkola.

## **§ 57**

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej - na wniosek rodziców lub nauczycieli (godziny otwarte). Szczegółowy harmonogram zebrań grupowych, konsultacji i kontaktów indywidualnych ustalają rodzice i nauczyciele grup na pierwszym spotkaniu w nowym roku szkolnym.
- 1a. W przypadku ewentualnego czasowego ograniczenia lub czasowego zawieszenia funkcjonowania Przedszkola i realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu ich realizacji, spotkania z rodzicami mogą odbywać się w trybie zdalnym, z wykorzystaniem środków łączności elektronicznej przyjętych przez Przedszkole. Sposób potwierdzenia uczestnictwa rodzica/opiekuna

w zebraniu realizowanym w trybie zdalnym określa Dyrektor Przedszkola w zależności od narzędzia, za pośrednictwem którego odbywa się spotkanie.

2. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami to:

- 1) zebrania grupowe;
  - 1a) zebrania grupowe prowadzone z wykorzystaniem wskazanych przez Dyrektora środków komunikacji elektronicznej;
- 2) godziny otwarte, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje na temat postępów i zachowania dzieci;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami;
- 3a) konsultacje z wykorzystaniem wskazanych przez Dyrektora środków komunikacji elektronicznej
- 3) zajęcia otwarte;
- 4) warsztaty dydaktyczno-wychowawcze z rodzicami;
- 5) edukacyjne zebrania rodziców z pracownikami pedagogicznymi i zapraszonymi do przedszkola specjalistami takimi jak: np. psycholog;
- 6) udział w uroczystościach przedszkolnych, festynach itp.

## **Rozdział IX Postanowienia końcowe**

### **§ 58**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

### **§ 59**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, rodziców, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia możliwości zapoznania się ze Statutem przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) wywieszenie Statutu na tablicy ogłoszeń,
  - 2) udostępnienie zainteresowanym Statutu przez Dyrektora Przedszkola;
  - 3) udostępnienie Statutu za pośrednictwem strony internetowej Przedszkola.

### **§ 60**

1. Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

### **§ 61**

Traci moc Statut z przyjęty Uchwałą Nr 16/2021 Rady Pedagogicznej

Przedszkola nr 413 w Warszawie z dnia 31.08.2021 r. w sprawie uchwalenia Statutu Przedszkola nr 413 w Warszawie.

### **§ 62**

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.