

# STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR6 „ISKIERKA” w BIENIEWICACH

## PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2019 r. poz. 1148 ze zm.); oraz przepisy wprowadzające ustawę;
- Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943) oraz akty wykonawcze.
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. 2019 r. poz. 730,1287 );
- Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203).
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli ( Dz. U. z 2019 r. poz. 502)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego ( Dz. U. z 2017r. poz.1658 ze zm. z 23 sierpnia 2019 r., poz. 1627 )
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej , w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia , kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do Pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej ( Dz. U. 2017r.poz.356 )
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych , niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym ( Dz. U. 2017r., poz. 1578, ze zm. z 26.07.2018 r., poz. 1485)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci ( Dz. U. 2017 poz.1616)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz. U. z 2017 r. poz. 1591 ze zm. z 13.02.2019 r., poz. 322 )
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia osób niebędącymi obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi ,które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw ( Dz.U.2017r. poz. 1655, ze zm. z 28.03.2019 r.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach ( Dz.U. 2017 r. poz. 1147)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z dnia 31 grudnia 2002r. ( Dz. U. z 2003r. nr 6 , poz.6), oraz rozporządzenie zmieniające z 31 października 2018 r. ( Dz. U. z 2018 r., poz. 2014)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki ( Dz. U. z 2018 r., poz. 1055)

## **Rozdział 1**

### **Informacje o przedszkolu**

#### **§1**

1. Przedszkole Publiczne nr 6 Iskierka w Bieniewicach zwane dalej „przedszkolem”, jest publicznym przedszkolem z trzema oddziałami.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek wspólny dla Przedszkola i Szkoły Podstawowej w Bieniewicach przy ul. Błońskiej 62.

#### **§2**

1. Organem prowadzącym przedszkola jest Urząd Miejski w Błoniu
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni Mazowiecki Kurator Oświaty z Kuratorium Oświaty w Warszawie Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Błonie, a uzyskane wpływy odprowadza do kasy Urzędu Miejskiego w Błoniu.
4. Obsługę administracyjno-finansową przedszkola prowadzi Wydział Finansowy Urzędu Miejskiego w Błoniu.
5. Przedszkole używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: Przedszkole Publiczne Nr 6 „Iskierka” Bieniewice, ul. Błońska 62 05-870 Błonie, Tel. 227251190, NIP 529-12-89-076, pieczęcie placówki przechowywane są w kancelarii przedszkola.
6. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Logo przedszkola: kolorowa „Iskierka” widnieje na wizytówkach przedszkola i na tablicy urzędowej przed wejściem do siedziby .

#### **§ 3**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci, które ukończyły 3 rok życia aż do ukończenia 7 roku życia, w tym dzieci w wieku 6 lat, które zobowiązane są odbyć roczne obowiązkowe wychowanie przedszkolne.

2. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola w oparciu o zasadę powszechnej dostępności określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole zapewnia wyżywienie. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym, dostosowując je w miarę możliwości do indywidualnych potrzeb żywieniowych dzieci.
4. Na posiłki sporządzane w kuchni przedszkola składają się:
  - 1) śniadanie;
  - 2) deser owocowo-warzywny.
5. W przedszkolu dzieci mają dostęp do wody pitnej bez ograniczeń zgodnie z potrzebami.
6. Dzieci korzystające ze świadczeń realizowanych poza podstawą programową spożywają w przedszkolu obiady i podwieczorki organizowane za pośrednictwem Rady Rodziców przez firmę cateringową, która przygotowuje je zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi żywienia zbiorowego. Firma cateringowa nie posiada w swojej ofercie dań dostosowanych do indywidualnych potrzeb żywieniowych dzieci z alergiami pokarmowymi.
7. W przedszkolu dopuszcza się podawanie dzieciom , posiłków przygotowanych przez rodziców w domu ze względu na zalecenia lekarza i specjalne potrzeby dietetyczne lub preferencje żywieniowe . Jeżeli dziecko zakwalifikowane jest do form pomocy przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Błoniu otrzymuje bezpłatny obiad, który spożywa w przedszkolu lub zabiera go do domu, zgodnie z decyzją rodziców.
9. Jadłospisy planowanych śniadań ustala intendent przedszkola w uzgodnieniu z pracownikiem kuchni, a obiadów i podwieczorków firma cateringowa.
10. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem za pośrednictwem strony internetowej i tablicy ogłoszeń.
11. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie na potrzeby przedszkola, przedstawienia przedszkolne, zajęcia otwartej itp. Zgodę na nagrywanie i fotografowanie dzieci w takich sytuacjach, podpisują rodzice/ opiekunowie prawni na początku danego roku szkolnego.

## Rozdział 2

## **Cele i zadania przedszkola**

### **§4**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy Prawo Oświatowe, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.

2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole. W tym celu prowadzone mogą być działania innowacyjne lub eksperymentalne, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Zadaniem przedszkola jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.

4. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
- 3) konsekwentne przestrzeganie praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach
- 4) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
- 5) umożliwianie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 8) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu.

### **§5**

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje bezpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników

środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu. Formy udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu wynikają z odrębnych przepisów.

3. Nauczyciele i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.

4. Nauczyciele wychowawcy prowadzą obserwację dzieci i oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno-społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi.

5. Nauczyciele i specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole i informują o jej wynikach dyrektora placówki i rodziców.

6. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną oraz na podstawie diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola, po uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Błoniu, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

8. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.

9. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

10. Plan pracy przedszkola na dany rok szkolny zawiera plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności w tym zakresie.

## **§6**

1. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (niepełnosprawnością) określają odrębne przepisy.

## **§7**

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

## **§8**

1. Przedszkole organizuje zajęcia religii .

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym i może być odwołane przez rodziców w każdym czasie.

4. Zajęcia religii prowadzone są w przedszkolu przez nauczyciela katechetę.

## **§9**

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych oddziałów.

2. Program wychowania przedszkolnego zawiera:

1) szczegółowe cele edukacyjne;

2) tematykę materiału edukacyjnego;

3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.

4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi przedszkola wybrany program wychowania przedszkolnego.

5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

6. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.

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

8. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy placówki i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

9. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych organizowanych przez nauczyciela wychowawcę, a także swobodnych zabaw dzieci.

10. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującą rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

11. Wobec rodziców/ opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do przedszkola, przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
- 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
- 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej, zdrowotnej.

### **Rozdział 3** **Organy przedszkola**

#### **§10**

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor, którego w razie nieobecności zastępuje inny nauczyciel przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora ;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

2. Głównym celem działania powyższych organów jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie placówki.

#### **§ 11**

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora publicznego przedszkola prowadzonego przez Urząd Miejski w Błoniu;
- 5) przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 6) organu nadzoru pedagogicznego dla przedszkola.

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.

4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy przedszkola i realizacji przypisanych



jej zadań.

5. Dyrektor przyjmuje i rozpatruje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

## **§ 12**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.

3. Rada pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej Przedszkola, który określa m.in.:

- 1) organizację zebrań;
- 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań rady m.in. formę sporządzania protokołów;
- 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie;

## **§13**

1. Rada rodziców jest kolegalnym organem przedszkola, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców wybierane na każdy rok szkolny;

3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Przedszkola”.

4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach przedszkola.

5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.

6. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w przedszkolu.

## **§ 14**

1. Organy przedszkola działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów przedszkola jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

4. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegalnych przedszkola.

## **§ 15**

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
3. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1-3, dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole.

## **Rozdział 4 Organizacja pracy przedszkola**

## **§ 16**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. W przedszkolu nauczyciele wychowawcy sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
  - 1) zapewniają bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
  - 2) zapewniają dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel wychowawca pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.

5. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.
6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.
7. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może:

- 1) zawiesić zajęcia stacjonarne na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci;
- 2) zgoda i opinia ww. organów mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności;
- 3) treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
- 4) zawiesić zajęcia stacjonarne lub wprowadzić model hybrydowego nauczania zawiadamiając o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny odpowiednio organ prowadzący .
- 5) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
  - a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
  - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
  - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: kart pracy, zestawów ćwiczeń, zadań do wykonania, projektów itp.
  - e) przesyłania zadań/propozycji zabaw jako postów na facebooku.

8. Komunikacja nauczyciel – dziecko lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

- 1) za pośrednictwem strony Internetowej przedszkola,
- 2) drogą telefoniczną w formie konsultacji poprzez rozmowy lub sms,
- 3) drogą mailową poprzez pocztę grupową lub na zamkniętej grupie Faceeboka lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.

9. Nauczanie zdalne powinno odbywać się zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i przyjętym planem.

10. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego, z możliwością jej modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

11. Nauczyciele planując zajęcia na odległość powinni uwzględnić obowiązujące przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne wychowanków, w tym dzieci ze specjalnymi potrzebami kształcenia.

## **§17**

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice/prawni opiekunowie lub osoby przez nich upoważnione.

2. Rodzice/ prawni opiekunowie mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę oraz rodzeństwo powyżej trzynastego roku życia, przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola.

3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.

4. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola.

5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

6. Nauczyciel wychowawca ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.

7. Dyrektor drogą zarządzenie określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, z uwzględnieniem:

- 1) sytuacji które uzasadniają odmowę wydania dziecka z przedszkola oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
- 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z przedszkola;
- 3) trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.

## **§ 18**

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:

- 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;

- 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
- 4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
- 5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.

2. Obowiązkiem rodziców / opiekunów prawnych jest:

- 1) punktualne przyprawianie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
- 2) informowanie o przyczynach trwającej dłuższy czas nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach, we współpracy z nauczycielem;
- 4) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
- 5) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

3. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku;
- 2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
- 3) konsultacje indywidualne raz w miesiącu, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez nauczycieli grup;
- 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;
- 5) zajęcia otwarte dla rodziców, dwa razy w roku w każdym oddziale;
- 6) kąciki informacji dla rodziców;
- 7) wystawy prac plastycznych dzieci;
- 8) strona internetowa przedszkola.

1. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.00, realizacja podstawy programowej odbywa się w godz. 8.00 do 13.00.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
3. Dyrektor przedszkola sporządza wniosek o ustalenie przerwy wakacyjnej i innych przerw w pracy przedszkola na dany rok szkolny i przedstawia go Burmistrzowi Błonia.
4. Dyrektor przekazuje rodzicom informację o organizacji dyżuru wakacyjnego i innych dni wolnych w pracy przedszkola, z początkiem każdego roku kalendarzowego, którego przerwa dotyczy.
5. Na wniosek dyrektora, za zgodą rady rodziców, uzgodnienie przerwy w pracy przedszkola, może odbyć się w innych terminach niż określone w ust. 4 .
6. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
7. Oddziałem przedszkolnym opiekują się nauczyciele wychowawcy.
8. W okresach niskiej frekwencji dzieci, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
9. Liczba dzieci w grupach nie może przekraczać 24.

## **§ 20**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci realizujących obowiązkowe wychowanie przedszkolne;
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji podstawy programowej dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego w godz. od 8.00 do 13.00.
3. Za świadczenie opieki, wychowania i nauczania dzieci wykraczające poza czas określony w ust. 2 i nie realizujących rocznego obowiązku wychowania przedszkolnego, rodzice wnoszą opłaty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zasady stosowania ulg i zwolnień z opłat o których mowa w ust. 3 określają odrębne przepisy.

## **§ 21**

1. Korzystanie z żywienia w przedszkolu jest odpłatne.

2. Rodzic ma prawo wybrać dla dziecka cztery lub dwa posiłki spośród wymienionych w § 3 ust. 4-6 .
3. Szczegółowe warunki korzystania z posiłków, w tym wysokość opłat za posiłki określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Opłaty za posiłki reguluje się w kancelarii przedszkola z góry, w trakcie wyznaczonych przez intendenta przedszkola trzech dni w miesiącu, najpóźniej do 15 dnia danego miesiąca.
5. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu pobrana opłata podlega proporcjonalnemu zwrotowi w następnym miesiącu rozliczeniowym.
6. Opłaty za korzystanie z usług przedszkola, w tym za wyżywienie wnoszone są w kancelarii przedszkola.
7. Deklaracje dotyczące czasu pobytu w przedszkolu oraz ilości spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola.
8. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego zgłoszenia do dyrektora przedszkola.
9. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola uwzględnia zmiany czasu pobytu dziecka w przedszkolu z pierwszym dniem następnego miesiąca.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i pracownicy przedszkola**

#### **§22**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowisko:
  - 1) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
  - 2) nauczyciele do prowadzenia zajęć dodatkowych i specjalistycznych;
  - 3) nauczyciel katecheta.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
  - 1) pracownik administracji: starszy intendent;
  - 2) pracownicy obsługi: woźne oddziałowe;
  - 3) pracownicy kuchni,
  - 4) pracownik do prac ciężkich.

## § 23

1. Nauczyciele wychowawcy realizują wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne zadania przedszkola, zgodnie z jego charakterem określonym w statucie i odpowiadają za jakość pracy przedszkola, w tym sposób sprawowania opieki nad dziećmi.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela wychowawcy jest kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w osiągnięciu dojrzałości szkolnej.
3. Do zakresu zadań nauczycieli wychowania przedszkolnego należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programów pracy przedszkola w powierzonych mu zadaniach;
  - 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u dzieci deficytów rozwojowych i ich przyczyn oraz przyczyn środowiskowych utrudniających dziecku funkcjonowanie w przedszkolu;
  - 4) systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji pedagogicznej umożliwiającej dokonanie diagnozy funkcjonalnej w środowisku przedszkolnym;
  - 5) komunikowanie się z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach rozwoju dzieci i osiągnięciu kolejnych etapów dojrzałości szkolnej;
  - 6) organizowanie pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 7) opieka nad powierzoną salą dydaktyczną oraz troska o znajdujący się w niej sprzęt i wyposażenie;
  - 8) udział w pracach zespołów nauczycielskich;
  - 9) pełnienie wyznaczonych przez dyrektora funkcji w przedszkolu: opiekun stażu, członek komisji rekrutacyjnej;
  - 10) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową przedszkola;
  - 11) organizację zajęć rozwijających zainteresowania: plastyczne, ruchowe, ekologiczne, matematyczne;
  - 12) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualnych spotkaniach z rodzicami;
  - 13) inne zadania nauczycieli wychowawców wynikające z zadań statutowych przedszkola.



4. Zakres zadań specjalistów i nauczycieli do zajęć dodatkowych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
5. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący.
6. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli, (specjalistów) posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
7. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
8. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
9. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
10. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli przedszkola.
11. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi od 15 do 30 minut w zależności od potrzeb i możliwości dzieci.
12. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu są zobowiązani do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w przedszkolu oraz przez instytucje wspomagające przedszkole.

## **Rozdział 6**

### **Prawa i obowiązki dzieci**

#### **§ 24**

Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej mu bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
- 2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
- 5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;

- 6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.

## **§25**

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) respektowania poleceń nauczyciela;
- 3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
- 4) dbania o czystość i higienę osobistą;
- 5) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience;

## **§ 26**

Dyrektor może na wniosek rady pedagogicznej w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w przedszkolu z wyjątkiem dzieci realizujących roczne obowiązkowe wychowanie przedszkolne, w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej powyżej 30 dni i nieskutecznych prób wyjaśnienia powodów tej nieobecności,

## **Rozdział 7 Ceremoniał przedszkola**

### **§ 27**

1. Przedszkole może organizować uroczystości o charakterze środowiskowym z użyciem logo przedszkola „Iskierka” oraz uroczystości o charakterze patriotycznym z użyciem symboli narodowych.
2. Uroczystości przedszkolne do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej oraz części artystycznej.

### **§ 28**

1. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 29**

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

#### **§ 30**

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu przedszkola jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
3. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.

#### **§ 31**

Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej przedszkola.