



PRZEDSZKOLE Nr 273
ul. Jana Olbrachta 28
01-111 Warszawa, tel. 022 836-00-13
REGON 013001676, NIP 527-21-34-846

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 10 z dnia
15.09.2020 r Rady Pedagogicznej
Przedszkola nr 273

STATUT PRZEDSZKOLA NR 273 W WARSZAWIE UL. JANA OLBRACHTA 28

WRZESIEŃ 2020 r.



Podstawy prawne:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz.910);
- 2) Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1327);
- 4) Akty wykonawcze do Ustaw

Rozdział 1
Przepisy ogólne
§ 1.

1. Przedszkole nr 273 w Warszawie, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym wielooddziałowym.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek w Warszawie przy ul. Jana Olbrachta 28

§ 2.

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Stołeczne Warszawa, z siedzibą przy pl. Bankowym 3/5, 00-950 Warszawa.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Stołecznego Warszawy.

§ 3.

1. Przedszkole prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
2. Obsługę administracyjno-finansową przedszkola prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty dla Dzielnicy Wola.
3. Przedszkole używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

Przedszkole nr 273
ul. Jana Olbrachta 28
01-111 Warszawa tel. 22 836-89-13
REGON 013001676 NIP 527-21-34-846

4. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji następującej skróconej nazwy przedszkola- P273.
5. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4.



1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole zapewnia wyżywienie.
3. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
 - 1) śniadanie
 - 2) drugie śniadanie
 - 3) obiad
 - 4) podwieczorek
4. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
5. Jadłospisy planowanych posiłków ustala kierownik przedszkola w uzgodnieniu z kucharką, a zatwierdza dyrektor.
6. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom za pośrednictwem strony internetowej i tablicy ogłoszeń.
7. Przedszkole nie prowadzi diet żywieniowych.
8. (uchylony)
9. Budynek i teren przedszkola objęty jest opieką dozorczy i monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

§ 4a.

Ilekcroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 273 w Warszawie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 273 w Warszawie;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
- 6) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910).

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 5.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, a także cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez 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.

3. Do zadań przedszkola należy:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;



- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
 - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Wskazane w ust. 3 cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, obszar poznawczy) przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.

§ 6.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
4. Nauczyciele prowadzą obserwację dzieci i oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno-społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi.
5. Nauczyciele sporządzają arkusze obserwacji w wersji papierowej. Informacje w nich zawarte udostępniają rodzicom.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.
7. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom dzieci oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Plan pracy przedszkola na dany rok szkolny zawiera plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

§7.

1. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w miarę możliwości.



3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.

§8.

Dziecko przybywające z zagranicy jest przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczących obywateli polskich, zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe.

§9.

1. W przedszkolu organizuje się naukę religii na życzenie rodziców
- 1a. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania zajęć z religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków grupy przedszkolnej. Dla mniejszej liczby wychowanków w grupie zajęcia religii w przedszkolu powinny być organizowane w grupie międzyoddziałowej.
2. Podstawą udziału dziecka 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, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji zajęć z religii w przedszkolu określają odrębne przepisy – Rozporządzenie Ministra Edukacji w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

§10.

1. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych a także swobodnych zabaw dzieci.
2. 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 stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na świeżym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.
3. Wobec rodziców 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 potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.
4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 4) w miarę możliwości indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 5) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
 - 6) wdrażanie programów wychowania przedszkolnego i programów własnych nauczycieli dopuszczonych przez dyrektora.
5. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:
 - 1) zapoznavanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
 - 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
 - 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
 - 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
 - 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców;
 - 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszanymi do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
 - 7) tworzenie tradycji przedszkola;
 - 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

§ 10a.

1. W przedszkolu udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach.
2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która jest dobrowolna.



3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 7) ze szczególnych uzdolnień;
 - 8) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 9) z chorób przewlekłych;
 - 10) z sytuacji kryzysowych oraz traumatycznych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) wychowanka;
 - 2) rodziców wychowanka;
 - 3) dyrektora przedszkola;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy;
 - 5) poradni;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;



4) porad i konsultacji.

7. 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. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dziecka w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
9. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją.

§ 10b.

1. W przedszkolu prowadzone są działania z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową mającą na celu pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, a także wstępne ich zapoznanie z wybranymi zawodami.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w przedszkolu:
 - 1) zajęcia podczas których dziecko określa, co lubi robić, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej, podaje przykłady zainteresowań po;
 - 2) spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz itp.,
 - 3) wycieczki do zakładów pracy.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§ 11

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

§ 12

1. Do kompetencji dyrektora przedszkola należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo- wychowawczo- dydaktyczną przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole lub poza przedszkolem;



- 3) dokonywanie kontroli obiektów przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny w jednostce;
- 4) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w ramach którego:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy jednostki;
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy jednostki,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
 - d) monitoruje pracę przedszkola.
- 6) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 7) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 8) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawienie go radzie pedagogicznej;
- 9) przedstawienie przed zakończeniem roku szkolnego radzie pedagogicznej informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
- 10) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji oraz kierowanie pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 11) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym jednostki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców, oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także za organizowanie administracji finansowej i gospodarczej przedszkola;
- 12) decydowanie o zatrudnieniu i zwalnianiu pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi;
- 13) wykonywanie innych czynności wynikających z przepisów szczegółowych;
- 14) powiadamianie rejonowej szkoły podstawowej dziecka o spełnianiu lub zaprzestaniu spełniania w przedszkolu rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 15) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
- 16) w wykonywaniu swoich zadań, współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami;
- 17) dopuszczanie do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela lub grupy nauczycieli po pozytywnym ich zaopiniowaniu przez wskazanego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego/radę pedagogiczną;



- 18) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie specjalnego dziecka;
 - 19) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 20) współpracuje z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
 - 22) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 23) zapewnienie pracownikom przedszkola szkoleń lub innych form zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec dzieci przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych dzieci;
2. Dyrektor Przedszkola w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
 3. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych.
 4. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 5. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:
 - 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
 - 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
 - 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
 - 5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
 - 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego.

§ 13.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 273.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:



- 1) zatwierdzanie rocznych planów pracy,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - 4) podejmowanie uchwał o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola – nie dotyczy dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola składanego przez Dyrektora,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielkom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) propozycje programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu,
 - 6) pracę dyrektora przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w jednostce.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
8. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci i rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
9. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§14.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Przedszkola nr 273”.
3. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach pracy przedszkola.



4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów jednostki, organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach jednostki przedszkolnej.
5. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w przedszkolu.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora jednostki,
 - 2) opiniowanie programów innowacyjnych opracowanych przez nauczycieli przedszkola,
 - 3) opiniowanie oceny pracy nauczyciela oraz dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 4) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o ocenę pracy nauczyciela;
 - 5) wybór dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola;
7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§15.

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 kolegialnych przedszkola.

§ 16.

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**

§ 17.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.



2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel 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. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) ilości dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.

§ 17a.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
4. Dziecko w wieku 5 lat może odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§18.

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoby upoważnione przez nich.
2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić osobę do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel 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 ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.
7. Dyrektor w formie zarządzenia 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.
8. Życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

§ 19.

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 przedszkolnych, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
 - 5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.
2. Obowiązkiem rodziców jest:
 - 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
 - 2) informowanie o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka w przedszkolu, w szczególności związanych z chorobą dziecka (w tym chorobie zakaźnej);
 - 3) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 4) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
- 2a. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat
- 2b. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.
- 2c. Rodzice zapewniają dzieciom w miarę możliwości:
 - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając dziecku efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;



- 2) dostosowane do wzrostu dziecka wysokość stolika/biurka oraz krzesła umożliwiając dziecku wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego;
 - 4) odpowiedni rozkład dnia i podział czasu na naukę każdego dziecka, zwłaszcza w przypadku kilku dzieci uczących się w domu.
- 2d. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.
- 2e. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.
3. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
- 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 1 raz w ciągu roku;
 - 2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
 - 3) konsultacje indywidualne, zgodnie z planem współpracy z rodzicami zatwierdzonym przez dyrektora lub w miarę potrzeb;
 - 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;
 - 5) dni adaptacyjne;
 - 6) kącik informacji dla rodziców;
 - 7) wystawy prac plastycznych dzieci;
 - 8) zajęcia otwarte i integracyjne dla rodziców.

§ 20.

1. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.30,
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
4. Oddziałem przedszkolnym opiekują się nauczyciele zgodnie z arkuszem organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
5. W okresach niskiej frekwencji dzieci lub absencji nauczycieli, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
6. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
7. Aby zapewnić ciągłość i skuteczność pracy dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej wskazane jest, aby danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału opiekował ten sam nauczyciel.
8. Ramowy rozkład dnia określający organizację pracy przedszkola ustalony jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono



opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 21.

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci uczęszczających do przedszkola w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi przeciętnie od 15 do 30 minut. W zależności od potrzeb i zainteresowania dzieci czas zajęć można wydłużać:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.

§ 22.

1. Korzystanie z żywienia w przedszkolu jest odpłatne.
2. Opłaty za posiłki wnoszą się z góry, najpóźniej do 10 dnia danego miesiąca.
3. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustalana jest na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym; W przypadku konieczności podwyższenia stawki żywieniowej w ciągu roku szkolnego, decyzję podejmuje dyrektor przedszkola.
4. W przypadku nieobecności dziecka opłata podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności, o ile rodzic zgłosił nieobecność zgodnie z odrębnymi przepisami
5. Opłaty za wyżywienie należy wносить przelewem na wskazany przez dyrektora przedszkola rachunek bankowy.
6. Zasady stosowania ulg i zwolnień z opłat o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 22a.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola, opracowany przez dyrektora przedszkola do dnia 21 kwietnia danego roku. Arkusz ten jest zatwierdzany przez organ prowadzący przedszkole do dnia 29 maja danego roku w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji publicznych przedszkoli.

§ 22b.



1. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem epidemiologicznym kształcenie jest realizowane z wykorzystaniem technologii informatycznej przy pomocy metod i technik kształcenia na odległość.
2. Przed rozpoczęciem nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przedszkole:
 - 1) sprawdza, czy zapewniono kontakt telefoniczny/e-mailowy ze wszystkimi rodzicami i nauczycielami;
 - 2) uwzględnia potrzeby edukacyjne dzieci, w tym wynikające z niepełnosprawności;
 - 3) opracowuje informację dla nauczycieli i rodziców o kształceniu na odległość;
 - 4) opracowuje informacje dla rodziców dotyczące w szczególności:
 - a) organizacji dziecku warunków do nauki w domu,
 - b) sposobów motywowania i wspierania dziecka w systematycznym uczeniu się poza przedszkolem,
 - c) zasad zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w sieci.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy przedszkola

§ 23.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych-pracowników administracji i obsługi.
2. W przedszkolu utworzono stanowisko kierownika gospodarczego (pracownik administracji).
3. W przedszkolu powołany został Inspektor Ochrony Danych.
4. Stanowiska pracy nauczycieli, pracowników administracji i obsługi tworzone są, zgodnie z arkuszem organizacji przedszkola ustalonym na dany rok szkolny.
5. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor.
6. Wszyscy pracownicy przedszkola współpracują z nauczycielami i razem tworzą klimat życzliwości i troski o dobro dzieci.
7. Pracownicy są zobowiązani zabezpieczać przed swobodnym dostępem i odpowiednio oznakować miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym.
8. Pracownicy są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą
9. Do obowiązków wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w jednostce,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.



§ 24

1. Nauczyciele 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 jest kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w osiąganiu 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 dokumentacji pedagogicznej umożliwiającej dokonanie diagnozy funkcjonalnej w środowisku przedszkolnym;
 - 5) komunikowanie się z rodzicami w sprawach rozwoju dzieci a w konsekwencji osiąganiu dojrzałości szkolnej.
 - 6) organizowanie pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) opieka nad powierzoną salą oraz troska o znajdujący się w niej sprzęt i wyposażenie.
4. Zakres zadań psychologa i logopedy w przedszkolu określają odrębne przepisy.
5. Nauczyciel zobowiązany jest 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.
6. (uchylony)
7. Do obowiązków nauczyciela należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych przedszkola w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.
8. Nauczyciele przeprowadzają analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
9. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.
10. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel przygotowaną diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.



11. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
12. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
13. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.
14. Ponadto nauczyciele:
 - 1) dokumentują pracę własną w sposób ustalony przez Dyrektora;
 - 2) przedstawiają propozycje scenariuszy zajęć dydaktycznych, zestawów zabaw i ćwiczeń, które uatrakcyjnią dzieciom czas spędzany w domu;
 - 3) odsyłają do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, portali edukacyjnych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 4) zachowują wszelkie zasady związanych z ochroną danych osobowych podczas pracy zdalnej;
 - 5) przestrzegają zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

§ 25

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku
2. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor i umieszcza je w teczkach akt osobowych.
4. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
6. Pracownicy niepedagogiczni włączają się do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
7. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych.

§ 26 (uchylony)

Rozdział 6 Prawa i obowiązki dzieci

§ 27.

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:



- 1) właściwie zorganizowanej opieki zapewniającej 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;
 - 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 8) wypoczynku i czasu wolnego, do uczestniczenia w zabawach i zajęciach, dostosowanych do wieku dziecka.
2. Wychowankowie przedszkola mają prawo do ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie dziecka uiszczają rodzice na początku roku szkolnego. Ubezpieczenie jest dobrowolne, rodzice decydują czy dziecko będzie ubezpieczone grupowo czy indywidualnie.

§ 28.

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,
- 6) poszanowania godności rówieśników i dorosłych,
- 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i zdrowia,
- 8) poszanowania pracy własnej oraz innych,
- 9) respektowania zasad obowiązujących w grupie oraz praw innych dzieci.

§ 29.

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do 30 września i brak jest informacji wyjaśniających od rodziców;
 - 2) wskutek długotrwałej - trwającej minimum 1 miesiąc, nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu, po uprzednim zawiadomieniu rodziców lub opiekunów na piśmie o planie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego);
 - 3) powtarzających się nieterminowych opłat za korzystanie z wyżywienia, bądź ich nieuiszczania przez dwa okresy płatnicze, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci;



- 4) stałych agresywnych zachowań dziecka zagrażających jego zdrowiu i życiu bądź zdrowiu i życiu wychowanków i pracowników przedszkola, w przypadku odmowy lub niepodjęcia przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu i po wyczerpaniu wszelkich możliwych sposobów pomocy dziecku;
 - 5) zatajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
 - 6) w przypadku pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia;
 - 7) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola;
 - 8) gdy dziecko posiada orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o przeciwwskazaniach do uczęszczania do publicznego przedszkola.
2. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci przedszkola stanowi także:
 - 1) rezygnacja rodziców z usług przedszkola;
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
 - 3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji).
 3. Skreślenie z listy następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej przedszkola.
 4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom w pisemnej formie lub przesyła na podany przez rodziców adres zamieszkania po wcześniejszej dokładnej analizie zaistniałej sytuacji i podjęciu właściwej uchwały przez organa przedszkola.
 5. Rodzicowi przysługuje prawo odwołania od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia.
 6. Po upływie terminu odwoławczego dziecko skreśla się z listy wychowanków.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 30.

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

§ 31.

1. Dyrektor każdorazowo, po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną zmian w statucie, opracowuje i ogłasza jednolity tekst statutu.
2. Statut jest podawany do publicznej wiadomości przez umieszczenie na stronie internetowej przedszkola, oraz przez udostępnienie go do wglądu na tablicy informacyjnej dla rodziców
3. (uchylony)



4. Statut wchodzi w życie z dniem 15.09.2020. na podstawie uchwały nr 10/2020-2021 Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 273 z dnia 15.09.2020 w sprawie uchwalenia nowego Statutu Przedszkola.

DYREKTOR
PRZESZKOLA Nr 273
Marekna Osłowska