

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

**STATUT
PRZEDSZKOLA NR 186
w WARSZAWIE**

----- TEKST UJEDNOLICONY -----

Stan prawny na dzień 31.01.2022 r.

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

Spis treści w statucie Przedszkola:

Dział I. Postanowienia ogólne	5
Rozdział 1. Przepisy definiujące.....	5
§ 1 Definicje.....	5
Rozdział 2. Nazwa Przedszkola i inne informacje o Przedszkolu.....	6
§ 2 Nazwa Przedszkola.....	6
§ 3 Dane jednostki.....	6
Rozdział 3. Cele i zadania Przedszkola oraz sposoby ich realizacji.....	8
§ 4 Cele i zadania Przedszkola w ogólności	8
§ 5 Cel wychowania przedszkolnego i zadania Przedszkola w zakresie wychowania przedszkolnego.....	10
§ 6 Zadania Przedszkola	12
§ 7 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej	14
§ 8 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi	17
§ 9 Sposoby realizacji celów i zadań.....	18
Dział II Zarządzanie Przedszkolem	23
Rozdział 1. Organy Przedszkola.....	23
§ 10 Organy Przedszkola	23
§ 11 Dyrektor	23
§ 12 Rada Pedagogiczna.....	27
§ 13 Rada Rodziców.....	29
§ 14 Zasady współpracy organów Przedszkola	30
Rozdział 2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Przedszkola	31
§ 15 Zasady ogólne.....	31
§ 16 Postępowanie.....	32
Dział III Organizacja pracy Przedszkola	32
Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	32
§ 17 Rok szkolny w Przedszkolu	32
§ 18 Rozkład zajęć w Przedszkolu	33
§ 19 Oddziały Przedszkola	34

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe	35
§ 20 Nauka Religii i Etyki	35
§ 21 Wyżywienie i odpłatność w Przedszkolu	35
§ 22 Indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.....	36
§ 23 Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze	39
§ 24 Działania w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej wychowanków	41
Rozdział 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu	42
§ 25 Zasady ogólne.....	42
§ 26 Organizacja pomocy	44
§ 27 Formy pomocy	45
§ 28 Zindywidualizowana ścieżka	47
§ 29 Czas zajęć.....	47
Dział IV. Wychowankowie Przedszkola i ich Rodzice	48
Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne	48
§ 30 Zasady ogólne.....	48
Rozdział 2. Prawa i obowiązki Dziecka (Wychowanka).....	49
§ 31 Prawa i wolności Dziecka	49
§ 32 Obowiązki wychowanków Przedszkola	50
Rozdział 3. Prawa i obowiązki Rodziców.....	51
§ 33Prawa Rodziców	51
§ 34 Podstawowe obowiązki Rodziców	52
§ 35 Szczegółowe obowiązki.....	53
§ 36 Współdziałanie z Rodzicami	53
Dział V. Bezpieczeństwo w Przedszkolu	54
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	54
§ 37 Obowiązki Dyrektora.....	54
§ 38 Obowiązki nauczyciela	55
§ 39 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem	56
Rozdział 2. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola.....	57

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

§ 40 Zasady ogólne.....	57
§ 41 Zasady szczegółowe	58
Dział VI. Zakres zadań pracowników Przedszkola, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom.....	59
§ 42 Postanowienia ogólne	59
Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów	60
§ 43 Zakres zadań nauczycieli	60
§ 44 Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	64
§ 45 Zadania pedagoga i psychologa	65
§ 46 Zadania logopedy	66
Rozdział 2. Zakres zadań pozostałych pracowników Przedszkola.....	67
§ 47 Kierownik gospodarczy	68
§ 48 Sekretarka.....	69
§ 49 Kucharka i pomoc kuchenna.....	69
§ 50 Pomoc nauczyciela	70
§ 51 Woźna oddziałowa.....	70
§ 52 Dozorca	71
§ 53 Postanowienia szczególne	72
Dział VII. Postanowienia szczególne	72
Rozdział 1. Rekrutacja do Przedszkola.....	72
§ 54 Rekrutacja do Przedszkola	72
Rozdział 2. Skreślenie wychowanka.....	73
§ 55 Skreślenie wychowanka.....	73
Dział VIII. Postanowienia końcowe.....	74

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 t.j.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2245, art. 41).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r., poz. 1481, t.j. z późn. zm.).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 2013 r., poz. 677).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r., poz. 283, t.j.).
6. Inne Akty Prawne Wydane do Ustaw.

Dział I. Postanowienia ogólne

Rozdział 1. Przepisy definiujące

§ 1 Definicje

Ileokroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 186 z siedzibą w Warszawie w budynku wolnostojącym przy ulicy Wołomińskiej 12/18 oraz Filii Przedszkola na parterze budynku przy ul. Siedleckiej 12/14 w Warszawie.
- 2) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Nr 186 w Warszawie.
- 3) **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Nr 186 w Warszawie.
- 4) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku.
- 5) **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Nr 186 w Warszawie.

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

- 6) **Wychowankach** – należy przez to rozumieć Dzieci realizujące wychowanie przedszkolne.
- 7) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad Dzieckiem.
- 8) **Nauczycielu – Wychowawcy** – należy przez to rozumieć Nauczyciela, któremu opiece powierzono grupę w Przedszkolu.
- 9) **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
- 10) **Organem prowadzącym** jest *Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.*
- 11) **MEN** – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.
- 12) **Poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
- 13) **Placówkę doskonalenia nauczycieli** – należy przez to rozumieć akredytowaną publiczną lub niepubliczną placówkę doskonalenia nauczycieli, działającą na podstawie przepisów prawa oświatowego.

Rozdział 2. Nazwa Przedszkola i inne informacje o Przedszkolu

§ 2 Nazwa Przedszkola

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Nr 186 w Warszawie.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. budynku wolnostojącym przy ulicy Wołomińskiej 12/18 oraz Filii Przedszkola na parterze budynku przy ul. Siedleckiej 12/14 w Warszawie;
3. Przedszkole jest placówką publiczną.

§ 3 Dane jednostki

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest *Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą*

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
3. Przedszkole jest jednostką organizacyjną ***Miasta Stołecznego Warszawy*** działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
6. Do realizacji celów statutowych przedszkole dysponuje:
 - 1) salami dydaktycznymi z odpowiednim wyposażeniem;
 - 2) salą gimnastyczną;
 - 3) korytarzem;
 - 4) gabinetem Dyrektora;
 - 5) szatnią;
 - 6) zapleczem kuchennym;
 - 7) pomieszczeniem gospodarczym i sanitarnym;
 - 8) pomieszczeniem socjalnym dla Pracowników obsługi;
 - 9) placem zabaw z odpowiednim wyposażeniem.
7. Przedszkole posiada ogród przedszkolny z urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
8. Dzieci odbywają zajęcia w przedszkolu nieodpłatnie.
9. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.
10. Przedszkole współpracuje z innymi placówkami oświatowym oraz podmiotami funkcjonującymi m.in. w środowisku lokalnym na rzecz wzajemnego rozwoju.

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

Rozdział 3. Cele i zadania Przedszkola oraz sposoby ich realizacji

§ 4 Cele i zadania Przedszkola w ogólności

1. Przedszkole realizuje następujące cele i zadania wynikające z Ustawy oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Głównymi celami działalności Przedszkola jest:
 - a) wspieranie całościowego rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości;
 - b) realizacja podstawy programowej przez wysoko wykwalifikowaną kadrę;
 - c) realizacja celów edukacyjnych, wychowawczych oraz opiekuńczych w poszanowaniu praw dziecka w duchu wartości takich jak dobro, prawda i piękno.
3. Przedszkole:
 - a) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - b) zapewnia wszystkim dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej, z wykorzystaniem własnej inicjatywy i aktywności dziecka;
 - c) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego zawierający wszystkie treści podstawy programowej w tym również treści wychowawcze i profilaktyczne, dopuszczony do użytku przez dyrektora przedszkola na wniosek nauczycieli i na podstawie opinii Rady Pedagogicznej;
 - d) zapewnia organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci oraz ich zainteresowań;
 - e) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym; uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
 - f) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej; etnicznej; językowej i religijnej;

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

- g) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych uwzględnia stopień i rodzaj niepełnosprawności, w przypadku dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym uwzględnia ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz predyspozycje;
 - h) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej a także potrzeby organizuje kształcenie specjalne zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - i) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
 - j) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki nauczania – uczenia się oraz wychowania, i opieki;
 - k) zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjnego, uwzględniając zasady: zaspokajania potrzeb dziecka, pobudzania aktywności, indywidualizacji, podmiotowości.
4. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dzieci w wieku 3 – 6 lat. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dzieci, które ukończyły 2,5 roku.
 5. Praca wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego a także ewentualnie rozszerzonego o dodatkowe treści w przypadku zdiagnozowanych potrzeb wychowanków. Dopuszczenie programu do użytku odbywa się na podstawie procedury wskazanej przez dyrektora przedszkola.
 6. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu – zajęcia kierowane i niekierowane.
 7. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego.
 8. Aranżacja przestrzeni w pomieszczeniach przedszkola, wpływa na aktywność wychowanków. Przedszkole dąży do zapewnienia dzieciom takich warunków, które będą je motywowały do podejmowania różnorodnych form działania a także zapewniały poczucie bezpieczeństwa i możliwość odpoczynku.

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

9. Przedszkole realizuje treści doradztwa zawodowego na zajęciach edukacyjnych, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego.
10. We wszystkich działaniach a szczególnie wychowawczych i profilaktycznych przedszkole dąży do współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami dzieci.
11. Przedszkole rozbudza zainteresowanie i przygotowuje dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym jest włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy.
12. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola, brane jest pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie miasta.
13. Przedszkole umożliwia wychowankom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości przedszkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkolnych oraz organizowanie zajęć, spotkań, wyjść, wyjazdów, wycieczek w miarę możliwości organizacyjnych.
14. Przedszkole wspiera rodziców i prawnych opiekunów w wychowywaniu dzieci.

§ 5 Cel wychowania przedszkolnego i zadania Przedszkola w zakresie wychowania przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego, jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest we współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami 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.
2. Dla realizacji celu wychowania przedszkolnego Przedszkole realizuje następujące zadania:

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

- a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- c) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- d) 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;
- e) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- f) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- g) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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;

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

- k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- l) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- m) 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;
- n) 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;
- o) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- p) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- q) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 6 Zadania Przedszkola

1. Zadaniem Przedszkola jest:

- a) zorganizowanie opieki dzieciom w wieku 3-6 lat oraz zapewnienie im edukacji zgodnej z obowiązującą podstawą programową oraz innymi przepisami prawa;
- b) rozwijanie potencjału i zainteresowań dzieci a także wychowanie w ścisłym kontakcie i współpracy z ich rodzicami;
- c) zapewnienie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego zarówno w budynku przedszkola jak i poza nim;

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

- d) dostosowanie poziomu zajęć kierowanych i niekierowanym w tym szczególnie gier i zabaw, w taki sposób, aby każde dziecko osiągało sukcesy na miarę swoich możliwości i rozwijało się zgodnie ze swoim potencjałem;
- e) przekazywanie dzieciom fundamentalnych zasad i norm społecznych uznanych przez rodziców za istotne w wychowywaniu dzieci;
- f) budowanie tożsamości narodowej i postaw patriotycznych;
- g) wychowanie w duchu tolerancji i szacunku dla każdego człowieka oraz siebie samego;
- h) systematyczna obserwacja oraz diagnoza potrzeb edukacyjnych i wychowawczych dzieci;
- i) kształtowanie pewności siebie, samoświadomości i konsekwencji w działaniu;
- j) rozpoznawanie barier utrudniających dzieciom funkcjonowanie i rozwój a także możliwości i potrzeb indywidualnych dzieci;
- k) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole – osiągnięcie odpowiedniego poziomu gotowości do podjęcia nauki w szkole;
- l) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym szczególnie opieki logopedycznej;
- m) organizowanie różnorodnych działań we współpracy ze środowiskiem lokalnym oraz innymi podmiotami w celu doskonalenia jakości procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wzajemnego rozwoju;
- n) wspieranie rodziców oraz nauczycieli w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych a w przypadku nauczycieli doskonalenia jakości udzielanej pomocy psychologiczno pedagogicznej;
- o) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz placówkami doskonalenia nauczycieli w celu wspomagania pracy nauczycieli- w tym doskonaleniu umiejętności zawodowych i osobistych, wspierania rodziców w wychowywaniu dzieci, podnoszeniu jakości i efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, podnoszeniu jakości pracy przedszkola w odniesieniu do wyników badań zewnętrznych i wewnętrznych.

2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy przedszkola i/lub w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

§ 7 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej

1. Przedszkole w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej udziela wychowankom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
2. Za organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiada dyrektor przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana wychowankowi w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
4. W Przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formach:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - d) porad i konsultacji.
- 4.1. Wszystkie formy pomocy p – p organizuje się z zachowaniem przepisów szczegółowych dotyczących zasad organizacji i udzielania pomocy p – p w tym również liczby dzieci na poszczególnych formach zajęć oraz kwalifikacji nauczycieli lub specjalistów, którym powierza się prowadzenie danych zajęć.
- 4.2. Zajęcia z zakresu pomocy p – p trwają 45 minut, z tym, że w przypadku konieczności skrócenia czasu zajęć nauczyciel lub specjalista odpowiada za realizację pełnej tygodniowej liczby godzin przyznanych dla ucznia lub grupy uczniów,

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

- 4.3. Wszystkie zajęcia w zakresie przyznanych dziecku form pomocy p – p dokumentuje się w sposób wynikający z przepisów szczegółowych wydanych na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe,
- 4.4. Pomocą psychologiczno – pedagogiczną objęci są również rodzice i nauczyciele poprzez formy warsztatów, konsultacji i spotkań. Za organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej w tym zakresie odpowiada dyrektor przedszkola.
5. W związku z potrzebą objęcia dziecka pomocą p – p z inicjatywą może wystąpić :
- a) dziecko – wychowanek przedszkola;
 - b) rodzice dziecka;
 - c) dyrektor przedszkola;
 - d) nauczyciel, specjalista, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - e) poradnia;
 - f) asystent edukacji romskiej;
 - g) pomoc nauczyciela;
 - h) pracownik socjalny;
 - i) asystent rodziny;
 - j) kurator sądowy;
 - k) organizacja pozarządowa lub instytucja działająca na rzecz rodziny i dzieci.
- 5.1. Wystąpienie z inicjatywą objęcia dziecka pomocą p – p odbywa się poprzez rozmowę ustną na podstawie, której została sporządzona notatka, list w formie elektronicznej przesłany na adres poczty elektronicznie przedszkola z potwierdzeniem odbioru korespondencji, formą pisemną – wniosku złożonego u Dyrektora Przedszkola lub w innej formie wskazanej w procedurze szczegółowej dotyczącej udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.
- 5.2 Konieczność objęcia wychowanka pomocą p – p zgłaszana jest niezwłocznie Dyrektorowi Przedszkola.
6. Pomocy p – p w przedszkolu **udzielają dzieciom** nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy p – p, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni (zwani specjalistami), którzy tworzą zespół lub zespoły

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

do spraw pomocy – psychologiczno – pedagogicznej powoływane przez dyrektora placówki, na czas określony lub nieokreślony.

7. Zespoły o których mowa w pkt.6 odpowiadają za prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy p – p wynikającej z obowiązujących przepisów prawa oraz innych potrzeb uznanych przez zespół za istotne.

8. Zespoły spotykają się systematycznie zgodnie z potrzebami dzieci wynikającymi w szczególności z sytuacji wskazanych w przepisach szczegółowych w procedurze przedszkola lub z wniosków dotyczących przebiegu i efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub na wniosek przewodniczącego zespołu lub dyrektora.

8.1. W szczególnych przypadkach zespoły zbierają się na wniosek lub z inicjatywy podmiotu/podmiotów z którymi współpracują w zakresie udzielania pomocy p – p.

8.2. W skład zespołu wchodzi nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w danym oddziale oraz w razie potrzeby, na pisemny wniosek przewodniczącego zespołu, zaproszeni przez dyrektora specjaliści publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej na podstawie zawartego porozumienia.

8.3. Zespół nauczycieli współpracuje ze specjalistami poradni w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

9. Pomoc p – p jest **organizowana i udzielana we współpracy z:**

- a) rodzicami uczniów;
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Organizacja współpracy z pomocy p – p z podmiotami wymienionymi w pkt 9 polega na:

- a) systematycznym kontakcie w ramach prowadzonego przez przedszkole procesu rozpoznania i diagnozy indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
- b) współdziałaniu i współpracy w obszarze diagnostycznym i postdiagnostycznym w tym ocenie efektywności udzielanej pomocy p – p;

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

- c) wymianie informacji na temat możliwości doskonalenia, skuteczności i jakości udzielanej pomocy p – p również w zakresie wymiany metod, rodzajów ćwiczeń, narzędzi, doświadczeń;
- d) w przypadku poradni psychologiczno – pedagogicznej, placówki doskonalenia oraz podmiotów wymienionych w pkt.9 e) dodatkowo polega na udziale ekspertów w posiedzeniach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej funkcjonujących na terenie przedszkola na wnioski przewodniczących tych zespołów i za zgodą dyrektora a w przypadku omawiania na zespołach danych wrażliwych dotyczących konkretnych wychowanków za zgodą rodziców tych wychowanków; wyjątkiem jest publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pod opieką której znajduje się przedszkole.

§ 8 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Przedszkole organizuje wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - a) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - b) zagrożonych niedostosowaniem społecznym wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Wychowanie i opiekę dla wychowanków niepełnosprawnych w Przedszkolu organizuje się w integracji z wychowankami pełnosprawnymi w Przedszkolu.
3. Przedszkole zapewnia:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków;

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

- c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy;
 - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - e) integrację wychowanków ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z wychowankami pełnosprawnymi;
 - f) przygotowanie wychowanków do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Pozostałe działania przedszkola w zakresie kształcenia, opieki i wychowania dotyczącego dzieci niepełnosprawnych realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi wydanymi na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.

§ 9 Sposoby i warunki realizacji celów i zadań

Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez zapewnienie następujących warunków:

1. prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych oraz zainteresowań dziecka a także czynników środowiskowych takich jak środowisko rodzinne, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
3. sprawowanie opieki nad dziećmi powierzone jest nauczycielkom, które odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu i w czasie zajęć organizowanych poza przedszkolem;
4. **zapewnianie:**
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności na kolejnych etapach edukacji;
5. organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka. Wykorzystywanie do tego każdej sytuacji i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane;
6. odpowiednia organizacja i planowanie – wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego; prowadzenie zajęć kierowanych ale również zapewniania czasu na spokojne spożywanie posiłków, czasu przeznaczonego na odpoczynek i zapewnienie odpowiedniego charakteru tego odpoczynku, zapewnienie uroczystości przedszkolnych, wycieczek, jak również zajęć w zakresie i ubierania, rozbierania oraz innych czynności samoobsługowych; bardzo ważny nacisk kładziony jest na samodzielną zabawę;
7. poszanowanie typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu;
8. naturalna zabawa dzieci wiąże się w przedszkolu z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu jest elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej; sytuacje wyjątkowe stanowią warunki pogodowe w tym szczególnie zanieczyszczenie powietrza, które mogą mieć negatywny wpływ na zdrowie dziecka;
9. nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy; nauczyciele wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

10. poprzez zabawę dzieci w przedszkolu poznają alfabet liter drukowanych; zabawa jest najczęściej występującym rozwiązaniem metodycznym, które ma sprzyjać rozwojowi aktywności poznawczej dzieci;
11. w przedszkolu kładzie się szczególny nacisk na rozwijanie napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego;
12. w trakcie wychowania przedszkolnego dziecko może ale nie musi się uczyć czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisanie oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji;
13. nauczyciele diagnozują, rozpoznają potrzeby i możliwości psychofizyczne, czynniki środowiskowe, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia; jak również zaspokajając z czasem zajęć i w ramach odrębnych form zindywidualizowane potrzeby dzieci;
14. przedszkole jest również miejscem, w którym dziecko otrzymuje pomoc w zrozumieniu szybko zmieniającego się otoczenia; dodatkowo przedszkole jest miejscem wspierającym procesy adaptacyjne dziecka do nowych warunków zaistniałych w jego życiu, otoczeniu;
15. 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;
16. pobyt dzieci w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną;
17. 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;
18. przedszkole organizuje zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy; zajęcia te mogą być skorelowane z innymi zajęciami;
19. nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka w sposób uzgodniony z rodzicami i dyrektorem przedszkola;

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

20. nauczyciele zachęcają rodziców a rodzice aktywnie się włączają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
21. nauczyciele opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole – rozumianą jako analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole wynikającą z prowadzonych przez nauczycieli obserwacji;
22. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy;
23. Przedszkole tworzy warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego, m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym; nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi wykorzystuje naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty;
24. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola przedszkolnego, brane jest pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy oraz możliwości pozyskania odpowiednio wykwalifikowanej kadry pedagogicznej;
25. Zagospodarowanie aranżacji przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego przedszkole zagospodarowuje ją w sposób, który pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania m.in. poprzez zorganizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań; jako stałe przyjmuje się kąciki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy; jako czasowe przyjmuje się kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola lub decyzjami zespołów nauczycieli;
26. Dodatkowymi 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; każde dziecko ma możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych;
27. Dodatkowymi elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych – jeśli zajdzie taka konieczność;

28. Estetyczna aranżacja wnętrza przedszkola 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;

29. Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer; dzieci mogą pełnić dodatkowe dyżury porządkowe zgodnie z zasadami bezpieczeństwa oraz indywidualnymi możliwościami;

30. Współpraca z rodzicami oraz innymi podmiotami m.in. w środowisku lokalnym ukierunkowana jest na wzrost efektów w zakresie osiągnięć dzieci zarówno w obszarze edukacyjnym jak również wychowawczym – nauczyciele w zespołach opracowują modele współdziałania i współpracy z rodzicami i opiekunami wychowanków;

31. Organizacja uroczystości, imprez, zajęć otwartych, zajęć prowadzonych z udziałem rodziców innych specjalistów, wolontariuszy w różnych miejscach na terenie i poza terenem przedszkola wspiera wielokierunkową aktywność dzieci i rozwój we wszystkich sferach wskazanych w podstawie programowej;

32. monitorowanie efektywności działań przez nauczycieli służy analizie, wyciąganiu wniosków i podnoszeniu jakości procesów edukacyjno – wychowawczych oraz opiekuńczych przebiegających w przedszkolu;

33. dzieci, za zgodą nauczycieli i w porozumieniu z rodzicami lub opiekunami mają możliwość przynoszenia do przedszkola własnych zabawek na zasadach określonych przez dyrektora przedszkola pod warunkiem zachowania bezpieczeństwa sanitarnego i epidemiologicznego;

34. systematycznie, w każdym roku szkolnym, wdrażane są przez nauczycieli w zespołach lub indywidualnie działania innowacyjne o charakterze programowym lub metodycznym lub organizacyjnym mające na celu doskonalenie jakości procesów nauczania i uczenia się dzieci, działania innowacyjne są doskonalone lub opracowywane na nowo. Dokumentowanie oraz

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

tryb opracowania i wdrażania działań innowacyjnych znajduje się w Procedurze wprowadzenia innowacji pedagogicznej w Przedszkolu Nr 186.

Dział II Zarządzanie Przedszkolem

Rozdział 1. Organy Przedszkola

§ 10 Organy Przedszkola

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców.

§ 11 Dyrektor

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor:
 - a) kieruje jej bieżącą działalnością;
 - b) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - c) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz;
 - d) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
 - a) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Dzielnicy Pragi Północ Miasta Stołecznego Warszawy;
 - b) obowiązujących przepisów prawa.

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

4. Dyrektor wykonuje zadania samodzielnie lub przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i radę pedagogiczną na podstawie obowiązujących przepisów.

5. Dyrektor w szczególności:

- a) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa oraz zapisów statutowych;
 - wspomaga nauczycieli w doskonaleniu procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wszelkich innych działaniach w tym również związanych z awansem zawodowym;
 - tworzy plan obserwacji, w tym szczególnie obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
 - dokonuje oceny pracy nauczycieli – co najmniej raz na 5 lat;
 - analizuje i kontroluje dokumentację przedszkola dotyczącą nauczania, wychowania i opieki oraz pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - inspirowe, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami;
 - przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców ogólne wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o pracy przedszkola minimum dwa razy w roku;
 - przedstawia radzie pedagogicznej nie później niż do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru;
 - przedstawia radzie pedagogicznej plan nadzoru w terminie wynikającym z przepisów prawa oświatowego;
 - wdraża wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - dopuszcza programy wychowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującą procedurą wewnętrzną;
 - zatwierdza działania innowacyjne oraz inne działania nauczycieli stanowiące modyfikację programów wychowania przedszkolnego w trakcie całego roku szkolnego;
- c) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
 - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole ze szczególnym uwzględnieniem przepisów dotyczących bezpieczeństwa epidemiologicznego;
 - g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - h) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
 - i) współpracuje z organami statutowymi Przedszkola rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
 - j) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Przedszkolu, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
 - k) egzekwuje przestrzeganie przez wychowanków i pracowników Przedszkola ustalonego w Przedszkolu porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę Przedszkola;
 - l) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i kształcenia specjalnego.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
 - b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
 - c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
 - d) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
 - e) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

- f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników oraz szkolenia z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- g) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
- h) ułatwia pracownikom podnoszenie i doskonalenie kwalifikacji zawodowych;
- i) wspiera zaspakajanie socjalnych potrzeb pracowników w miarę posiadanych środków;
- j) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników.

7. Dyrektor jako przewodniczącym Rady Pedagogicznej:

- a) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach i egzekwuje ich obecność;
- b) realizuje wykonanie i egzekwuje wydanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- d) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEiN;
- e) ustala organizację pracy Przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Dyrektor jest odpowiedzialny przede wszystkim za:

- a) wysoką jakość i efektywność procesów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
- b) sprawne funkcjonowanie placówki;
- c) zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań oraz systematycznego doskonalenia się;
- d) sprawną komunikację z rodzicami;
- e) systematyczne dbanie o wyposażenie przedszkola;
- f) umiejętne pozyskiwanie partnerów do współpracy z przedszkolem;
- g) zapewnienie warunków odpowiednich do rozwoju i bezpieczeństwa dzieci;
- h) wykorzystywania wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do podnoszenia jakości pracy przedszkola;
- i) podejmowania działań zapewniających przedszkolu wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi przedszkola.

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

j) w porozumieniu ze społecznością przedszkola ustalania i nadzorowania przestrzegania procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

§ 12 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Zebrania Rady są protokołowane w sposób wskazany przez przewodniczącego rady pedagogicznej.
9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Przedszkole o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Przedszkolu.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - b) opracowanie i uchwalanie statutu oraz wprowadzanie zmian;

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

- c) decydowanie w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład;
 - b) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - e) program doradztwa zawodowego będący częścią programu wychowania przedszkolnego;
 - f) programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich na dany rok szkolny przez dyrektora placówki;
 - g) powierzenie funkcji wicedyrektora przedszkola;
 - h) Inne istotne dla działalności przedszkola sprawy.
13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.
- 14.1. Przebieg posiedzenia Rady Pedagogicznej w tym podjęte uchwały, jest protokolowany pisemnie lub elektronicznie.
15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 11 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

17. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 13 Rada Rodziców

1. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców i tryb wyboru rady oddziałów i rady rodziców określa regulamin uchwalony przez Radę Rodziców.
2. Rada Rodziców:
 - a) uczestniczy w życiu Przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci;
 - b) może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw placówki;
 - c) może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania placówki do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - d) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności Przedszkola;
 - f) w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą: Dyrektor, nauczyciele i inne zaproszone osoby;
 - g) Dyrektor, uczestniczy w posiedzeniach Rady Rodziców na jej zaproszenie lub z własnej inicjatywy. Rada Rodziców może odmówić uczestnictwa Dyrektorowi po uzasadnieniu swojej odmowy;
 - h) wyraża zgodę na wprowadzanie nowych treści wychowawczych do programów wychowania przedszkolnego wynikających z bieżących potrzeb zdiagnozowanych przez nauczycieli;

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

- i) wyraża zgodę na współpracę przedszkola z organizacjami pozarządowymi lub uczelniami wyższymi w celu rozwijania u dzieci odpowiednich postaw, zachowań i wdrażania ich w świat wartości.

§ 14 Zasady współpracy organów Przedszkola

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą:
 - a) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola;
 - b) zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.
2. Zasady współpracy między organami:
 - a) współdziałanie wszystkich organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy Przedszkola;
 - b) organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku;
 - c) każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji, zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola na temat planowanych działań i podejmowanych decyzji, wymiana informacji następowała poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów;
 - d) organy mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb;
 - e) wnioski i opinie poszczególnych organów kierowane do innego organu rozpatrywane są na najbliższym spotkaniu.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci:
 - a) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielając rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju a także dają wskazówki rodzicom, mające na celu wsparcie rodziny w wychowywaniu i edukacji dziecka;
 - b) rodzice na wniosek dyrektora opiniują realizowane przez przedszkole roczne plany pracy;

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

- c) przedszkole organizuje zajęcia otwarte dla rodziców i z udziałem rodziców, zebrania ogólne i grupowe, konsultacje indywidualne, warsztaty, wyjazdy, grupy wsparcia w zależności od zdiagnozowanych potrzeb;
 - d) współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie jakości pracy przedszkola.
4. Współdziałanie Dyrektora i Rady Pedagogicznej z rodzicami odbywa się poprzez Radę Rodziców, jeżeli przepisy szczególne lub Statut nie stanowią inaczej.

Rozdział 2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Przedszkola

§ 15 Zasady ogólne

1. Każdy organ Przedszkola ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach wychowania dzieci oraz rozwiązywania problemów Przedszkola.
3. Organy Przedszkola uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom Przedszkola.
4. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
5. Jeżeli między organami Przedszkola wynikną kwestie sporne, Dyrektor kierując się dobrem Przedszkola, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.
6. Dyrektor ma prawo pozyskać wsparcie mediatora zewnętrznego posiadającego odpowiednie doświadczenie i potwierdzone umiejętności.

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

§ 16 Postępowanie

W Przedszkolu obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami Przedszkola:

1. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie Przedszkola.
2. Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium.
3. W ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.
4. Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.
5. Dyrektor jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.
6. Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.
7. W razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem Przedszkola.
8. Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
9. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Przedszkola rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Przedszkole. Decyzja Organu Prowadzącego jest ostateczna.

Dział III Organizacja pracy Przedszkola

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 17 Rok szkolny w Przedszkolu

1. Przedszkole organizuje pracę opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną w oparciu o Podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych zatwierdzoną przez Ministra Edukacji Narodowej.

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

2. Rok szkolny w Przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z zastrzeżeniem punktu 4.
4. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy. W Przedszkolu obowiązuje również 6 – cio tygodniowa przerwa wakacyjna w miesiącu lipcu – sierpniu. Informację o przerwie wakacyjnej w danym roku podaje Dyrektor do wiadomości rodziców¹.
5. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola zastępczego w okresie wakacyjnym podejmuje Dyrektor, w miarę posiadania wolnych miejsc.
6. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej. Czas pracy Przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 18 Rozkład zajęć w Przedszkolu

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do 25 maja każdego roku.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Ramowe rozkłady, o których mowa w pkt. 2, 3 i 4 podaje się do wiadomości rodzicom dzieci oraz zamieszcza na stronie internetowej przedszkola.
6. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania

¹ Przerwy ustala organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady przedszkola, a w przypadku braku rady przedszkola - na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

przedszkolnego. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 8.00 do 13.00.

7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut, za wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy p – p, których czas trwa 45 min.
5. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - b) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
7. Zajęcia dodatkowe mogą być dodatkowo płatne przez rodziców po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 19 Oddziały Przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, ewentualnie stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w poszczególnych oddziałach nie może przekroczyć 25.
3. Przedszkole może być jedno lub wielooddziałowe.
4. W Przedszkolu wychowanków dzieli się na grupy według rocznika: 3 – latki, 4 – latki, 5 – latki, 6 – latki.
5. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb i realizacji założeń programowych oraz możliwości organizacyjnych i kwalifikacyjnych nauczycieli.
6. Dyrektor powierza każdy oddział opiece nauczyciela.
7. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

pobytu dziecka w przedszkolu. Jeżeli dyrektor jest zmuszony zmienić nauczyciela w oddziale z przyczyn organizacyjnych lub losowych zasięga opinii rodziców w tej sprawie.

8. W oddziale/oddziałach dzieci 3 – letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc wychowawcy.
9. W przedszkolu można utworzyć grupy międzyoddziałowe.

Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe

§ 20 Nauka Religii i Etyki

1. W Przedszkolu organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii lub etyki na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
2. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania nauki religii lub etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci w danej grupie.
3. W przypadku mniejszej liczby dzieci w oddziale naukę religii lub etyki organizuje się w grupie międzyoddziałowej.
4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
5. Nauczanie etyki odbywa się na podstawie programu wychowania przedszkolnego zmodyfikowanego o treści etyki.
6. Naukę religii lub etyki prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
7. Zajęcia z religii lub etyki uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

§ 21 Wyżywienie i odpłatność w Przedszkolu

1. Placówka zapewnia dzieciom trzy posiłki dziennie.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

3. Koszty wyżywienia pokrywają rodzice.
4. Płatności dokonują rodzice do 10 dnia każdego miesiąca.
5. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy na ustalonych zasadach.
6. Odpłatność za wyżywienie może się zmieniać w zależności od aktualnych cen rynkowych.
7. Wszelkie decyzje o zmianie wysokości opłat ogłasza się co najmniej z 14 - dniowym wyprzedzeniem terminu, w formie ogłoszenia na tablicy informacyjnej w placówce.
8. Rodzice obowiązani są do dokonywania opłat za przedszkole w terminie do 15 każdego miesiąca z góry za dany miesiąc.
9. Od opłaty za wyżywienie stosuje się odpisy z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu za każdy dzień nieobecny usprawiedliwiony.
10. Zwrot kosztów żywienia z tytułu nieobecności dziecka w placówce rozliczany jest na koniec miesiąca i podlega finansowemu zwrotowi w kolejnym miesiącu rozliczeniowym.

§ 22 Indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne

1. Przedszkole organizuje indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym Przedszkole, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
4. Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli Przedszkola, którym Dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego lub

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

- szkole. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym, placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 7 Ustawy, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo – wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo – terapeutycznej, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
 7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
 8. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
 9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
 10. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny za zgodą organu prowadzącego Przedszkole.
 11. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka Dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców dziecka, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko.
 12. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka lub ucznia, integracji ze środowiskiem przedszkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka do przedszkola, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

obserwują funkcjonowanie dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym.

13. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka objętego indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym z dziećmi w oddziale przedszkolnym, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego – z dziećmi w grupie.
14. W przypadku dzieci objętych indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola Dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia dziecku udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych.
15. Dzieci objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.
16. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do przedszkola Dyrektor zawiesza organizację indywidualnego przygotowania przedszkolnego na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
17. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola Dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący Przedszkole.
18. Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne może być prowadzone z dzieckiem w formie zdalnej – niebezpośredniej, o ile rodzice dziecka złożą do dyrektora przedszkola pisemny wniosek z uzasadnieniem.

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

19. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku i uzyskaniu zgody organu prowadzącego może zorganizować indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w formie zdalnej na zasadach określonych w procedurze zdalnego nauczania obowiązującej w przedszkolu.
20. Dokumentowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego odbywa się na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz ewentualnych dodatkowych zasadach ustalonych przez dyrektora przedszkola.

§ 23 Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze

1. W Przedszkolu organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych, zgodnie z przepisami w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
2. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
3. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
4. Zajęcia są uwzględniane w danym roku szkolnym w arkuszu organizacji Przedszkola.
5. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli.
6. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć sprawuje pomoc nauczyciela, z wyjątkiem zajęć prowadzonych w domu rodzinnym. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym zapewniają rodzice (prawni opiekunowie).
7. Zajęcia obejmują w szczególności:

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

- a) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;
 - b) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;
 - c) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
 - d) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
 - e) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
 - f) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
 - g) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.
8. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i w zakresie zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
- a) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - b) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
10. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:
- a) cele realizowanych zajęć;
 - b) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;
 - c) zakres współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczestnika zajęć.
11. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.
12. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, w tym

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

indywidualnego programu zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.

§ 24 Działania w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej wychowanków

1. Przedszkole umożliwia wychowankom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o której mowa w tej ustawie, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie: nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego, a także nauki własnej historii i kultury.
2. Przedszkole może prowadzić dla uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym zajęcia artystyczne lub inne zajęcia, jeżeli organ prowadzący Przedszkole przyzna godziny na realizację tych zajęć.
3. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego w Przedszkolu organizuje Dyrektor na wniosek złożony przez rodziców dziecka. Wniosek składa się Dyrektorowi w terminie do dnia 20 września. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor może przyjąć wniosek po terminie. Wniosek dotyczy całego okresu korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
4. Rodzice dziecka mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości, nauki języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się Dyrektorowi nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.
5. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego w przedszkolu może być organizowana:
 - a) w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego;

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

- b) przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości lub języku regionalnym;
 - c) przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w języku mniejszości lub języku regionalnym.
6. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego organizowana w formie dodatkowej nauki jest prowadzona w wymiarze 6 zajęć przedszkolnych tygodniowo. W przypadku gdy nauka języka mniejszości lub języka regionalnego jest organizowana w formie prowadzenia zajęć w języku mniejszości lub języku regionalnym, zajęcia przedszkolne są prowadzone także w języku polskim, w wymiarze 8 zajęć przedszkolnych tygodniowo.
 7. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego powinien wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
 8. Organ prowadzący oraz Dyrektor współdziałają z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
 9. Przedszkole podejmuje, w razie potrzeby, dodatkowe działania mające na celu podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości etnicznej dzieci i młodzieży pochodzenia romskiego oraz wspomagające ich edukację, w szczególności przez prowadzenie zajęć wyrównawczych.

Rozdział 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu

§ 25 Zasady ogólne

1. Przedszkole udziela wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana wychowankowi w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.

2.1 Zidentyfikowane potrzeby i możliwości opisywane są przez nauczycieli i specjalistów tworzących zespół oddziałowy w dokumentacji każdego wychowanka indywidualnie, w postaci wniosków z obserwacji, analiz wytworów prac dziecięcych, diagnoz, specjalistycznych testów oraz wniosków z wywiadów z rodzicami bądź prawnymi opiekunami, zaświadczeń lekarskich, ewentualnych opinii i orzeczeń lub pisemnych ocen funkcjonowania dziecka.

2.2 W prowadzonym rozpoznaniu i diagnozowaniu dzieci nauczyciele mają prawo uzyskać pomoc ze strony specjalistów zatrudnionych w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

2.3. Dokumentację dotyczącą prowadzonych rozpoznań i diagnoz określa szczegółowo procedura wewnętrzna organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu.

3. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Przedszkolu wynika w szczególności z określonych potrzeb a są nimi przypadki wynikające z przepisów aktów wykonawczych t.j.:

- a) z niepełnosprawności;
- b) z niedostosowania społecznego;
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- e) ze szczególnych uzdolnień;
- f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- h) z choroby przewlekłej;
- i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- j) z niepowodzeń edukacyjnych;
- k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

- l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom wychowanka i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej wychowankom.
5. Dyrektor niezwłocznie informuje rodziców dziecka o objęciu go pomocą p – p i wskazuje przy tym przyczyny, formy pomocy, rozkład zajęć oraz tygodniowy wymiar godzin.
6. Rodzicom przysługują dodatkowe formy wsparcia w postaci konsultacji, warsztatów i spotkań oraz materiałów edukacyjnych.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne. Przedszkole nie musi pozyskiwać zgody rodziców na udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dziecku. Rodzice w każdym czasie mają prawo wnieść pisemny sprzeciw po otrzymaniu informacji o objęciu dziecka formami pomocy p – p. Sprzeciw rodziców jest jednoznaczny ze wstrzymaniem udziału dziecka w organizowanych przez przedszkole formach pomocy p – p i wiąże się z obowiązkiem przejęcia przez rodziców działań zmierzających do udzielenia dziecku odpowiedniej pomocy poza terenem przedszkola.

§ 26 Organizacja pomocy

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor na zasadach szczegółowo opisanych w wewnętrznej procedurze przedszkola.
2. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

- c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt 3 warunki współpracy.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
- a) wychowanka;
 - b) rodziców wychowanka;
 - c) Dyrektora;
 - d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z wychowankiem;
 - e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki;
 - f) poradni;
 - g) asystenta edukacji romskiej;
 - h) pomocy nauczyciela;
 - i) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 Ustawy lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 Ustawy;
 - j) pracownika socjalnego;
 - k) asystenta rodziny;
 - l) kuratora sądowego;
 - ł) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 27 Formy pomocy

1. W Przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

- b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - d) porad i konsultacji.
2. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 3. Dyrektor organizuje 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.
 4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla wychowanków szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 5. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
 6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla wychowanków z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
 7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla wychowanków przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami wychowanków.
 8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Przedszkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Mogą do nich należeć również zajęcia biblioterapeutyczne, muzykoterapia, arteterapia.
 9. Szczegółowa organizacja poszczególnych form pomocy p – p została opisana w procedurze wewnętrznej przedszkola.

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

§ 28 Zindywidualizowana ścieżka

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla wychowanków, którzy mogą uczęszczać do Przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane: wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz indywidualnie z wychowankiem.
3. Objęcie wychowanka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia wychowanka pomocą w tej formie.
4. Wychowanek objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w Przedszkolu program wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na pisemny wniosek rodziców wychowanka Dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z wychowankiem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z wychowankiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Przedszkolu.

§ 29 Czas zajęć

1. Godzina zajęć w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej trwa 45 minut.

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla wychowanka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami wychowanka.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
4. Porady i konsultacje prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
5. Nauczyciele i specjaliści mają obowiązek wspierać rodziców dzieci objętych pomocą p – p i proponować im konsultacje oraz spotkania w czasie, których będą omawiane sposoby wspomagania dziecka i rodziny oraz analizowane efekty podejmowanych działań.
6. Szczegóły organizacji Indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego są opisane w procedurze wewnętrznej przedszkola.

Dział IV. Wychowankowie Przedszkola i ich Rodzice

Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne

§ 30 Zasady ogólne

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 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. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Możliwość pójścia do szkoły uzyskuje dziecko, które, ukończyło lub ukończy 5 lat w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w klasie 1.
5. Dzieci w wieku 3 – 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
6. Dziecko uzyskuje prawo z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

Rozdział 2. Prawa i obowiązki Dziecka (Wychowanka)

§ 31 Prawa i wolności Dziecka

I. Prawa i wolności dziecka:

Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:

1. możliwie optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju;
2. rozwijania zainteresowań i zdolności zgodnie z wiekiem i możliwościami rozwojowymi;
3. ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania, bądź złego traktowania i wyzysku;
4. wolności religii i przekonań.

II. Prawa socjalne:

Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:

1. zaspokajania poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego;
2. wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych oraz do

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym.

III. Prawa kulturalne:

Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
2. znajomości swoich praw;
3. wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb;
4. znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka;
5. swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do sytuacji.

§ 32 Obowiązki wychowanków Przedszkola

Obowiązkiem wychowanków uczęszczających do Przedszkola jest:

1. współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii;
2. szanowanie odrębności każdego kolegi;
3. przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
4. przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno;
5. szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości;
6. uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
7. przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
8. kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
9. zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
10. pomaganie słabszym kolegom.

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

Rozdział 3. Prawa i obowiązki Rodziców

§ 33 Prawa Rodziców

Rodzice w Przedszkolu mają prawo do:

1. zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego dopuszczonym przez dyrektora dla grupy, w której edukację odbywa ich dziecko oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale;
2. uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w tym szczególnie jego rozwoju, potrzeb, możliwości, potencjału, zainteresowań;
3. uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka nie później niż do 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko ma lub może rozpocząć naukę w szkole, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
4. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
5. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy Przedszkola;
6. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny;
7. aktywnego włączania się w życie Przedszkola, współdecydowania w jego sprawach;
8. współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców;
9. współuczestniczenia w wybranych zajęciach organizowanych w przedszkolu;
10. współdecydowania w sprawach dotyczących **współdziałania przedszkola z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami**, uznania ich za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
11. kreowania, wspólne z wymienionymi w pkt. 10 podmiotami, w tym szczególnie nauczycielami przedszkola, sytuacji prowadzących do **poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa**

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 12. wyrażania zgody na systematyczne powiększanie przez przedszkole realizowanych treści wychowawczych** o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

§ 34 Podstawowe obowiązki Rodziców

Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:

1. przestrzeganie niniejszego Statutu, respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
2. przyprowadzając i odbierając dziecko z przedszkola lub wskazując osobę upoważnioną do odbioru w tym szczególnie nieletnią lub małoletnią, gwarantując pełne bezpieczeństwo w zakresie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
3. terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu;
4. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, a w przypadku rocznego przygotowania przedszkolnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach;
5. niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;
6. troska się o fizyczny i duchowy rozwój dziecka oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie;
7. przestrzeganie czasu pracy Przedszkola;
8. w Przedszkolu obowiązuje „Procedura przyprowadzania i odbierania Dzieci”.

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

§ 35 Szczegółowe obowiązki

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani:

- a) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej,
- b) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
- c) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka, w tym szczególnie uczestniczyć w zebraniach, konsultacjach, warsztatach organizowanych dla rodziców,
- d) zapewnić dziecku warunki do rozwoju i osiągnięcia optymalnego poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,

§ 36 Współdziałanie z Rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:
 - a) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami;
 - b) zebrania grupowe i dni otwarte;
 - c) zajęcia otwarte;
 - d) zajęcia dla rodziców i dzieci w ramach programów własnych, realizowanych przez poszczególnych nauczycieli;
 - e) imprezy środowiskowe;
 - f) udział rodziców w uroczystościach;
 - g) kierowanie dziecka do specjalistów (logopedy, psychologa itp.);
 - h) inne wzajemnie ustalone.

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i od rodziców.
4. Celem współpracy przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) jest:
 - a) pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka a także czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka i objęcia go natychmiast pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - b) systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
 - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań;
 - d) wzajemna pomoc w realizacji programów, planów i systemów opracowanych przez nauczycieli.

Dział V. Bezpieczeństwo w Przedszkolu

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 37 Obowiązki Dyrektora

Dyrektor:

1. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole;
2. po trwającej dłużej niż dwa tygodnie przerwie w działalności Przedszkola dyrektor dokonuje kontroli obiektu pod kątem zapewnienia bezpiecznych higienicznych warunków korzystania z niego;
3. sporządza protokół pokontrolny, który podpisują osoby biorące udział w kontroli, kopię protokołu przekazuje organowi prowadzącemu;
4. dba, aby prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach prowadzone były pod nieobecność dzieci;
5. zobowiązany jest do czasowego zamknięcia Przedszkola, po powiadomieniu organu prowadzącego, jeżeli w salach zajęć i zabaw temperatura jest mniejsza niż +18° C;

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

6. może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić czasowo zajęcia, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub mniej oraz w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zagrożeń dla zdrowia dziecka;
7. może za zgodą organu prowadzącego i na podstawie pozytywnej opinii powiatowego inspektora sanitarnego zawiesić zajęcia stacjonarne w sytuacji zagrożenia epidemiologicznego. Szczegółowe zasady zawieszenia zajęć regulują wewnętrzne procedury bezpieczeństwa obowiązujące w przedszkolu.

§ 38 Obowiązki nauczyciela

Nauczyciel, któremu powierzono oddział zobowiązany jest do:

1. codziennego przebywania z dziećmi na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
2. organizowania spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne, zabierając ze sobą apteczkę pierwszej pomocy;
3. odnotowania każdego wyjścia z dziećmi poza teren Przedszkola w zeszycie wyjść;
4. w porozumieniu z Dyrektorem – w przypadku liczby dzieci przekraczającej 20 – zwiększenia liczby opiekunów;
5. sprawdzenia liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego;
6. nie organizowania wyjść dzieci w czasie burzy, śnieżycy, gołoledzi, ulewy, przekroczonych norm niskiej emisji;
7. wietrzenia pomieszczeń podczas nieobecności dzieci;
8. nie pozostawiania dzieci bez osobistego nadzoru lub nadzoru osoby posiadającej kwalifikacje do opieki nad dziećmi;
9. eliminowania z sali zajęć wszystkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
10. przeprowadzania ćwiczeń na przyrządach asekurując dzieci;
11. natychmiastowego udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznego powiadomienia Dyrektora i Rodziców;

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

12. prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania oraz innej dokumentacji na zasadach określonych przez dyrektora placówki.

§ 39 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem

1. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z realizowanym programem i miesięcznym planem zajęć.
2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w Przedszkolu jest pod opieką osoby instruktora prowadzącego zajęcia, zgodnie z podpisaną deklaracją bezpieczeństwa.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych mu dzieci.
4. Nauczyciel, który opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika pedagogicznego przedszkola.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach u wychowanka np. temperatura.
8. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.
9. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach. W Przedszkolu nauczyciele lub inni pracownicy Przedszkola nie podają wychowankom żadnych leków.

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

10. W miarę możliwości w Przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.

Rozdział 2. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola:

§ 40 Zasady ogólne

1. Dziecko do Przedszkola winno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inną osobę pisemnie przez nich upoważnioną powyżej 13 roku życia, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców lub prawnych opiekunów, adres zamieszkania, serie i numery dowodów tożsamości, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości, miejsce zamieszkania, numer telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych. Wzór upoważnienia opracowuje organ prowadzący. Upoważnienie ważne jest przez rok szkolny.
3. Osoby upoważnione w każdym przypadku odbierają dzieci bezpośrednio od nauczyciela danego oddziału. Osoby upoważnione mogą odebrać dziecko po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy przedszkola mają prawo odmówić wydania dziecka osobom będącym w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka. Pracownicy przedszkola powiadamiają w tej sprawie odpowiednie służby w tym m.in. policję.
6. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora lub osobę przez niego wskazaną na mocy pełnomocnictwa. W przypadku gdy nauczyciel nie wyda dziecka, Dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmują wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

7. Dziecko musi być przyprowadzone do budynku przedszkola i oddane pod opiekę pracownikowi przedszkola. W każdym innym przypadku Przedszkole nie przejmuje odpowiedzialności za dzieci.

§ 41 Zasady szczególne

1. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny otwarcia Przedszkola do godziny 8:30.
2. Z powodów organizacyjnych (podawanie posiłku o godz. 8:30 oraz prowadzenie zorganizowanych zajęć edukacyjnych z całą grupą po godz. 9:00 zgodnie z ramowym rozkładem dnia), a także ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, w przypadku późniejszej godziny przyprowadzenia dziecka do Przedszkola rodzice mają obowiązek poinformować o tym fakcie nauczycielkę danego oddziału telefonicznie lub osobiście do godz. 8:30.
3. Odbieranie dzieci z Przedszkola odbywa się w godz. 12:30 - 13:00 dla dzieci przebywających w przedszkolu do godz. 13:00. oraz po godz. 14:45 do godziny 17:00 jako godziny zamknięcia przedszkola - dla dzieci przebywających w przedszkolu dłużej niż 5 godzin dziennie.
4. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny zamknięcia przedszkola nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o tym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.
5. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel powiadamia Dyrektora o zaistniałym fakcie. Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

Dział VI. Zakres zadań pracowników Przedszkola, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom

§ 42 Postanowienia ogólne

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy Przedszkola są funkcjonariuszami publicznymi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Przedszkola oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora.
6. Pracownik Przedszkola zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Przedszkola.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników Przedszkola w szczególności należy:
 - a) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
 - b) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy;
 - c) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
 - d) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektora mającego dyżur.
 - e) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym.
 - f) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.;
 - g) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

- h) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli;
- i) uprzejme traktowanie rodziców, wychowanków i interesantów Przedszkola;
- j) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej;
- k) aktywna współpraca z rodzicami.

Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów

§ 43 Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje Przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności:
 - a) respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność;
 - b) tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka;
 - c) wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy;
 - d) organizować współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych poprzez:
 - zebrania grupowe 2 razy w roku;
 - zajęcia otwarte 2 razy w roku;
 - zebrania ogólne 3 razy w roku;
 - konsultacje indywidualne w miarę potrzeb;
 - uroczystości i zajęcia okolicznościowe;
 - e) organizować i prowadzić proces opiekuńczo - wychowawczo dydaktyczny w oparciu o podstawę programową określoną przez MEiN i/lub program autorski

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

opracowany przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej z ukierunkowaniem na:

- rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka;
 - rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód;
 - rozwijanie szacunku dla rodziców dziecka, jego tożsamości kulturowej, języka, dla wartości narodowych kraju, jak i dla innych kultur;
 - przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równowartości płci oraz przyjaźni między narodami;
 - poszanowanie środowiska naturalnego;
- f) tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- g) wzbogacać bazę materialną Przedszkola w nowe, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne;
- h) analizować współpracując z innymi nauczycielami wyniki badań zewnętrznych i wewnętrznych dotyczących wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, służące jakości procesów edukacyjnych;
- i) planować i podejmować działania edukacyjne i wychowawcze z uwzględnieniem wyników badań zewnętrznych i wewnętrznych oraz wniosków z tych badań, w tym ewaluacji zewnętrznej i wewnętrznej;
- j) działania prowadzone przez nauczyciela/li w zespołach są przez niego/ nich monitorowane i analizowane, a w razie potrzeby – modyfikowane;
- k) wykorzystywać informacje z przeprowadzonego rozpoznania rozwoju dziecka w działaniach edukacyjnych;
- l) w zespołach lub indywidualnie monitorować, oceniają skuteczność, a w razie potrzeby dokonywać modyfikacji podejmowanych działań wychowawczych i profilaktycznych;
- m) podporządkowywać procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci indywidualnym potrzebom edukacyjnym i rozwojowym oraz możliwościom psychofizycznym dzieci;

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

- n) planować, monitorować i doskonalić procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci;
- o) wykorzystywać wnioski z monitorowania w planowaniu i realizowaniu procesów edukacji i wspomagania rozwoju;
- p) dostosować metody do potrzeb dzieci i grupy przedszkolnej;
- q) pracować zespołowo, wspólnie planować przebieg procesów edukacyjnych, współpracować przy ich realizacji i analizować efekty swojej pracy;
- r) pomagać sobie nawzajem i wspólnie rozwiązywać problemy;
- s) monitorować i analizować osiągnięcia każdego dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułować i wdrażać wnioski z tych analiz.

2. Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:

- a) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli i zatwierdzony przez dyrektora;
- b) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli i zatwierdzony przez dyrektora;
- c) dążenie do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, aktywne uczestnictwo w pracach zespołu metodycznego, Rady Pedagogicznej i innych formach doskonalenia zawodowego;
- d) efektywne wykorzystanie czasu pracy z przeznaczeniem na:
 - zabawy i zajęcia wychowawczo – dydaktyczno i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi;
 - prowadzenie pomiaru jakości własnej pracy;
 - inne czynności statutowe wynikające z zadań Przedszkola;
 - czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- e) przestrzeganie tajemnicy służbowej i etyczne zachowanie,
- f) dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno – moralną.

3. W zakresie związanym z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w Przedszkolu, niezależnie od postanowień § 30, nauczyciel powinien:

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

- a) w czasie realizacji obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych znać liczbę dzieci swojego oddziału obecnych danego dnia w Przedszkolu oraz miejsce pobytu dziecka, gdy przebywa ono poza grupą;
 - b) znać zasady udzielania pierwszej pomocy dzieciom i posiadać umiejętność ich zastosowania w praktyce;
 - c) kształtować nawyki higieniczne i zachowania prozdrowotne oraz proekologiczne: podczas zabiegów higienicznych wychowanków (mycie rąk, mycie zębów, załatwianie potrzeb fizjologicznych);
 - d) uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego;
 - e) pomóc w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja” i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa;
 - f) uczyć sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowania zachowań;
 - g) dostarczać przykładów rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych;
 - h) stwarzać okazje do dokonywania przez dziecko wyborów i zdawania sobie sprawy z ich konsekwencji;
 - i) założyć kamizelki odbłaskowe jednemu dziecku z pierwszej pary i jednemu dziecku z ostatniej pary podczas spacerów z wychowankami poza teren Przedszkola,
 - j) przestrzegać zakazu przynoszenia przez rodziców środków farmakologicznych w celu podania ich dziecku w Przedszkolu;
 - k) przestrzegać zasad dotyczących korzystania przez dziecko z żywności i napojów przygotowanych i wydanych przez kuchnię przedszkola.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- a) wyboru programu wychowania w przedszkolu zgodnie z przyjętymi kryteriami doboru programów;
 - b) stosowania w realizacji programu takich metod wychowania i nauczania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - c) uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora,

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych;

- d) tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą Rady Pedagogicznej;
- e) wnioskowania o wyższy stopień awansu zawodowego;
- f) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

§ 44 Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w Przedszkolu należy w szczególności:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
 - b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, 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.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w Przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

- obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym Dyrektora.
 4. Dyrektor informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z wychowankiem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z wychowankiem.
 5. Dyrektor oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami wychowanka oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

§ 45 Zadania pedagoga i psychologa

Do zadań pedagoga i psychologa w Przedszkolu należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo wychowanka w życiu Przedszkola;
3. udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaszkolnym wychowanków;
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;
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 46 Zadania logopedy

Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego wychowanków;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla wychowanków oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i eliminowania jej zaburzeń;

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Rozdział 2. Zakres zadań pozostałych pracowników Przedszkola

1. W Przedszkolu tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - a) Kierownik gospodarczy;
 - b) Sekretarka.
2. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska Obsługi:
 - a) Dozorca;
 - b) Woźna;
 - c) Kucharka;
 - d) Pomoc kuchenna;
 - e) Pomoc Nauczyciela.
3. Do zadań Pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - a) obsługa kancelaryjno – biurowa Przedszkola;
 - b) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - c) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań Dzieci i informowanie o nich Dyrektora i Nauczycieli;
 - d) przestrzeganie Statutu Przedszkola i innych obowiązujących aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora.

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

4. Do zadań Pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
 - a) przestrzegania czasu pracy ustalonego w Przedszkolu;
 - b) przestrzegania regulaminu pracy;
 - c) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
 - d) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie Przedszkola;
 - e) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń Przedszkola;
 - f) dbania o dobro Przedszkola oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Przedszkole na Szkodę;
 - g) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
5. Pracownicy Obsługi Przedszkola mają obowiązek:
 - a) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu Dzieci;
 - b) wspomagać Nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem Dzieci;
 - c) udzielać pomocy na prośbę Nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla Pracowników, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 47 Kierownik gospodarczy

Kierownik gospodarczy Przedszkola zobowiązany jest w szczególności do:

1. sprawowanie bezpośredniej kontroli nad:
 - a) dyscypliną pracy Pracowników Obsługi;
 - b) stanem sanitarnym, bhp i ppoż. Przedszkola i ogrodu;
 - c) przestrzeganiem przez Pracowników Obsługi regulaminu pracy.
2. wykonywanie czynności poleconych przez Dyrektora wynikających z organizacji pracy;
3. prowadzenie gospodarki materiałowej i żywieniowej Przedszkola;
4. zaopatrywania Przedszkola w żywność, środki czystości, podstawowy sprzęt;
5. prowadzenia magazynu żywności i środków czystości oraz dokumentacji magazynowej;

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

6. nadzorowania sporządzania posiłków, przydzielania porcji żywnościowych dla Dzieci;
7. sporządzania jadłospisu z uwzględnieniem odpowiednich wartości kalorycznych;
8. wykonywanie prac administracyjno –gospodarczych;
9. wykonywania innych poleceń Dyrektora wynikających z organizacji pracy.

§ 48 Sekretarka

Do obowiązków Sekretarki należy:

1. prowadzenie akt osobowych Nauczycieli i Pracowników Obsługi;
2. rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących;
3. kontrolowanie terminów nagród jubileuszowych, wysługi lat i przeszeregowań;
4. uczestniczenie w kasacji i spisach z natury majątku Przedszkola;
5. sporządzanie listy obecności Pracowników, karty ewidencji czasu pracy, ewidencji kart urlopowych, opracowanie harmonogramu urlopów;
6. wykonywanie sprawozdań GUS;
7. prowadzenie terminarzu spraw, spotkań dotyczących;
8. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 49 Kucharka i pomoc kuchenna

1. Kucharka zobowiązana jest do:

- a) przyrządzania zdrowych, higienicznych i zgodnych z normami dietetycznymi posiłków;
- b) przyjmowania produktów z magazynu, kwitowania ich odbioru w raportach żywieniowych i dbania o ich racjonalne zużycie;
- c) wydawania porcji o ustalonych godzinach i w ustalonych ilościach;
- d) utrzymania w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbania o jego czystość oraz prawidłowe oznakowanie zgodne z wymogami Sanepidu;
- e) udziału w ustalaniu jadłospisów dekadowych;
- f) pobierania i przechowywania prób żywieniowych zgodnie z przepisami prawa;
- g) utrzymywania w czystości kuchni oraz naczyń i sprzętów.

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

2. Pomoc kuchenna zobowiązana jest do:

- a) pomagania kucharce w przygotowywaniu posiłków;
- b) utrzymywania w czystości kuchni i sprzętu kuchennego, magazynu ziemiołódów;
- c) prania fartuchów, czepków, ścierek i firanek;
- d) dbania o sprzęt i narzędzia pracy.

§ 50 Pomoc nauczyciela

Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do:

1. spełniania czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez nauczyciela;
2. wykonywania innych czynności wynikających z rozkładu dnia:
 - a) rozbieranie i ubieranie wychowanków;
 - b) wychodzenie z wychowankami na spacer, teren, wycieczki;
 - c) pomaganie wychowankom w spożywaniu posiłków;
 - d) pomaganie wychowankom w łazience
3. utrzymywania w czystości przydzielonych pomieszczeń oraz dbanie o pomoce i zabawki znajdujące się w sali,
4. rozkładania i składania leżaków.
5. przestrzegania zasad bhp, ppoż. oraz regulaminu pracy;
6. wykonywania czynności poleconych przez Dyrektora Przedszkola oraz Kierownika administracyjnego wynikających z organizacji pracy.

§ 51 Woźna oddziałowa

Woźna oddziałowa zobowiązana jest do:

1. utrzymywania sprzętu i pomieszczeń Przedszkola w należytej czystości:
 - a) czyszczenie podłóg;
 - b) odkurzanie dywanów;
 - c) ścieranie kurzu z mebli, parapetów okiennych i kaloryferów;
 - d) mycie okien i ścian;

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

- e) wietrzenie Sali;
 - f) sprzątanie pomieszczeń sanitarnych, korytarzy, szatni oraz pomieszczeń administracyjnych;
 - g) systematyczne pranie obrusów i fartuchów;
 - h) mycie zabawek.
2. estetyczne nakrywanie do posiłków;
 3. po zakończeniu pracy sprawdzenie zamknięcia drzwi i okien, wyłączenie wszystkich urządzeń elektrycznych oraz wodno – kanalizacyjnych;
 4. pomaganie Nauczycielowi podczas zajęć, wyjść na spacer;
 5. zastępowanie innego Pracownika Obsługi w razie jego nieobecności, zgodnie z poleceniem Dyrektora;
 6. wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora Przedszkola a wynikających z aktualnej organizacji pracy.

§ 52 Dozorca

Dozorca zobowiązany jest do:

- 1) systematycznego zamykania i grabienia terenu;
- 2) w okresie wiosenno – letnim koszenie trawy, okopywanie i podlewanie roślin, kopanie, pielnie rabat, przycinanie krzewów;
- 3) zimą, odśnieżanie chodników, posypywanie ich piaskiem i solą, odśnieżanie dachu;
- 4) codziennego sprzątania terenu wokół budynku;
- 5) oczyszczania śmietników na terenie ogrodu;
- 6) wycierania wilgotnego sprzętu do zabaw dziecięcych;
- 7) wnoszenia zabawek terenowych;
- 8) dbania o estetykę i bezpieczeństwo ogrodu przedszkolnego;
- 9) wykonywania doraźnych prac naprawczych w budynku i ogrodzie przedszkolnym;
- 10) pomocy przy robieniu zakupów dla Przedszkola;
- 11) otwierania Przedszkola o godzinie 6.00;
- 12) wymiany kontenera na śmieci;
- 13) utrzymywania właściwej temperatury w pomieszczeniach w okresie grzewczym;

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

- 14) odpowiedzialności za powierzony majątek;
- 15) współpracy z pozostałymi Pracownikami Przedszkola;
- 16) przestrzegania tajemnicy zawodowej i służbowej;
- 17) zabezpieczania sprzętu przed kradzieżą;
- 18) wykonywania innych doraźnych poleceń Dyrektora Placówki.

§ 53 Postanowienia szczególne

Każdy Pracownik Przedszkola zobowiązany jest do wypełniania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom uczęszczającym do Przedszkola, wykonywania dodatkowych poleceń Dyrektora, jego zarządzeń oraz postanowień regulaminu pracy obowiązującego w Przedszkolu.

Dział VII. Postanowienia szczególne

Rozdział 1. Rekrutacja do Przedszkola

§ 54 Rekrutacja do Przedszkola

1. Rekrutacja dzieci do Przedszkola odbywa się corocznie od 1 do 31 marca. Zapisy kandydatów prowadzi Dyrektor.
2. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w Przedszkolu obowiązani są złożyć w Przedszkolu w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka do Przedszkola.
3. Do Przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci odbywające roczne przygotowanie przedszkolne. W następnej kolejności przyjmowane są dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

4. Osoby niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do Przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
5. Zasady rekrutacji oraz szczegółowe kryteria przyjęcia dzieci do Przedszkola określa Regulamin rekrutacji dzieci przedszkola.
6. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych przekracza ilość miejsc, Dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną w składzie :
 - a) dyrektor przedszkola,
 - b) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - c) przedstawiciel Rady Pedagogicznej
7. Komisja działa w oparciu o regulamin rekrutacji dzieci do przedszkola.
8. Decyzja komisji jest ostateczna.
9. Prace komisji są protokołowane.
10. Rodzice dzieci nie przyjętych do przedszkola mogą składać podania ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
11. W przypadku gdy liczba dzieci zgłoszonych do Przedszkola nie przekracza liczby miejsc, przyjęcie dokonuje Dyrektor na podstawie złożonych przez rodziców kart zgłoszeń.
12. W ciągu roku przyjęcie dzieci do przedszkola dokonuje Dyrektor.

Rozdział 2. Skreślenie wychowanka

§ 55 Skreślenie wychowanka

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
 - a) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - b) stałych, agresywnych zachowań wychowanka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków a przy tym niepodjęcie przez rodziców jakiegokolwiek współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii lub, gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji a przy tym rodzice nie wyrażają zgody na objęcie dziecka pomocą p-p i stosowanie terapii z udziałem

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

- specjalistów m.in. z poradni specjalistycznej) powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców wychowanka w Przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej;
- c) braku kontaktu z rodzicami i dzieckiem po tym, jak zmienili miejsce zamieszkania i w terminie 3 miesięcy nie powiadomili Dyrektora Przedszkola o zaistniałej sytuacji;
 - d) nieobecności wychowanka ponad 3 miesiące i nie zgłaszanie tego faktu do Przedszkola.
2. W przypadku zamiaru skreślenia Wychowanka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w pkt 1 lit b Dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
- a) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z Przedszkolem w zakresie zmiany sytuacji, która może doprowadzić do skreślenia;
 - b) zaproponować rodzicom i wychowankowi odpowiednią do możliwości Przedszkola pomoc;
 - c) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i zamiarze skreślenia wychowanka z listy wychowanków;
 - d) w przypadku braku aktywności ze strony rodziców zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. O wspomnianej uchwale Dyrektor powiadamia rodziców bądź opiekunów dziecka.
4. Procedura skreślenia nie ma zastosowania w przypadku dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

Dział VIII. Postanowienia końcowe

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.

Przedszkole Nr 186

ul. Wołomińska 12/18
03 - 755 Warszawa
NIP 113-23-98-856 REGON 013001498
tel. 22 619 06 05 e-mail: p186@eduwarszawa.pl

3. Przedszkole zapewnia ochronę bazy danych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
4. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.
5. Zmiany do Statutu mogą być dokonywane:
 - a) po zmianie przepisów wykonawczych;
 - b) z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - c) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - d) organu prowadzącego przedszkole;
 - e) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów Rady Pedagogicznej.
7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - a) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń;
 - b) udostępnienie statutu wszystkim zainteresowanym przez Dyrektora;
8. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników administracji i obsługi.
9. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
10. Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia.