STATUT

PRZEDSZKOLA INTEGRACYJNEGO

NR 120

w Warszawie

tekst jednolity

 stan prawny na dzień 14.09.2021



**Spis treści**

Podstawa prawna str. 4

§ 1 Postanowienia ogólne str. 6

§ 2 Cele i zadania przedszkola str. 6

1. Funkcje wychowania przedszkolnego str. 6

1a. Cele wychowania przedszkolnego str. 6

1b. Obszary edukacyjne realizowane w przedszkolu str. 6

1c. Zadania wychowania przedszkolnego str. 7

2. Formy realizacji zadań wychowania przedszkolnego str. 8

2a. Organizowanie działalności innowacyjnej str. 9

1. Zapewnienie bezpieczeństwa i opieki str. 9

3a. Zapewnienie pomieszczeń do realizacji zadań str. 10

3b. Zadania przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość .... str. 10

1. Zasady odbierania i przyprowadzania dzieci str. 10
2. Organizacja zajęć dodatkowych str. 10
3. Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej str. 10
4. Organizacja opieki i edukacji dla dzieci niepełnosprawnych str. 15
5. Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju str. 19
6. Organizacja spełnienia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego str. 20
7. Organizacja zajęć podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej str. 22

§ 3 1. Kompetencje organów przedszkola str. 24

1. Dyrektor przedszkola str. 24
2. Rada Pedagogiczna str. 28
3. Rada Rodziców str. 30

2. Tryb wyboru członków Rady Rodziców str. 30

3. Zasady współdziałania organów przedszkola str. 31

4. Rozstrzyganie sporów między organami przedszkola str. 31

§ 4 Organizacja przedszkola str. 32

§ 5 Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza str. 32

§ 6 Oddziały w przedszkolu str. 33

§ 7 Arkusz organizacji pracy przedszkola str. 34

§ 8 Ramowy rozkład dnia str. 34

§ 9 Funkcjonowanie przedszkola i opłaty za przedszkole str. 35

§ 10 Zespół ds. pomocy psychologiczno–pedagogicznej dla dzieci niepełnosprawnych . str. 37

§ 11 Zakres zadań pracowników przedszkola str. 38

1. Zakres zadań nauczycieli str. 38
2. Zakres zadań personelu specjalistycznego str. 38
3. Zakres obowiązków pracowników administracyjno- obsługowych str. 39

§ 12 Zakres zadań wicedyrektora str. 39

§ 13 Organizacja opieki nad grupami str. 40

§ 14 Personel specjalistyczny i pomoc nauczyciela w przedszkolu str. 40

§ 15 Nauczyciele i rodzice str. 42

1-3. Zakres zadań nauczyciela str. 42-46

4. Współpraca nauczyciela z rodzicami. Prawa i obowiązki rodziców str. 46-51

§ 16 Wychowankowie przedszkola str. 51

§ 17 Postanowienia końcowe str. 54

Przypisy…………………………………………………………………………………...str. 55

**Podstawa prawna**

* Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2020r., poz. 1327 z późn. zmianami)
* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021, poz. 1082)
* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, poz.949).
* Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215
z późn. zm.).
* Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły
I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 z późn. zm).
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkolu (Dz. U. z 2019 roku, poz. 502 z późn. zm.).
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1280 z późn. zm.).
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.).
* Rozporządzenie MEN z dnia 7 czerwca 2017 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach ( Dz.U z 2017 roku poz. 1147)
* Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.,).
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309);
* Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616)
* Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 roku w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci. (Dz. U. z 2017, poz. 1635)
* Rozporządzenie MEN z dnia 07 września 2017 roku w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające, działające w publicznych poradniach psychologiczno- pedagogicznych (Dz. U. z 2017 roku, poz. 1743 z późn. zm.)
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25.08.2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. poz.1646 z późn. zmianami w Dz. U. z 2019 r., poz.1664).
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 września 2022 roku w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903).
* Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31.12.2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz.U. z 2020r. poz. 1604 z późn. zm.).
* Rozporządzenie MEN z dnia 23 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw ( tekst jednolity Dz. U. 2020r. poz. 1283).
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego. (Dz. U. z 2019 r., poz. 325).
* Uchwała Nr XLIX/1205/2017 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 25 maja 2017r. w sprawie czasu przeznaczonego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych (Dziennik Urzędowy Województwa Mazowieckiego z 2017r., poz. 5154)

§ 1

1. Przedszkole Integracyjne Nr 120 w Warszawie, Dzielnica – Targówek, ul. Tokarza 2.
2. Ustalona nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu. Treść pieczęci:

# *„Przedszkole Integracyjne Nr 120*

 *Warszawa – Targówek*

*03-379 Warszawa, ul. Tokarza 2*

*tel. 811 62 46*

## *NIP 524-21-24-292 Regon 013001222”*

1. Przedszkole w dokumentacji posługuje się skrótem: P 120.
2. Przedszkole posiada logo:



1. Organ prowadzący – miasto stołeczne –Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa ,

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy – Prawo Oświatowe oraz
 z przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności Podstawie Programowej
 Wychowania Przedszkolnego. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą
 i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach
 bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych, podejmuje
 działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka,
 stosownie do jego potrzeb i możliwości.

1a. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie
 to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się,
 co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie
 doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

1b. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących
 obszarów edukacyjnych:

1. fizyczny obszar rozwoju dziecka;
2. emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
3. społeczny obszar rozwoju dziecka;
4. poznawczy obszar rozwoju dziecka.

1c. Do zadań Przedszkola należy:

1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa
w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
17. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
18. Przedszkole realizuje, wynikające z powyższych celów zadania, z uwzględnieniem
 indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka
 i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych –
 ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności, poprzez:

1) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;

1a) zapewnianie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;

2) umożliwienie realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci 6-letnie;

3) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu;

1. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
2. budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
3. kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących
w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
4. rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć; nabywanie przez dziecko kompetencji językowej;
5. rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
6. zapewnienie dziecku warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, rozwijanie jego sprawności ruchowej oraz kształtowanie czynnej postawy dziecka wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa;
7. prowadzenie działalności diagnostycznej, dotyczącej rozwoju wychowanka;
a w przypadku dziecka niepełnosprawnego zapewnienie mu opieki, edukacji i rewalidacji ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
8. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, przychodnią rehabilitacyjną i innymi instytucjami w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej;
9. szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki i w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

2a. Przedszkole prowadzi działalność innowacyjną w formie programów własnych i innowacji[[1]](#endnote-1)
 dopuszczonych do użytku w przedszkolu przez dyrektora jednostki i zatwierdzonych przez
 Radę Pedagogiczną.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do
 wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem
 istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
2. zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
3. każda grupa wiekowa powierzana jest opiece dwóch nauczycieli, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wskazane jest, by nauczyciele prowadzili swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu. W każdej grupie zatrudniony jest również nauczyciel wspomagający dla potrzeb dzieci niepełnosprawnych;
4. podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
5. w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniana jest opieka nauczycielki oraz dodatkowo na każde 10 dzieci – jedna osoba dorosła, w przypadku dziecka niepełnosprawnego ruchowo (na wózku) lub innego dziecka niepełnosprawnego potrzebującego indywidualnej opieki wyznaczane są dodatkowo osoby – na każde dziecko jedna osoba;
6. personel specjalistyczny prowadzi diagnozę, terapię, rewalidację[[2]](#endnote-2), rehabilitację dzieci, współpracuje z nauczycielami, rodzicami, poradniami specjalistycznymi. Przedszkole zatrudnia następujących specjalistów: psycholog, logopeda, rehabilitant, terapeuta SI.

3a. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość
 korzystania z:

1. pomieszczeń do nauczania, terapii, wychowania i opieki;
2. placu zabaw;
3. pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
4. posiłków.

3b. Zadania przedszkola mogą być realizowane również z wykorzystaniem metod i technik
 kształcenia na odległość.[[3]](#endnote-3)

1. Przedszkole sprawuje opieką nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica,
 opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opieką wychowawcy grupy
 lub pod opieką upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub
 ogrodu przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę.
2. dzieci mogą być odbierane jedynie przez osoby pełnoletnie mające pełną zdolność do czynności prawnych;
3. rodzice/prawni opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
4. osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może być pod wpływem alkoholu. Nauczyciel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
5. W przedszkolu organizowane są na życzenie rodziców zajęcia dodatkowe w porozumieniu
 z radą rodziców i radą pedagogiczną w ramach pobytu dziecka w przedszkolu oraz nauka
 religii.
6. Przedszkole udziela wychowankom ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy
 psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na:
8. rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie
w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
	* z niepełnosprawności,
	* z niedostosowania społecznego,
	* z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
	* z zaburzenia zachowania i emocji,
	* ze szczególnych uzdolnień,
	* ze specyficznych trudności w uczeniu się,
	* z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
	* z choroby przewlekłej,
	* z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
	* z niepowodzeń edukacyjnych,
	* z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
	* z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
9. diagnozowaniu przyczyn problemów wychowawczych i edukacyjnych,
10. podejmowaniu różnorodnych działań służących wspomaganiu rozwoju dzieci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się oraz dzieci szczególnie uzdolnionych,
11. dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dzieciom w przedszkolu udzielana może być
z inicjatywy:
13. wychowawcy, nauczyciela wspomagającego,
14. dyrektora,
15. rodziców dziecka,
16. pomocy nauczyciela,
17. specjalisty,
18. poradni,
19. pracownika socjalnego,
20. asystenta rodziny,
21. kuratora sądowego,
22. organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci
i młodzieży;
23. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom w przedszkolu udzielana jest w trakcie
 bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
24. zajęć korekcyjno- kompensacyjnych,
25. zajęć logopedycznych,
26. zajęć rewalidacyjnych,
27. zajęć rozwijających uzdolnienia,
28. innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
29. zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
30. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
31. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom oraz nauczycielom polega na:
32. diagnozowaniu środowiska rodzinnego wychowanków,
33. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
i dydaktycznych,
34. umożliwieniu rozwijania umiejętności wychowawczych,
35. udzielaniu pomocy w nawiązaniu współpracy z innymi instytucjami wspierającymi rozwój dziecka,
36. organizowaniu spotkań rodziców służących wzajemnemu wsparciu i wymianie doświadczeń,
37. udzielaniu porad, konsultacji,
38. organizowaniu warsztatów i szkoleń,
39. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
40. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;
41. Pomoc taka może być udzielana za zgodą rodziców i przy współpracy z:
42. rodzicami dzieci,
43. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
44. placówkami doskonalenia nauczycieli,
45. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
46. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
47. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
w szczególności psycholog, logopedzi, terapeuta SI i rehabilitant, zwani dalej „specjalistami”;
48. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla danych dzieci organizuje i koordynuje dyrektor przedszkola, bądź inna wyznaczona przez niego osoba. Formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania tej pomocy, koordynator pomocy ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
49. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie
z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
50. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane:
51. wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz
52. indywidualnie z dzieckiem.
53. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.
54. Do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację określającą:
55. trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu;
56. w przypadku dziecka obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału dziecka w zajęciach wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
57. w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola – także opinię nauczycieli
i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, o funkcjonowaniu dziecka
58. w przedszkolu.
59. Przed wydaniem opinii, publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem oraz rodzicami dziecka przeprowadza analizę funkcjonowania dziecka uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
60. Opinia, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno- pedagogicznych,
w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
61. zakres, w jakim dziecko nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
62. okres objęcia dziecka zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
63. działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.
64. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym 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.
65. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor przedszkola ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego, uwzględniając konieczność realizacji przez dziecko podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
66. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu.
67. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
68. dzieci objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;
69. dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym
70. Nauczyciele i specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
71. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka;

20a) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
 nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują
 rodzicom informacje w ustalonej i dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo,
 z zachowaniem poufności.[[4]](#endnote-4)

1. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców dziecka, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.;
2. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka, zawiera informacje o:
3. rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych dziecka oraz potencjale rozwojowym dziecka;
4. występujących trudnościach w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu lub szczególnych uzdolnieniach dziecka;
5. działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania dziecku w przedszkolu, formach pomocy psychologicznopedagogicznej udzielanej dziecku w przedszkolu, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
6. wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
7. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
8. Przedszkole organizuje opiekę i edukację dla dzieci 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.
9. Decyzję o przyjęciu do przedszkola dziecka niepełnosprawnego podejmuje dyrektor po konsultacjach z zespołem nauczycieli z uwzględnieniem:
	1. przygotowania jednostki pod kątem organizacyjnym do przyjęcia dziecka z daną niepełnosprawnością,
	2. możliwości zapewnienia bezpieczeństwa dziecku niepełnosprawnemu i jego rówieśnikom w grupie,
	3. możliwości zorganizowania optymalnej pracy rewalidacyjnej z danym dzieckiem, zwłaszcza uwzględniając posiadane zaplecze materialne (materiały dydaktyczne
	i sprzęt do rehabilitacji);
10. Kształcenie dzieci niepełnosprawnych organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi w następujących proporcjach: łączna liczba dzieci w oddziale nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych;

2a) Za zgodą organu prowadzącego przedszkole liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale
 przedszkola integracyjnego może być wyższa niż określona w punkcie 2) jeżeli uczeń
 uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
 wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.

1. Przedszkole zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
2. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
3. odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
4. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w punkcie 6, dotyczącym zasad udzielania
i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu,
5. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe
i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
6. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym,
7. integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;

3a) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.

3b)W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie przedszkola. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie
z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia bądź z wykorzystaniem metod
i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych
i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.[[5]](#endnote-5)

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przy współpracy z rodzicami opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem;
2. Program opracowuje zespół, którzy tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczna, w tym poradnia specjalistyczną;
3. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny (IPET) określa:
4. zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
5. rodzaj zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia
z uczniem niepełnosprawnym – działania o charakterze rewalidacyjnym,
6. formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora przedszkola,
7. zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie uwzględnia się:
* naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille᾿a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka niewidomego,
* naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się,
w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) –
w przypadku dziecka niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem,
* zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku dziecka z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
1. działania wspierające rodziców ucznia w zależności od potrzeb oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci
i młodzieży,
2. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań,
o których mowa w ust. 7, punkt 3), podpunkty a-f);
3. w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
4. w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 7, pkt 5) – wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej
do 5 uczniów.
5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia
w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program. Jeżeli orzeczenie zostało złożone na potrzeby rekrutacji w okresie od kwietnia do sierpnia danego roku, to IPET opracowuje się w terminie do 30 września w roku, w którym dziecko rozpoczyna edukację w przedszkolu;
6. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka
i modyfikacji programu dokonuje się w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym, poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców dziecka – z innymi podmiotami.
7. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach zespołu a także
w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor przedszkola zawiadamia pisemnie rodziców dziecka co najmniej tydzień przed planowanym posiedzeniem zespołu o terminie każdego spotkania zespołu
i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu w formie:
8. pisemnego zawiadomienia wręczanego rodzicowi osobiście,
9. poprzez powiadomienie rodzica poprzez pocztę e-mail bądź zawiadomienie poprzez wysłanie wiadomości na pocztę telefoniczną – w przypadku długotrwałej nieobecności dziecka w przedszkolu.
10. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
11. indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
12. w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
13. przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka,
w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia
w życiu przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualnie lub
w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotykane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego – wspólnie z grupą, oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
14. Rodzice dziecka, dla którego został opracowany IPET otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen oraz programu.
15. Organizowanie wczesnego wspomagania rozwoju.
16. W przedszkolu nie funkcjonuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
17. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i opinię
o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu organizowana jest na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
18. Dla dzieci posiadających tylko opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka może być zorganizowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu na zasadach udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej przedstawionych
w §2, ust. 6.[[6]](#endnote-6)
19. Organizowanie spełnienia przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania
 przedszkolnego.
20. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne;
21. Obowiązek, o którym mowa w punkcie 1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat;
22. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 roku życia, nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat, jeżeli przedszkole dysponuje miejscem do obejmowania wychowaniem przedszkolnym dziecka powyżej 7 roku życia. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w przypadku tych dzieci rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego;
23. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego obowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
24. Na wniosek [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-03-2011&qplikid=1#P1A6) dyrektor przedszkola może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem i określić warunki takiego nauczania;
25. Zezwolenie, o którym mowa powyżej, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
	1. opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
	2. oświadczenie [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-03-2011&qplikid=1#P1A6) o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację [podstawy programowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-03-2011&qplikid=1#P1A6) obowiązującej na danym etapie kształcenia,
	3. zobowiązanie rodziców do uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełnienia obowiązku szkolnego opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej
	o gotowości szkolnej dziecka;
26. Dziecko spełniające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w domu ma prawo uczestniczyć w imprezach i uroczystościach przedszkolnych celem integracji ze środowiskiem rówieśniczym;
27. W przedszkolu organizuje się indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, zwane dalej „indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym” na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydanym przez zespół orzekający działający
w publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń, dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
28. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego lub dwóch nauczycieli przedszkola, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć;
29. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu;

10a) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.

1. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka - w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka,
w placówce opiekuńczo- wychowawczej;

11a) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego dla dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola mogą być organizowane
w przedszkolu, jeżeli:

* 1. w orzeczeniu wskazano możliwość realizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego w pomieszczeniu w przedszkolu,
	2. przedszkole dysponuje pomieszczeniem, w którym mogą odbywać się zajęcia dla tego dziecka;
1. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające
z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
2. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków miejsca, o którym mowa w pkt 11), w którym organizowane są zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego;

13a) Wniosek, o którym mowa w pkt 13, składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie;

1. Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
2. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin i realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni;

15a) Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny wymiar, określony w pkt. 15 za zgodą organu prowadzącego przedszkole;

15b) W przypadku uzasadnionym stanem zdrowia dziecka dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar, określony w pkt. 15;

15c) W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, o którym mowa w pkt. 15b, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko;

1. Dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu przedszkola,
w szczególności umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania
i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych;
2. Dzieci objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym uczestniczą w formach,
o których mowa w pkt. 16 oraz w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno- pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o których mowa w pkt. 15, 15a oraz 15b.
3. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej,
 językowej i religijnej:
4. Przedszkole umożliwia wychowankom należącym do mniejszości narodowych
i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie
i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:
5. nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej, zwanego dalej „językiem mniejszości”, oraz języka regionalnego,
6. nauki własnej historii i kultury;
7. W celu umożliwienia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym znajomości własnej historii i kultury, przedszkole może prowadzić naukę geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, zajęcia artystyczne lub inne dodatkowe zajęcia;
8. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego w przedszkolu oraz naukę języka mniejszości lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury w placówce organizuje dyrektor przedszkola na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, składany na zasadzie dobrowolności przy zgłoszeniu dziecka do przedszkola. Wniosek dotyczy całego okresu, na który dziecko jest przyjęte do przedszkola;
9. W przedszkolu nauka języka mniejszości lub języka regionalnego może być organizowana na terenie jednostki w wymiarze 4 godzin tygodniowo;
10. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego zostanie zorganizowana, jeżeli w przedszkolu zostanie zgłoszonych na poziomie jednego oddziału co najmniej 7 dzieci.
W przypadku, gdy liczba zgłoszonych na poziomie jednego oddziału dzieci jest mniejsza niż 7, nauczanie języka mniejszości lub języka regionalnego organizuje się w grupach międzyoddziałowych. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba uczniów w oddziałach czy grupach międzyoddziałowych może być mniejsza niż 7;
11. Jeżeli z powodu zbyt małej liczby zgłoszonych uczniów lub braku nauczyciela nie ma możliwości zorganizowania nauczania języka mniejszości lub języka regionalnego na terenie placówki nauczanie języka mniejszości lub języka regionalnego może odbywać się w zorganizowanych przez organ prowadzący przedszkole w zespołach między przedszkolnych. Liczba uczniów w zespole międzyprzedszkolnym nie może być mniejsza niż 3 i większa niż 20;
12. Nauczanie języka w zespole międzyprzedszkolnym prowadzi się w wymiarze 3 godzin tygodniowo;
13. Nauczanie języka mniejszości, języka regionalnego, własnej historii i kultury oraz geografii państwa, a którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, odbywa się na podstawie programów nauczania i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
14. W wykonywaniu zadań, o których mowa w §2, ust. 10, punkt 1 dyrektor przedszkola współdziała z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
15. Sposób organizacji nauki języka i kultury kraju pochodzenia dla uczniów niebędących obywatelami polskimi określają przepisy w sprawie przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli;
16. Warunki i sposób podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej uczniów określają przepisy w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach.

§ 3

1. Statut przedszkola przedstawia szczegółowe kompetencje organów przedszkola, którymi są:
2. Dyrektor Przedszkola:
3. wybierany jest w drodze konkursu spośród kandydatów posiadających kwalifikacje nauczyciela przedszkola i co najmniej pięcioletni staż pracy,
4. ponosi pełną odpowiedzialność za BHP w placówce; co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy,
5. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
6. sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny nauczycieli,
7. nadzoruje awans zawodowy nauczycieli,
8. określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
9. przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący,
10. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez działania pro-zdrowotne,
11. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji,
12. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym jednostki zaopiniowanym przez Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie, a także organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą Przedszkola,
13. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
14. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w jednostce nauczycieli
i pracowników nie będących nauczycielami,
15. występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola,
16. w wykonywaniu swoich zadań, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców
i rodzicami,
17. przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola,
18. dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela lub grupy nauczycieli po pozytywnym ich zaopiniowaniu przez wskazanego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego/radę pedagogiczną,
19. powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
20. organizuje zajęcia dodatkowe, za zgodą organu prowadzącego przedszkole i po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej;
21. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie specjalnego dziecka,
22. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w statucie przedszkola i decyduje o jej zakończeniu,
23. współpracuje z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi,
24. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
25. stwarza warunki do działania w przedszkolu, w miarę możliwości organizacyjnych: wolontariuszy, stowarzyszeń oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
26. w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację
o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.

1a) Dyrektor Przedszkola w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,

b) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;

1b) Dyrektor Przedszkola wykonuje obowiązki administratora danych osobowych, a także
 w zgodności z delegacją art. 36b realizuje zadania [ABI], określone przepisami ustawy
 z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych. Administrator Danych
 Osobowych jako Administrator Bezpieczeństwa Informacji w szczególności:

a) zapewnia przestrzegania zasad określonych w przepisach ustawy o ochronie danych osobowych,

b) aktualizuje dokumentację PBI i IZSI,

c) nadzoruje zasady zabezpieczenia pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe [tradycyjne i elektroniczne],

d) prowadzi ewidencję wydanych upoważnień,

e) zawiera tylko na piśmie umowy w zakresie usług zewnętrznych związanych
z powierzaniem przetwarzania danych osobowych,

f) nadzoruje przechowywanie kopii zapasowych poprzez ewidencje prowadzoną przez ASI,

g) organizuje zajęcia lub szkolenia pracowników z zakresu ochrony danych oraz informuje użytkowników o zmianach w systemie ochrony danych osobowych,

h) zapewnia przeprowadzenie rocznej analizy i oceny stanu zabezpieczenia danych osobowych przetwarzanych i opracowanie raportu audytu wewnętrznego
w Przedszkolu Nr 120 w Warszawie, w trybie przewidzianym Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.

1c) Dyrektor Przedszkola odpowiada za realizowanie ustawowych zadań zabezpieczenia
 i ustalanie zasad przetwarzania danych osobowych osób których dane dotyczą,
 w szczególności dane osobowe uczniów, wychowanków, rodziców oraz pracowników
 i współpracowników Przedszkola;

1d) Dyrektor, jako Administrator Danych Osobowych (ADO) stosuje środki techniczne
 i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią
 do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności zabezpiecza dane
 przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę
 nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem
 lub zniszczeniem;

1e) Sprawuje nadzór nad zgodnością przepisów prawa w zakresie zadań wymienionych
 w punkcie 1d) poprzez ustawową delegację;

1f) W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola
 organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

1g) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:

a) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia
 przedszkola,

b) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć
 z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1h) Dyrektor organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną
 sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia
 na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dziecka.

1i) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie
 bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola, dyrektor
 w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować dla dziecka, które z uwagi
 na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik
 kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innego, wskazanego
 przez organ prowadzący przedszkola.

1j) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
 dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi i rodzicami, uwzględniając
 potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.

1k) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu
 prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór
 pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod
 i technik kształcenia na odległość.

1l) W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik
 kształcenia na odległość nauczyciele mogą w okresie zawieszenia zajęć w przedszkolu
 informować rodziców oraz dzieci o dostępnych materiałach i możliwych sposobach
 utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez dziecko w miejscu zamieszkania.

1ł) O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak
 również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego
 rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący
 nadzór pedagogiczny.[[7]](#endnote-7)

1. Rada Pedagogiczna:
2. jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia,
3. w skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce,
4. w zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,
5. przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola,
6. zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są nie rzadziej niż jeden raz w półroczu lub w miarę bieżących potrzeb,
7. inicjatorem zebrań Rady Pedagogicznej może być: organ sprawujący nadzór pedagogiczny, Dyrektor – Przewodniczący, Rada Pedagogiczna (co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej), organ prowadzący,
8. termin zwołania Rady Pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości na tydzień przed zebraniem,
9. osoba zwołująca Radę Pedagogiczną powinna podać wcześniej zagadnienia do dyskusji na zaplanowane zebranie,
10. do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
* uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej, regulaminu pracy,
* zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
* podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
* ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
* podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków,
* ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki,
1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
* organizację pracy jednostki,
* projekt planu finansowego jednostki składanego przez dyrektora,
* wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
* propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć
w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Przedszkola oraz jego zmiany
i uchwala go,
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do Organu Prowadzącego Przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora,
3. uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola,
5. zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane,
6. członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro placówki, dobra osobiste wychowanków, ich rodziców,
a także wychowawców i innych pracowników jednostki, w tym także do przestrzegania zasad określonych w Polityce Bezpieczeństwa Informacji Przedszkola dotyczących sposobu przetwarzania i zabezpieczania nośników danych;
7. Rada Rodziców:
8. jest organem działającym społecznie na rzecz jednostki, reprezentującym ogół rodziców przedszkolaków,
9. współdziała z jednostką w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę
i Przedszkole,
10. uczestniczy w życiu Przedszkola, przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy jednostki i zaspokajania potrzeb dzieci,
11. ma prawo opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przedszkolu,
12. ma prawo opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
13. ma prawo do wyrażania opinii na temat funkcjonowania jednostki do organu sprawującego nadzór nad Przedszkolem,
14. opiniuje pracę nauczycieli w ramach realizacji awansu zawodowego,
15. w zebraniach Rady Rodziców uczestniczyć może, z głosem doradczym Dyrektor jednostki,
16. do udziału w zebraniach, zapraszane mogą być inne osoby, z głosem doradczym,
17. w celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
18. Tryb wyboru członków Rady Rodziców:
19. w skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej po 1 przedstawicielu z grupy, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danej jednostki;
20. w wyborach do Rady Rodziców, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
21. Rada Rodziców wybiera przewodniczącego oraz; uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
22. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
23. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad,
24. powstanie Rady Rodziców pierwszej kadencji organizuje Dyrektor Przedszkola na wniosek ogółu rodziców;
25. Rada Rodziców wyłania spośród siebie przedstawicieli, który wezmą udział w pracach Komisji Konkursowej na Dyrektora placówki;
26. zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
27. Zasady współdziałania organów przedszkola, zapewniające w szczególności właściwe
 wykonywanie kompetencji tych organów określonych w przepisach prawa i w Statucie
 Przedszkola oraz zapewniające bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami
 Przedszkola:
	1. koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji;
	2. organy Przedszkola dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania
	i podejmowania decyzji, w ramach swoich kompetencji, określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola;
	3. organy przedszkola zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą;
	4. rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki i kształcenia dzieci;
	5. nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają bieżących informacji na temat dziecka, jego zachowania, rozwoju;
	6. zebrania ze wszystkimi rodzicami organizowane są w miarę potrzeb – nie rzadziej niż dwa razy w roku;
	7. rodzice mają prawo znać zadania wynikające z rocznego planu pracy przedszkola oraz znać tematy i treści planów miesięcznych w danym oddziale, zapoznać się z raportem dotyczącym nadzoru pedagogicznego – dwa razy w roku;
	8. współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jednostki.
28. Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga dyrektor jednostki, uwzględniając
 zakresy kompetencji tych organów.
29. Spory między organami Przedszkola rozwiązywane są wewnątrz Przedszkola na drodze
 polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę
 poglądów.
30. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej”
 z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
31. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
32. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor
 przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi
 po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego
 przedstawiciela do pracy w zespole.
33. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne,
 a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
34. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako
 rozwiązanie ostateczne.
35. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

§ 4

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci
 w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju
 i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola integracyjnego powinna wynosić nie więcej niż 20,
 w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
3. usunięty[[8]](#endnote-8)

3a. Jeżeli dziecko uczęszczające do oddziału przedszkola integracyjnego uzyska orzeczenie
 o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku
 szkolnego, dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, może
 zwiększyć liczbę dzieci niepełnosprawnych w danym oddziale powyżej liczby określonej
 w ust. 2, nie więcej jednak niż o 2.[[9]](#endnote-9)

1. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor przedszkola za
 zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych
 i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych.

§ 5

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie Programu
 Wychowania Przedszkolnego, wybranego przez Radę Pedagogiczną oraz programów
 opracowanych przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności rozszerzającej ofertę
 dydaktyczno- wychowawczą przedszkola i eksperymentalnej, dopuszczonych do użytku
 w jednostce przez dyrektora jednostki.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki
 w przedszkolu trwa 60 minut.
3. W przedszkolu, w czasie godzin pracy jednostki, mogą być organizowane zajęcia dodatkowe. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna musi być pozytywnie zaopiniowana przez radę rodziców.
4. Czas trwania prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości
 rozwojowych dzieci, z tym, że czas zajęć prowadzonych w przedszkolu dodatkowo,
 w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
5. z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
6. z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

4a. Zajęcia edukacyjne prowadzone przez nauczyciela z wykorzystaniem
 metod i technik kształcenia na odległość trwają nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 30
 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć
 w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

 4b. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się
 z uwzględnieniem w szczególności:

1. równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
2. zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
3. możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
4. łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
5. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
6. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

 4c. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
 w przedszkolu mogą być organizowane dla dzieci wycieczki krajoznawcze, zgodnie
 z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r.
 w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły
 i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie
 dzieci.[[10]](#endnote-10)

1. Warunki organizowania nauki religii określają przepisy w sprawie warunków i sposobu
 organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
2. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 6

W przedszkolu jest siedem oddziałów integracyjnych.[[11]](#endnote-11)

§ 7

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa
 arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola do 21 kwietnia
 danego roku. Arkusz organizacji przedszkola pozytywnie zaopiniowany przez zakładowe
 organizacje związkowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny zatwierdza organ
 prowadzący do 29 maja danego roku, (Burmistrz Dzielnicy Targówek m. st. Warszawa).
2. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
3. liczbę oddziałów;
4. liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
5. tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
6. czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
7. liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
8. liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego
i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli;
9. liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
10. ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad
 ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację
 obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, terapeutycznych.

§ 8

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora
 Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia
 i higieny pracy, oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów). Ramowy rozkład dnia,
 określa czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas przeznaczony
 na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę. Szczegółowe informacje znajdują się
 w osobnym dokumencie o nazwie „Ramowy rozkład dnia”.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono
 opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia,
 z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 9

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ
 prowadzący:
	1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpłatną opieką, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 17.30 za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy;
	2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalone są przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Pedagogicznej;
	3. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego w przedszkolu realizowana jest
	w godzinach 6.00 – 17.30 od poniedziałku do piątku;

1a. W czasie stanu epidemii, ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może
 być zagrożone zdrowie dziecka przedszkole może funkcjonować w następujący sposób[[12]](#endnote-12):

1. Zajęcia odbywają się stacjonarnie w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju ustanowione przez prezesa rady ministrów a także wytyczne ministra zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania[[13]](#endnote-13);
2. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania lub dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę aktualna sytuacje epidemiologiczną, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w przedszkolu.[[14]](#endnote-14)

1b. Dyrektor przedszkola, w sytuacji o której mowa w pkt 1 i 2 w opracowanych i upublicznionych
 dokumentach: Zasady funkcjonowania Przedszkola Integracyjnego Nr 120 w warunkach stanu
 epidemicznego, Procedura codziennego przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola
 Integracyjnego Nr 120, Procedura organizacji zajęć dla dzieci posiadających orzeczenie
 o potrzebie kształcenia specjalnego oraz pomocy psychologiczno- pedagogicznej w warunkach
 pandemii w Przedszkolu Integracyjnym Nr 120, Procedury postepowania na wypadek
 podejrzenia zakażenia Covid 19 w Przedszkolu Integracyjnym Nr 120 w Warszawie,
 Regulamin pracy zdalnej w Przedszkolu Integracyjnym Nr 120 określa szczegółową
 organizację pracy przedszkola, w tym w szczególności ustala zasady postępowania w czasie
 przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola oraz zasady postępowania z dzieckiem
 i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych oraz
 zasady organizacji zajęć online.[[15]](#endnote-15)

1c. Dyrektor zawiesza zajęcia w przedszkolu na czas oznaczony, w razie wystąpienia:

1. zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia
z dziećmi zagrażającej zdrowiu dzieci
3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4. innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

1d. Czas ograniczenia funkcjonowania przedszkola będzie wynosił 2 dni. Po tym czasie
 dyrektor wprowadza naukę zdalną.

1e. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się
 w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.[[16]](#endnote-16)

1. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu:
	1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala organ prowadzący;
	2. Przedszkole zapewnia korzystanie z dwóch lub trzech posiłków dziennie;
	3. W przypadku stwierdzenia u dziecka ciężkiej alergii lub choroby przewlekłej układu pokarmowego potwierdzonej przez lekarza specjalistę zaświadczeniem lekarskim, rodzic może zrezygnować z żywienia przedszkolnego i nie wnosić opłaty za wyżywienie.
	4. Koszt wyżywienia dziecka w pełni pokrywany jest przez rodziców lub opiekunów;
	5. Opłaty za wyżywienie wnosi się w okresach miesięcznych, z góry do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków. Opłaty te przyjmowane są w dni wyznaczone przez kierownika gospodarczego;
	6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wyznaczyć inny niż określony termin wniesienia opłaty za korzystanie z posiłków;
	7. Dopuszcza się możliwość zwrotu dziennej wysokości opłaty za korzystanie z posiłku za pierwszy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu w przypadku, gdy nieobecność zostanie zgłoszona najpóźniej w tym dniu do godz. 9:00.;
	8. Nieobecność dziecka w przedszkolu może być zgłaszana w następującej formie:
2. za pośrednictwem systemu ewidencjonowania obecności dziecka w przedszkolu: [www.iprzedszkole.pl](http://www.iprzedszkole.pl);
3. osobiście,
4. telefonicznie (w przypadku trudności z dostępem do strony [www.iprzedszkole.pl](http://www.iprzedszkole.pl))
	1. Przed rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor przedszkola pisemnie, w formie informacji na tablicy ogłoszeń, informuje rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie przekazywania informacji o nieobecności dziecka w przedszkolu;
	2. W wyjątkowych przypadkach, rodzic może wystąpić do dyrektora jednostki z pisemną prośbą o odroczenie terminu płatności;
	3. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola, wnosząc opłatę
	 w wysokości stawki ustalanej w porozumieniu z organem prowadzącym;
	4. Przedszkole nie pobiera żadnych opłat z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
	5. W okresie organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
	w razie potrzeby dzieciom może być wypożyczony sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).[[17]](#endnote-17)

§ 10

1. W przedszkolu działają zespoły nauczycieli i specjalistów ds. organizowania kształcenia,
 wychowania i opieki dzieci niepełnosprawnych;
2. Do zadań zespołów należy w szczególności:
	1. Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, w tym predyspozycji i uzdolnień;
	2. Określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno– pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
	3. Dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb;
	4. Przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem;
	5. Opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno– terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych;
	6. Podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
	7. Organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla wychowanków, ich rodziców i nauczycieli;
	8. Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanków, rodziców i nauczycieli;
	9. Wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
	10. Współpracowanie z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 11

1. Zadania nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem
 bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:
2. Zakres zadań nauczycieli określa § 15;
3. Zakres zadań personelu specjalistycznego:
4. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
5. kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę,
w uzasadnionych wypadkach,
6. współpraca z nauczycielami w grupach w celu minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeń zachowania, inicjowania różnych form pomocy wychowawczej,
7. współuczestnictwo w tworzeniu indywidualnych programów terapeutycznych, prowadzenie zajęć terapeutycznych, relaksacyjnych, kompensacyjno-wyrównawczych,
8. prowadzenie działań korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
9. współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa dla rodziców,
10. udzielanie instruktażu dla rodziców w zakresie wspierania rozwoju dziecka w domu,
11. udział w komisji kwalifikacyjnej przyjmującej dzieci do Przedszkola,
12. przestrzeganie zasad i procedur bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu,
ze szczególnym uwzględnieniem tych, które dotyczą zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom,
13. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
14. przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień,
15. przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Informacji Przedszkola, w świetle przepisów art. 36-39 i 39a Ustawy o ochronie danych osobowych;
16. Zakres obowiązków pracowników administracyjno-obsługowych:
17. w przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi,
18. ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
19. wszyscy pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do przestrzegania zasad i procedur bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, ze szczególnym uwzględnieniem tych, które dotyczą zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom,
20. szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Przedszkola,
21. stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy,
22. pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku, znajdujących się w aktach osobowych
23. przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień,
24. przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Informacji Przedszkola, w świetle przepisów art. 36-39 i 39a Ustawy o ochronie danych osobowych.

2. Administrator danych osobowych realizuje zabezpieczenie danych osobowych zgodnie
 z Polityką Bezpieczeństwa Informacji Przedszkola nr 120 w Warszawie w świetle przepisów
 art. 36 ust. 1 i 2, 36b oraz 37 - 39 i 39a Ustawy o ochronie danych osobowych, obowiązuje
 wszystkie osoby zaangażowane w procesy przetwarzania danych w zróżnicowanych
 upoważnieniami zakresach uprawnień i odpowiedzialności.

3. Przepisy ust. 2 stosuje się do form zatrudnienia etatowego, zlecenia prac związanych
 z przetwarzaniem danych osobowych, a także staży, praktyk i wolontariatu.

§ 12[[18]](#endnote-18)

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

1. Wicedyrektor zastępuje dyrektora przedszkola podczas jego nieobecności.
2. Do kompetencji wicedyrektora dyrektora przedszkola należy również: planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy przedszkola, a w szczególności:
3. współdziałanie z organami przedszkola: Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
4. koordynowanie doskonalenia nauczycieli;
5. nadzorowanie awansu zawodowego nauczycieli;
6. koordynowanie promocji placówki (udział w konkursach, imprezach, wycieczkach, warsztatach, spotkaniach i innych);
7. sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
8. koordynowanie przygotowania Planu Nadzoru Pedagogicznego;
9. organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli – prowadzenie księgi zastępstw.
10. dbanie o bezpieczeństwo danych osobowych;
11. wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.

§ 13

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwóch nauczycieli i jednemu
 nauczycielowi wspomagającemu posiadającemu kwalifikacje w zakresie pedagogiki
 specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego z uwzględnieniem
 realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane
 jest, aby nauczyciele opiekowali się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci
 do przedszkola.

§ 14

1. W przedszkolu zatrudnia się dodatkowo personel specjalistyczny: psychologa, logopedę,
 rehabilitanta, terapeutę SI, pedagoga specjalnego oraz innych specjalistów w miarę
 potrzeb.[[19]](#endnote-19)
2. W przedszkolu dla potrzeb dzieci niepełnosprawnych zatrudnia się pomoc nauczyciela.
3. Stanowisko pracy pomocy nauczyciela podlega bezpośrednio kierownikowi
 gospodarczemu.
4. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
5. działania opiekuńcze w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających,
6. współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola,
7. udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali,
8. opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek,
9. uzgadnianie z nauczycielem wszelkich podejmowanych działań na terenie grupy,
10. unikanie wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących wychowanków, dyskrecja i przestrzeganie ochrony prywatności dzieci i ich rodzin,
11. pomoc w przygotowaniu sprzętu do poobiedniego odpoczynku dzieci,
12. dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp., w przydzielonej grupie,
13. utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń,
14. podczas nieobecności woźnej przygotowanie sali do posiłków i leżakowania oraz utrzymywanie jej w czystości,
15. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola lub nauczyciela pracującego razem w grupie, wynikających z organizacji pracy przedszkola,
16. przestrzeganie przepisów i regulaminów bhp i p. poż., zabezpieczanie przed dziećmi środków czystościowych, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń
i uszkodzeń sprzętu,
17. przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy.
18. W przedszkolu, w wyjątkowej sytuacji, na wniosek dyrektora i za zgodą organu prowadzącego może być zatrudniona pomoc - „cień dziecka”.[[20]](#endnote-20)
19. Stanowisko pomoc - „cień dziecka” podlega bezpośrednio dyrektorowi.[[21]](#endnote-21)
20. Do obowiązków pomocy - „cień dziecka” należy:
21. opieka nad wskazanym przez dyrektora dzieckiem;
22. dbanie o jego bezpieczeństwo oraz dzieci znajdujących się w jego otoczeniu;
23. reagowanie na zachowania agresywne dziecka według zasad omówionych
z dyrektorem, nauczycielami i innymi specjalistami z przedszkola i innych placówek współpracujących z przedszkolem;
24. zapoznanie się z „Procedurą postępowania z dzieckiem przejawiającym zachowania agresywne w Przedszkolu Integracyjnym nr 120” oraz z „Procedurą na wypadek próby odebrania dziecka przez osobę wskazująca na spożycie alkoholu, będąca pod wpływem środków odurzających lub nieuprawnioną do odbioru dziecka”;
25. udzielanie informacji na temat funkcjonowania podopiecznego w przedszkolu oraz jego potrzeb takich jak np. ubranie na zmianę, ile dziecko zjadło, czy zjadło lub innych spraw skonsultowanych wcześniej z nauczycielem; nieopiniowanie funkcjonowania dziecka;
26. w przypadku nieobecności dziecka pracownik sprawowanie opieki nad innymi dziećmi w grupie wskazanymi przez przełożonego;
27. przestrzeganie tajemnicy danych osobowych i procedur z tym związanych obowiązujących w przedszkolu;
28. przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów i procedur, instrukcji, zarządzeń wewnętrznych dyrektora przedszkola;
29. przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
30. dbanie o dobro pracodawcy, chronienie jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy, informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;[[22]](#endnote-22)

§ 15

1. Zakres zadań nauczycieli:
2. Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania
i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
3. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;

2a) Realizowanie zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość
 korzystając z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:

1. informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
* ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
* integralność danych,
* przeciwdziałanie uszkodzeniom,
* rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
1. komunikatory: Facebook/Messenger, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams, ZOOM,
2. podejmowane przez dziecko lub rodziców dziecka aktywności określone przez nauczycieli potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
3. inne niż wskazane w podpunktach a - c, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.[[23]](#endnote-23)
4. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
	1. z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki
	w szkole (diagnoza przedszkolna),
	2. celem diagnozy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
* rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki
w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
* nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
* pracownikom poradni psychologiczno- pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
	1. w celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej nauczyciele obowiązani są do znajomości Podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej;
1. Przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 6 – letnich;

4a) Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w przypadku

 dziecka mogącego podjąć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat sporządza się na

 wniosek rodziców złożony nie później niż do 30 września roku szkolnego
 poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole.

4b) W trakcie kształcenia na odległość przygotowaną przez nauczyciela diagnozę
 dyrektor przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.[[24]](#endnote-24)

1. Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną; udział w opracowywaniu IPET i IPWKR i w realizacji zawartych
w nich zadań;
2. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie przedszkola poprzez m. in.:
3. przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzeń z zakresu bhp i p. poż., odbywanie wymaganych szkoleń,
4. dbałość o czystość ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu,
5. usuwanie z sali uszkodzonych zabawek i pomocy dydaktycznych, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci,
6. kontrolę warunków prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, niezwłoczne powiadomienie o tym dyrektora przedszkola lub kierownika gospodarczego; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
7. niezwłoczne przerwanie zajęcia i wyprowadzenie dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć,
8. udzielanie dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby,
w razie potrzeby wezwanie pogotowia ratunkowego,
9. niezwłoczne zawiadomienie rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych u dziecka,
10. zgłaszanie dyrektorowi przedszkola wszystkich wyjść z dziećmi poza teren przedszkola,
11. uwypuklenie w tematyce zajęć wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu uczniów na terenie przedszkola, powodów, dla których część uczniów nie do końca czuje się bezpiecznie wśród koleżanek i kolegów,
12. wzmożenie działalności profilaktycznej wśród tej grupy, która – w relacjach rówieśniczych – nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom,
13. informowanie na bieżąco dyrektora oraz policji o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenia dla życia i zdrowia wychowanków,
14. zawiadamianie dyrektora oraz policji lub sądu o okolicznościach świadczących
o demoralizacji nieletniego,
15. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola oraz proszenie o podanie celu pobytu na terenie przedszkola i zawiadomienie o tym fakcie dyrektora przedszkola,
16. reagowanie na wszystkie nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania dyscypliny przedszkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarnych gestów;
17. Prowadzenie zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, językową, etniczną, kulturową.

7a) Prowadzenie w ramach realizacji treści programowych działań o charakterze doradztwa
 zawodowego.[[25]](#endnote-25)

1. Przetwarzanie danych osobowych wychowanków wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień;
2. Zabezpieczenie nośników danych w zgodności z Polityką Bezpieczeństwa Informacji Przedszkola, w formie zapisów elektronicznych jak i tradycyjnych;
3. Udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom o wychowankach, wyłącznie w trybie określonym polityką Bezpieczeństwa Informacji Przedszkola;
4. Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Informacji Przedszkola, w świetle przepisów art. 36-39 i 39a Ustawy o ochronie danych osobowych;
5. Realizowanie zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość korzystając z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
6. informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
* ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
* integralność danych,
* przeciwdziałanie uszkodzeniom,
* rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
1. komunikatory: Facebook/Messenger, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams, ZOOM,
2. podejmowane przez dziecko lub rodziców dziecka aktywności określone przez nauczycieli potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
3. inne niż wskazane w ppkt a) – c), umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przekazywanie rodzicom dzieci materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem komunikatora Facebook / Messenger, email lub aplikacji zgodnie
z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams lub ZOOM, a także informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu.
5. Jeśli rodzice (opiekunowie prawni) dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, przesyłanie na telefon komórkowy rodzica (opiekuna prawnego) informacji
o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod
i technik kształcenia na odległość, a także innych możliwych sposobach i formach realizacji przez dziecko w domu treści programowych.
6. Uzgadnianie z rodzicami (opiekunami prawnymi) sposobu przesyłania informacji zwrotnej i wykonanych przez dziecko zadań potwierdzających realizację treści programowych wg zaleceń nauczyciela również z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
7. Jeśli dziecko korzysta z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, przesyłanie
z wykorzystaniem technologii informacyjnej materiałów lub informacji o źródłach dostępnych materiałów, a także możliwych sposobach i formach realizacji w/w zajęć
w domu.
8. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w pkt 12), dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
9. Podczas zajęć, o których mowa w pkt 12), nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi przedszkola.
10. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania dzieci i rodziców (opiekunów prawnych) o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach etykiety.

2. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków powierzonych
 jego opiece w czasie całego pobytu w przedszkolu, w czasie różnorodnych imprez
 i wycieczek organizowanych przez przedszkole, do chwili zabrania dziecka przez rodzica.

3. Nauczyciel zobowiązany jest respektować prawa dziecka.

4. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego
 oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego
 rozwoju:

1. Rodzice mają prawo do:
2. zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
3. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
4. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa
w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
5. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola,
6. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo: Radę Rodziców,
7. wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej,
8. otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola,
9. udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych,
10. zgłaszania dyrektorowi przedszkola i realizacji, za jego zgodą, własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrz i otoczenia przedszkola,
11. zgłaszania własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola,
12. ubezpieczenia swoich dzieci, za pośrednictwem przedszkola, od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia,
13. wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć i atrakcji proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola;
14. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora;
15. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu według harmonogramu spotkań w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców i nauczycieli;
16. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:
17. zebrania grupowe – nie rzadziej niż 2 x w roku;
18. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem, pedagogiem specjalnym, logopedą, rehabilitantem, terapeutą SI – na bieżąco wg. potrzeb po wcześniejszym ustaleniu terminu;
19. spotkania integracyjne - wg harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego;
20. zajęcia otwarte - wg harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego;
21. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:
22. znać i przestrzegać postanowień niniejszego statutu w obszarach ich dotyczących,
23. ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju,
24. zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dziecku podlegającemu obowiązkowi przedszkolnemu, i w jego przypadku usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach dydaktycznych trwające ponad trzy dni,
25. przyprowadzać i odbierać dziecko z jednostki – przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, (pisemne upoważnienie zawierające imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodzica, rodzic składa u dyrektora bądź nauczyciela prowadzącego grupę; osoba upoważniona zobowiązana jest, na prośbę pracownika przedszkola, okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; rodzice / prawni opiekunowie przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę),
26. przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe, jak również przedstawiać na prośbę dyrektora lub nauczyciela zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola,
w przypadkach wzbudzających u pracowników jednostki podejrzenia o występującej chorobie dziecka, np. utrzymujący się kaszel, katar, wysypka, biegunka, stan podgorączkowy, ogólne złe samopoczucie psychofizyczne i inne, oraz po długotrwałej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną lub urazem,
27. odbierać dziecko niezwłocznie w przypadku otrzymania informacji od pracowników przedszkola o stwierdzonej u dziecka chorobie lub złym samopoczuciu uniemożliwiającym mu funkcjonowanie w warunkach przedszkolnych, lub
w przypadku stwierdzenia przez pracowników przedszkola u dziecka sytuacji zdrowotnej mogącej mieć szkodliwy wpływ na inne dzieci,
28. niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i wykrytych u dziecka chorobach zakaźnych, a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne,
29. uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka, mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych,
30. na bieżąco informować nauczyciela lub dyrektora o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego,
31. śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń,
32. terminowo, uiszczać odpłatność za żywienie dziecka w przedszkolu,
33. respektować uchwały Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej,
34. zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, codzienny pobyt na świeżym powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych, oraz przebranie dziecka w razie „problemów fizjologicznych”,
35. odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania przedszkola,
36. z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola.

6) Biorąc udział w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik
 kształcenia na odległość rodzice odpowiedzialni są za przestrzeganie poniższych
 zasad:

1. W celu uczestnictwa w w/w zajęciach w trybie rzeczywistym dziecko lub rodzic (opiekun prawny) dziecka loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
2. Zajęcia rozpoczyna nauczyciel, dzieci i ich rodzice (opiekunowie prawni) mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
3. Podczas zajęć online dziecko ma włączoną kamerę. Mikrofon dziecko lub rodzin (opiekun prawny) włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu rodzice nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
5. Podczas zajęć dzieci, rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciel korzystają
z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie
w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć dzieciom, które nie mogły wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
7. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa
w ust.6), osobom spoza danego oddziału.
8. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w pkt 6), został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
9. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w pkt 6), rodzic (opiekun prawny) powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu)
w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta dziecko, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic (opiekun prawny) powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
10. Rodzic (opiekun prawny) powinien jeszcze przed zajęciami, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym dziecko będzie miało odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
11. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy dziecko bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
12. Jeżeli dziecko posiada słuchawki (np. do telefonu), można podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystać podczas zajęć, o których mowa w pkt 6). Rodzic (opiekun prawny) powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
13. Materiały potrzebne do zajęć, tj. przybory do pisania, rysowania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, dziecko lub rodzic (opiekun prawny) przygotowuje przed zajęciami.
14. Rodzic (opiekun prawny) łączy się na zajęcia online punktualnie.

7) W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa
 w pkt 6), oraz trudnościami ze zrozumieniem omawianego materiału, rodzic (opiekun prawny)
 kontaktuje się bezpośrednio z nauczycielem (poprzez wiadomość SMS lub poprzez pocztę
 e-mail).

8) Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem
 metod i technik kształcenia na odległość jest:

1. dołączenie do zajęć korzystając z linku przesłanego przez nauczyciela,
2. uczestniczenie w zajęciach,
3. odbieranie wiadomości,
4. zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
5. wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego
 nauczania, dające podstawę do oceny pracy dziecka.

 9) Potwierdzanie uczestnictwa dziecka w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem
 metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery
 prywatności rodziców (opiekunów prawnych) dziecka oraz warunki techniczne
 i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zajęć.

 10) W przypadku rodziców (opiekunów prawnych) dziecka, którzy nie mają dostępu do
 Internetu, uczestnictwo w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na
 odległość potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się
 z zaleconym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez
 nauczyciela.[[26]](#endnote-26)

§ 16

* 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.
1. W szczególnie uzasadnionym wypadku, dyrektor może zadecydować o przyjęciu dziecka, które ukończyło 2,5 roku życia;
2. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego;

1a. 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.

1. Dzieci do przedszkola przyjmowane są po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy;
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica /prawnego opiekuna dziecka z wykorzystaniem systemu informatycznego.
4. Wniosek o przyjęcie do przedszkola składa się do dyrektora przedszkola;
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Przewodniczącego komisji rekrutacyjnej wyznacza dyrektor jednostki;
6. Dyrektor przedszkola może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji;
7. Wyniki kwalifikacji dzieci podawane są w terminie określonym przez organ prowadzący w postaci list dzieci zakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych umieszczonych na stronie internetowej przedszkola oraz w jednostce na tablicy informacyjnej dla rodziców. Lista zawiera imię i nazwisko dziecka;
8. O przyjęciu dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor;
9. O przyjęciu do przedszkola dzieci niepełnosprawnych decyduje dyrektor przedszkola
w oparciu o Regulamin Rekrutacji Dzieci o Specjalnych Potrzebach Edukacyjnych
(z orzeczeniami) do Przedszkola Integracyjnego Nr 120 w Warszawie oraz Procedury Przyjęć Dzieci i Młodzieży z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego do warszawskich przedszkoli, szkół i placówek ogólnodostępnych, integracyjnych
i specjalnych wypracowane przez Dzielnicowe Centrum ds. Integracji, uwzględniając następujące kryteria:
10. bezpieczeństwo innych dzieci,
11. możliwość pracy rewalidacyjnej z danym dzieckiem,
12. przygotowanie jednostki pod kątem organizacyjnym do przyjęcia dziecka z daną niepełnosprawnością;
13. Osoby nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich;
14. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka,
 a w szczególności:
15. Prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo-dydaktycznego;
16. Poszanowania własności;
17. Opieki i ochrony;
18. Partnerskiej rozmowy na każdy temat;
19. Akceptacji jego osoby;
20. Aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
21. Zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
22. Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
23. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
24. Spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
25. Indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju;
26. Możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola;
27. Zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.
28. Do obowiązków dziecka należy:
29. Zgodne współżycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych
i obowiązujących w grupie przedszkolnej;
30. Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników;
31. Każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy (salę zabaw, ogród przedszkolny);
32. Informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych;
33. Poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku
i ogrodzie przedszkolnym, a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów;
34. Słuchanie i wykonywanie poleceń a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola;
35. Podczas zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dziecko:
36. słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
37. wykonuje polecenia nauczyciela,
38. zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
39. wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane
z przebiegiem zajęć,
40. słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
41. zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
42. pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
43. odnosi się do innych z szacunkiem,
44. przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
45. zajęcia opuszcza tylko za zgodą nauczyciela.[[27]](#endnote-27)
46. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo:
47. Zabawki i sprzęt znajdujący się na terenie placówki gwarantuje bezpieczną zabawę;
48. Atmosfera panująca w przedszkolu zaspokaja potrzebę bezpieczeństwa u dziecka;
49. Dzieci odbierane są tylko przez rodziców bądź przez osoby wskazane w pisemnym oświadczeniu rodziców;
50. Teren zewnętrzny, na którym przebywają dzieci jest zawsze sprawdzony i uprzątnięty z rzeczy niebezpiecznych i nieestetycznych;
51. usunięty[[28]](#endnote-28)
52. Dzieci nigdy nie mogą pozostać bez opieki osoby dorosłej;
53. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków, gdy:
54. Dziecko nie uczęszcza na początku roku szkolnego do przedszkola przez okres dwóch tygodni, a rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności. Konieczne jest w takiej sytuacji, aby dyrektor próbował wyjaśnić zaistniałą sytuację poprzez wysłanie pisma do rodziców z prośbą uzasadnienia powodu nieobecności i deklaracji potwierdzającej uczęszczanie dziecka do przedszkola. Trzykrotne nieuzyskanie informacji zwrotnej na pismo dyrektora jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy.
55. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka 6 letniego odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
56. Pracownicy przedszkola nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.
57. W wyjątkowych sytuacjach spowodowanych przewlekłą chorobą dziecka rodzice muszą porozumieć się z dyrektorem w przedmiotowej sprawie i uzyskać zgodę na działania mające na celu umożliwienie pobyt dziecka w warunkach przedszkolnych.
58. Decyzja dyrektora jest ostateczna i wiążąca zarówno dla rodziców jak i pracowników przedszkola.

§ 17

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

2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

1. Punkt zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 02/2020 z dnia 04.02.2020 w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Przedszkola Integracyjnego nr 120. [↑](#endnote-ref-1)
2. Punkt zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 02/2020 z dnia 04.02.2020 w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Przedszkola Integracyjnego nr 120. [↑](#endnote-ref-2)
3. Punkt dodany uchwałą Rady Pedagogicznej nr 17/22 z dnia 14.09.2022 w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Przedszkola Integracyjnego nr 120. [↑](#endnote-ref-3)
4. Punkt dodany uchwałą Rady Pedagogicznej nr 17/22 z dnia 14.09.2022 w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Przedszkola Integracyjnego nr 120. [↑](#endnote-ref-4)
5. Punkty 3a) i 3b) dodane uchwałą Rady Pedagogicznej nr 17/22 z dnia 14.09.2022 w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Przedszkola Integracyjnego nr 120. [↑](#endnote-ref-5)
6. Punkt zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 02/2020 z dnia 04.02.2020 w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Przedszkola Integracyjnego nr 120. [↑](#endnote-ref-6)
7. Punkty 1f) – 1ł) dodane uchwałą Rady Pedagogicznej nr 17/22 z dnia 14.09.2022 w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Przedszkola Integracyjnego nr 120. [↑](#endnote-ref-7)
8. Ustęp usunięty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 02/2020 z dnia 04.02.2020 w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Przedszkola Integracyjnego nr 120. [↑](#endnote-ref-8)
9. Ustęp dodany uchwałą Rady Pedagogicznej nr 02/2020 z dnia 04.02.2020 w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Przedszkola Integracyjnego nr 120. [↑](#endnote-ref-9)
10. Punkty 4a) - 4c) dodane uchwałą Rady Pedagogicznej nr 17/22 z dnia 14.09.2022 w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Przedszkola Integracyjnego nr 120. [↑](#endnote-ref-10)
11. Treść paragrafu zmieniona uchwałą Rady Pedagogicznej nr 02/2020 z dnia 04.02.2020 w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Przedszkola Integracyjnego nr 120. [↑](#endnote-ref-11)
12. Ustęp dodany uchwałą Rady Pedagogicznej nr 13/2021 z dnia 14.09.20210 w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Przedszkola Integracyjnego nr 120. [↑](#endnote-ref-12)
13. Punkt dodany uchwałą Rady Pedagogicznej nr 13/2021 z dnia 14.09.2021 w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Przedszkola Integracyjnego nr 120. [↑](#endnote-ref-13)
14. Punkt dodany uchwałą Rady Pedagogicznej nr 13/2021 z dnia 14.09.2021 w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Przedszkola Integracyjnego nr 120. [↑](#endnote-ref-14)
15. Ustęp dodany uchwałą Rady Pedagogicznej nr 13/2021 z dnia 14.09.20210 w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Przedszkola Integracyjnego nr 120. [↑](#endnote-ref-15)
16. Punkty 1c), 1d), 1e) dodane uchwałą Rady Pedagogicznej nr 17/22 z dnia 14.09.2022 w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Przedszkola Integracyjnego nr 120. [↑](#endnote-ref-16)
17. Punkt dodany uchwałą Rady Pedagogicznej nr 17/22 z dnia 14.09.2022 w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Przedszkola Integracyjnego nr 120. [↑](#endnote-ref-17)
18. Treść paragrafu zmieniona uchwałą Rady Pedagogicznej nr 02/2020 z dnia 04.02.2020 w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Przedszkola Integracyjnego nr 120. [↑](#endnote-ref-18)
19. Treść ustępu zmieniona uchwałą Rady Pedagogicznej nr 17/22 z dnia 14.09.2022 w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Przedszkola Integracyjnego nr 120. [↑](#endnote-ref-19)
20. Ustęp dodany uchwałą Rady Pedagogicznej nr 02/2020 z dnia 04.02.2020 w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Przedszkola Integracyjnego nr 120. [↑](#endnote-ref-20)
21. Ustęp dodany uchwałą Rady Pedagogicznej nr 02/2020 z dnia 04.02.2020 w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Przedszkola Integracyjnego nr 120. [↑](#endnote-ref-21)
22. Ustęp i podpunkty dodane uchwałą Rady Pedagogicznej nr 02/2020 z dnia 04.02.2020 w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Przedszkola Integracyjnego nr 120. [↑](#endnote-ref-22)
23. Punkt wraz z podpunktami dodane uchwałą Rady Pedagogicznej nr 17/22 z dnia 14.09.2022 w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Przedszkola Integracyjnego nr 120. [↑](#endnote-ref-23)
24. Punkty 4a) i 4b) dodane uchwałą Rady Pedagogicznej nr 17/22 z dnia 14.09.2022 w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Przedszkola Integracyjnego nr 120. [↑](#endnote-ref-24)
25. Ustęp dodany uchwałą Rady Pedagogicznej nr 02/2020 z dnia 04.02.2020 w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Przedszkola Integracyjnego nr 120. [↑](#endnote-ref-25)
26. Punkty 6) wraz z podpunktami a) – n), 7), 8) wraz z podpunktami a) – e) oraz 9) i 10) dodane uchwałą Rady Pedagogicznej nr 17/22 z dnia 14.09.2022 w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Przedszkola Integracyjnego nr 120. [↑](#endnote-ref-26)
27. Punkt wraz z podpunktami a) – j) dodany uchwałą Rady Pedagogicznej nr 17/22 z dnia 14.09.2022 w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Przedszkola Integracyjnego nr 120. [↑](#endnote-ref-27)
28. Punkt usunięty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 02/2020 z dnia 04.02.2020 w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Przedszkola Integracyjnego nr 120. [↑](#endnote-ref-28)