

PRZEDSZKOLE NR 158
04-491 Warszawa, ul. Dwóch Mieczów 30/36
tel. 723 455 027, 723 456 273
NIP: 952 18 98 913 REGON: 017230646

Załącznik do Uchwały nr 7/2025/2026
Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 158 w Warszawie
z dnia 30 września 2025 r.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 158 W WARSZAWIE

Stan prawny na dzień 30 września 2025 r.

ROZDZIAŁ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Przedszkole Nr 158 w Warszawie, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym działającym na podstawie:

- 1) aktu założycielskiego - Uchwały Nr 146/XX/2000 Rady Gminy Warszawa Rembertów z dnia 31 stycznia 2000 r. w sprawie przekształcenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Warszawie przy ul. Dwóch Miecz 5 w dwie odrębne jednostki organizacyjne, tj.: Szkołę Podstawową Nr 189 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego i Przedszkole Nr 158;
- 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 3) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 4) aktów wykonawczych do ww. ustaw;
- 5) niniejszego statutu.

2. Siedziba przedszkola znajduje się w Warszawie przy ul. Dwóch Miecz 30/36.

3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Stołeczne Warszawa.

4. Siedzibą organu prowadzącego jest Warszawa, Plac Bankowy 3/5.

5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

6. Obsługę finansową przedszkola prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty dla Dzielnicy Rembertów.

7. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.

8. Organ prowadzący może nadać przedszkolu imię, na wspólny wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 2.

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

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 158 w Warszawie;
- 2) ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 4) statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola nr 158 w Warszawie;
- 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 158 w Warszawie;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ 2.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele określone w ustawie prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1) wspomaga dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtuje czynności intelektualne potrzebne im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

2) buduje system wartości, w tym wychowuje dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym co jest dobre, a co złe;

3) kształtuje u dzieci odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;

4) rozwija umiejętności społeczne dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

5) stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

6) troszczy się o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęca do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

7) buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

8) wprowadza dzieci w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

9) kształtuje u dzieci poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotyczne;

10) zapewnia dzieciom lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtuje te wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowanego przez proces opieki, wychowania, nauczania i uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu podejmowanych działań oraz gromadzenie różnorodnych doświadczeń.

3. Efektem wsparcia całościowego rozwoju, jest osiągnięcie przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 4.

1. Do zadań przedszkola należy w szczególności:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;

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 dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności i oryginalności 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) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi, realizowane z wykorzystaniem naturalnie pojawiających się sytuacji 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 i 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 i samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania oraz prezentowanie 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, wspólnie z ww. 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 się 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 - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur.

2. Cel wychowania przedszkolnego i zadania przedszkola realizowane są w odniesieniu do czterech obszarów rozwojowych dziecka:

- 1) fizycznego;
- 2) emocjonalnego;
- 3) społecznego;
- 4) poznawczego.

3. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków prowadzenia działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego wszechstronnego i harmonijnego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.

4. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo w sferze fizycznej, psychicznej i moralnej, w myśl Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem. W przypadku zaistniałej potrzeby, wdrażane są procedury Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem.

5. Przedszkole chroni wizerunek dziecka w poszanowaniu sfery prywatności i godności osobistej.

§ 5.

1. Cele i zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:

- 1) właściwą organizację procesu nauczania, wychowania i opieki, z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych i potrzeb dzieci;
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i ich rodzicom;
- 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) umożliwianie dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 5) organizowanie zajęć dodatkowych, uwzględniających potrzeby, możliwości i zainteresowania dzieci;
- 6) organizowanie zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
- 7) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
- 8) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji i diagnozy osiągnięć dzieci na każdym etapie ich rozwoju.

2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia również:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
- 3) rodzaje niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

§ 6.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu może wynikać w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 3) ze szczególnych uzdolnień;
- 4) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 5) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 6) z choroby przewlekłej;
- 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 9) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;
- 2) dyrektora przedszkola;
- 3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) pracownika socjalnego,
- 6) asystenta rodziny,
- 7) kuratora sądowego.
- 8) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.

5. W przedszkolu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych o charakterze terapeutycznym;
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§ 7.

1. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, posiadające orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, na wniosek rodziców.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
3. Przedszkole, w granicach możliwości lokalowych, organizacyjnych i finansowych, zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - 3) zajęcia specjalistyczne np.: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) integrację dziecka ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych określają odrębne przepisy.

§ 8.

1. Przedszkole umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:

- 1) nauki języka mniejszości narodowej, etnicznej lub regionalnej;
- 2) nauki własnej historii i kultury.
2. Przedszkole może prowadzić dla dzieci określonych w ust. 1, zajęcia artystyczne lub inne zajęcia, jeżeli organ prowadzący przyzna godziny na realizację tych zajęć, na wniosek dyrektora.
3. Formy i zasady organizowania nauki języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego, historii i kultury w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 9.

1. W przedszkolu może być organizowana nauka religii na życzenie rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dzieci nie uczęszczające na katechezę mają w tym czasie zapewnioną opiekę nauczyciela.
3. Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia ustalonym w przedszkolu.

§ 10.

1. Przedszkole realizuje zadania w zakresie wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki w szkole w szczególności poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska rodzinnego dzieci;
 - 2) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu dziecka;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
 - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 8) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, organizuje się indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, na czas określony wskazany w orzeczeniu o takiej potrzebie, w sposób zapewniający wykonanie określonych tam zaleceń.
3. Dyrektor, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka dotyczącej czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia są prowadzone z dzieckiem przez jednego lub dwóch nauczycieli przedszkola, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu.
5. Zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego są prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem, w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym.

6. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
7. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka, integracji ze środowiskiem przedszkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka do przedszkola, nauczyciele prowadzący zajęcia obserwują funkcjonowanie dziecka w zakresie możliwości jego uczestniczenia w życiu przedszkolnym.
8. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka objętego indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym z dziećmi w grupie, organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu przedszkola, a w szczególności umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych, w tym w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Szczegółowe zasady organizowania zajęć indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, określają odrębne przepisy.

§ 11.

1. Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem, przebiega z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) każda grupa powierzona jest opiece dwóch lub trzech nauczycieli;
 - 2) bezpośredni nadzór nad bezpieczeństwem dzieci powierzonych opiece sprawuje nauczyciel, wykonujący aktualnie obowiązki w ramach swojego pensum, a ponadto:
 - a) podczas zorganizowanych form zajęć w terenie, w tym w czasie wycieczek, opiekę nad grupą sprawują dwóch nauczycieli, a w miarę potrzeb także wyznaczeni pracownicy obsługi lub chętni rodzice, tak, aby jedna osoba odpowiadała za bezpieczeństwo do 10 dzieci,
 - b) kierownikiem wycieczki i opiekunami mogą być osoby spełniające warunki określone w odrębnych przepisach,
 - c) wyjazd zorganizowanej grupy na wycieczkę musi być zgłoszony przez kierownika wycieczki na druku „Karta wycieczki”,
 - d) rodzic musi wyrazić pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce;
 - 3) nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć i zabaw w sali oraz na terenie ogrodu przedszkolnego, zobowiązany jest sprawdzić stan bezpieczeństwa urządzeń i sprzętów, z których będą korzystały dzieci oraz zgłosić dozorczy lub dyrektorowi ewentualne uszkodzenia;
 - 4) za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy, zabawek i sprzętów znajdujących się w sali odpowiada nauczyciel, któremu powierzono oddział zajmujący daną salę;
2. W przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka, powinien on jak najszybciej skontaktować się z rodzicami dziecka, a w przypadku braku takiej możliwości, przy występowaniu nasilonych objawów, skonsultować się z lekarzem pogotowia.

3. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku dziecka, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i w razie potrzeby powiadomić pogotowie.
4. O zdarzeniu powiadamia się niezwłocznie dyrektora przedszkola oraz rodziców dziecka, w celu uzgodnienia kolejno podejmowanych działań.
5. W przypadku podejrzenia zatrucia pokarmowego na terenie przedszkola, dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego.

§ 12.

1. Ustalony w przedszkolu rytm dnia uwzględnia zasady higieny psychicznej dziecka, zachowanie proporcji między zajęciami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi, równomierne rozłożenie różnorodnych form aktywności dziecka w ciągu dnia, jego potrzeby i możliwości.
2. W czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewnioną możliwość codziennego przebywania na świeżym powietrzu, warunki do spontanicznej i bezpiecznej zabawy oraz do odpoczynku w formie przystosowanej do wieku i potrzeb.
3. W czasie prowadzenia zajęć kształtujących u dzieci nawyki troski o sprawność fizyczną i dbania o zdrowie, zwraca się uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydajność organizmu dziecka, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie trudności i intensywności.
4. Pomieszczenia przedszkolne i ogródek przedszkolny wyposażony jest w sprzęt i urządzenia posiadające wymagane atesty i certyfikaty bezpieczeństwa.
5. Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece, w tym:
 - 1) przestrzega przepisów bhp i ppoż.;
 - 2) sprawdza listę obecności dzieci na zajęciach, odnotowując godzinę przyścia i odebrania dziecka w dzienniku zajęć;
 - 3) w momencie przekazania grupy drugiemu nauczycielowi, przekazuje mu również istotne informacje dotyczące dzieci;
 - 4) w sytuacji nagłej może opuścić grupę, pod warunkiem zapewnienia dzieciom opieki innej upoważnionej osoby;
 - 5) natychmiast reaguje na zaistniałą sytuację związaną z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci i udziela odpowiedniej pomocy;
 - 6) zna przepisy ruchu drogowego i przestrzega ich podczas spacerów i wycieczek z dziećmi.
6. Przynajmniej raz w roku, a także w zależności od potrzeb, przeprowadzana jest kontrola stanu bezpieczeństwa i higienicznych warunków korzystania z obiektu przedszkola, z której sporządzany jest protokół, przekazywany organowi prowadzącemu.

§ 13.

W przedszkolu obowiązują następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:

- 1) dzieci powinny być przyprowadzone i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców, bądź inne osoby upoważnione przez rodziców;
- 2) pisemne upoważnienie powinno zawierać dane osobowe osoby upoważnionej wraz z numerem i serią dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 3) dziecko może być odebrane wyłącznie przez osobę upoważnioną, która może być poproszona przez nauczyciela o okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 4) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 5) dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola do godziny 8.30 (śniadanie) lub w każdym innym czasie pracy placówki, po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub mailowym;
- 6) osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub innemu dyżurującemu w szatni pracownikowi przedszkola - przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców bez opieki przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub w innym miejscu na terenie przedszkola;
- 7) ze względów organizacyjnych oraz w związku z koniecznością przygotowywania odpowiedniej liczby posiłków, późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola powinno być zgłoszone przez rodzica do godz. 9.00 - osobiście, telefonicznie lub mailowo;
- 8) w czasie trwania zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane na klucz, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym;
- 9) w porze przyprowadzania i odbierania dzieci, przy drzwiach wejściowych do przedszkola obecny jest dozorca lub inny pracownik przedszkola;
- 10) odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny zamknięcia placówki;
- 11) za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu odpowiada rodzic lub upoważniona przez niego osoba;
- 12) za bezpieczeństwo dziecka, od momentu jego przyścia do przedszkola i przekazania nauczycielowi do momentu jego wyjścia z rodzicem lub osobą upoważnioną, odpowiada przedszkole;
- 13) ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal zajęć w obuwiu zewnętrznym oraz wprowadzania prywatnych zwierząt na teren przedszkola – przedszkole zapewnia możliwość skorzystania z ochraniaczy na obuwie;
- 14) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny zamknięcia placówki, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie;
- 15) jeśli pod wskazanymi numerami telefonów, pomimo wielokrotnych prób, nie można uzyskać kontaktu z rodzicami, nauczycielka powiadamia dyrektora, a po upływie jednej godziny oczekiwania, powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka;
- 16) życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez drugiego z rodziców, musi być poparte prawomocnym wyrokiem lub orzeczeniem sądowym;
- 17) uchylony.

ROZDZIAŁ 3.

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 14.

Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

§ 15.

1. Dyrektor przedszkola w ramach swoich kompetencji w szczególności:

- 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza jego terenem;
- 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą przedszkola;
- 7) dokonuje oceny pracy nauczycieli lub ich dorobku zawodowego w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego;
- 8) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 9) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) wnioskuję o przyznanie nagród i odznaczeń dla nauczycieli i innych pracowników;
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor przedszkola ponadto:

- 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
- 2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 3) ustala zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracowników zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 4) dokonuje oceny pracy pracowników administracji i obsługi;
- 5) przyznaje nagrody i udziela kar pracownikom – w przypadku nauczycieli po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej;

- 6) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, zasad bhp i ppoż.;
 - 7) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
 - 8) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - 9) prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dyrektor wykonuje również następujące zadania:
- 1) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola;
 - 2) wstrzymuje wykonanie uchwał rady rodziców i rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 - 3) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - 4) podejmuje decyzję o objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi;
 - 5) podejmuje decyzję skreśleniu dziecka z listy wychowanków w czasie roku szkolnego, zgodnie z uchwałą rady pedagogicznej;
 - 6) wydaje zgodę na realizowanie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza placówką, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel zatrudniony w placówce, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 16.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia dzieci.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są nie rzadziej niż raz na pół roku lub w miarę bieżących potrzeb, zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być zwoływane na wniosek dyrektora, 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Zebrania rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.

9. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy i rozwoju przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zgodnego z organizacją placówki i planem zawodowym nauczycieli odbywających staż;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;
- 5) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian;
- 6) uchwalanie nowego statutu lub zmian w statucie w przypadku braku rady przedszkola;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy wychowania przedszkolnego;
- 6) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych.

11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

12. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

15. Rada pedagogiczna może powołać spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowiska w ważnych sprawach przedszkola.

§ 17.

1. Rada rodziców jest organem społecznym i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rady rodziców dzieci danego oddziału.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów członków rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych;

3) zasady gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek oraz innych źródeł oraz zasady ich wydatkowania.

4. Rada rodziców w ramach swoich kompetencji w szczególności:

1) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;

2) występuje do dyrektora lub rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;

3) wnioskuje wspólnie z radą pedagogiczną do organu prowadzącego o nadanie przedszkolu imienia;

4) wspólnie z dyrektorem wnioskuje do organu prowadzącego w sprawie ustalenia przerw w funkcjonowaniu przedszkola;

5) uzgadnia z dyrektorem wnioski do organu prowadzącego w sprawie ustalenia czasu pracy przedszkola;

6) opiniuje organizację zajęć dodatkowych w przedszkolu;

7) wyraża opinię przy dokonywaniu oceny pracy nauczyciela lub jego dorobku zawodowego za okres stażu;

8) deleguje swoich przedstawicieli do komisji wyłaniającej kandydata na dyrektora przedszkola.

5. Zebrania rady rodziców są protokołowane.

6. W posiedzeniach rady rodziców uczestniczyć dyrektor placówki lub inne osoby z głosem doradczym.

7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

8. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku oraz dysponowania zgromadzonymi funduszami, są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 18.

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, zapewniając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, zgodnie z uchwalonymi przez nie regulaminami działania.

2. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań przedszkola.

3. Współdziałanie organów przedszkola odbywa się według następujących zasad:

1) zasady pozytywnej motywacji;

2) zasady partnerstwa;

3) zasady wielostronnego przepływu informacji;

4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;

5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.

4. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor przedszkola.
5. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów przedszkola,
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
 - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.

§ 19.

1. W rozwiązywaniu sporów pomiędzy organami przedszkola podejmuje się działania zmierzające do ich polubownego rozstrzygnięcia:
 - 1) dyrektor, nauczyciele, pracownicy i rodzice, powinni dążyć do rozstrzygnięcia sporów w toku indywidualnych rozmów między zainteresowanymi stronami;
 - 2) wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola próbuje rozstrzygać dyrektor drogą rozmów i negocjacji ze stronami, uwzględniając ich ustawowe kompetencje,
2. Organy między sobą ustalają formy rozstrzygnięcia sporów poprzez:
 - 1) dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu;
 - 2) komisja, o której mowa po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;
 - 3) rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu;
 - 4) w przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

ROZDZIAŁ 4.

WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI

§ 20.

Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i innych specjalistów

w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;

5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa - radę rodziców;

6) uzyskania informacji o stanie dojrzałości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej dojrzałości odpowiednio do potrzeb wspomagać.

§ 21.

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy w szczególności:

1) przestrzeganie niniejszego statutu;

2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce, uzgodnione na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami;

3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji;

4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez osobę upoważnioną przez rodziców, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, mogącą zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;

5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;

6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;

7) powiadomienie do 30 września każdego roku o spełnianiu obowiązku rocznego obowiązkowego przygotowania do podjęcia nauki, dyrektora szkoły obwodowej o uczęszczaniu dziecka do przedszkola i regularne posyłanie dziecka na zajęcia;

8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka w ustalonych godzinach;

9) przyprowadzanie do przedszkola dzieci czystych i zdrowych, bez konieczności podawania leków;

10) interesowanie się sukcesami i problemami swojego dziecka;

11) zgłaszanie nauczycielowi niedyspozycji dziecka (fizycznych i psychicznych) i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mogących mieć wpływ na jego funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje);

12) kontrolowanie, co dziecko zabiera z domu do przedszkola, celem uniknięcia wypadku;

13) kontynuowanie w domu ćwiczeń zaleconych przez nauczycieli i specjalistów;

14) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;

15) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w zakresie ujednolicenia działań wychowawczo–dydaktycznych rodziny i przedszkola.

§ 22.

W przedszkolu organizuje się następujące formy współdziałania z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne - w miarę potrzeb bieżących lecz nie rzadziej niż 2 razy w roku w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
- 2) zebrania grupowe – nie rzadziej niż 2 razy w roku i w razie potrzeby;
- 3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli, rozmowy indywidualne - wg potrzeb;
- 4) konsultacje indywidualne – zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 5) uchylony;
- 6) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny;
- 7) kącik informacyjny (tablica) dla rodziców prowadzony systematycznie przez cały rok;
- 8) wspólne imprezy plenerowe o charakterze integracyjnym - warsztaty, rodzinne zabawy, pikniki;
- 9) spotkania grupowe dzieci i rodziców, warsztaty, zajęcia otwarte – nie rzadziej niż raz na kwartał;
- 10) uchylony;
- 11) dni i zajęcia adaptacyjne dla rodziców i dzieci rozpoczynających edukację przedszkolną.

ROZDZIAŁ 5.

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 23.

1. Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
5. Dopuszczalne jest łączenie dzieci 3-4 letnich, 4-5 letnich i 5-6 letnich w danym oddziale.
6. Liczba dzieci w oddziale wynosi 25.
7. W przedszkolu jest sześć oddziałów ogólnodostępnych zlokalizowanych w jednym budynku.
8. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) 7 sal zajęć dla poszczególnych oddziałów z wyposażeniem i zapleczem sanitarnym;
 - 2) pomieszczenia kuchenne, administracyjne i gospodarcze;
 - 3) gabinet logopedyczny i do pracy indywidualnej;
 - 4) szatnie dla dzieci;
 - 5) ogólnodostępne pomieszczenia sanitarne – osobno dla dzieci i dorosłych;
 - 6) ogród z placami zabaw wyposażonymi w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.

§ 24.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego, zgodne z obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, dopuszczone przez dyrektora do realizacji w danym roku szkolny.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
4. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
5. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel, w miarę możliwości, opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
6. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
7. Organizację zajęć dla dzieci niebędących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.

§ 25.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący, po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe oraz właściwego kuratora oświaty, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzajów niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, biorąc także pod uwagę potrzeby i zainteresowania dzieci - szczegółowy rozkład dnia dla danego oddziału nauczyciele zamieszczają w dzienniku zajęć.
4. Zgodnie z opisanymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, warunkami i sposobem jej realizacji, zadania przedszkola są planowane i realizowane z zachowaniem następujących zasad:

- 1) nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka (kierowane i niekierowane) wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu;
- 2) zajęcia na świeżym powietrzu są elementem codziennej pracy z dzieckiem;
- 3) zajęcia kierowane są organizowane z uwzględnieniem możliwości dzieci, ich oczekiwań poznawczych, potrzeb wyrażania stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 4) organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na ustalonym w przedszkolu rytmie dnia;
- 5) zachowane są proporcje między czasem przeznaczonym na różne rodzaje zajęć i aktywności dzieci (posiłki, odpoczynek, samoobsługa, zabawa, zajęcia, rytmika, gimnastyka, uroczystości, wycieczki itp.);
- 6) dominującą formą aktywności dzieci w przedszkolu jest zabawa.

5. Ramowy rozkład dnia wskazuje:

- 1) godziny pracy przedszkola;
 - 2) godziny pracy poszczególnych oddziałów;
 - 3) godziny posiłków;
 - 4) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w przedszkolu na życzenie rodziców oraz zajęć prowadzonych przez specjalistów.
6. Szczegółowy rozkład dnia w danym oddziale ma charakter otwarty, pozwalający na czasowe zmiany między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci, z uwzględnieniem propozycji dzieci oraz zachowaniem właściwych proporcji.

§ 26.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia roku następnego.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z radą rodziców.
4. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych, w godzinach wczesno porannych i późno popołudniowych oraz w innych przypadkach, np. mniejszej liczby dzieci lub nieobecności nauczyciela, dopuszcza się łączenie grup - z zachowaniem zasady dopuszczalnej liczebności grupy.

§ 27.

1. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego jest realizowana przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Przedszkole może nieodpłatnie lub za pełną odpłatnością organizować zajęcia dodatkowe, ustalone w uzgodnieniu z rodzicami i radą pedagogiczną.
3. W zajęciach dodatkowych (rytmika, gimnastyka korekcyjna, inne), bezpłatnych dla rodziców i odbywających się w godzinach pracy przedszkola, uczestniczą wszystkie dzieci obecne w przedszkolu.

4. W zajęciach religii, bezpłatnych i odbywających się w godzinach pracy przedszkola, uczestniczą dzieci, których rodzice wyrazili takie życzenie.
5. W zajęciach dodatkowych, opłacanych dodatkowo przez rodziców i odbywających się po godzinach pracy przedszkola (zajęcia taneczne, sportowe, inne), uczestniczą tylko dzieci zainteresowane.
6. Zajęcia dodatkowe, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci, mogą być prowadzone także przez wolontariuszy, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Nauczyciel prowadzący grupę, uczestniczy w zajęciach dodatkowych odbywających się w godzinach pracy przedszkola, w charakterze obserwatora i zapewnia opiekę dzieciom nie uczestniczącym z różnych przyczyn w zajęciach. Osoba prowadząca zajęcia jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo uczestników zajęć.
8. Zasady prowadzenia zajęć dodatkowych odbywających się po godzinach pracy przedszkola, w tym kwestie związane z zapewnieniem dzieciom opieki i bezpieczeństwa, określa umowa zawarta między rodzicami i organizatorem zajęć.

§ 28.

1. Przedszkole organizuje trzy posiłki dziennie: śniadanie, obiad i podwieczorek. Istnieje możliwość nie korzystania przez dziecko z posiłków lub z wybranych.
2. W miarę możliwości organizacyjnych, przedszkole przygotowuje posiłki z uwzględnieniem indywidualnych diet, ustalonych dla dziecka – wyłącznie na podstawie wskazań i zaleceń lekarza.
3. Do korzystania z posiłków w przedszkolu uprawnieni są: dzieci oraz pracownicy przedszkola.
4. Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłków przez dzieci, ustalona przez dyrektora, nie może być wyższa niż koszty surowca przeznaczonego na wyżywienie.
5. Rodzice znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą starać się o refundację kosztów żywienia dziecka w przedszkolu przez Ośrodek Pomocy Społecznej lub o uzyskanie zwolnienia z opłat za posiłki przez dyrektora przedszkola.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (silna alergia pokarmowa), na wniosek rodzica, Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę, aby dziecko nie spożywało posiłków przygotowanych przez placówkę. W takim przypadku, rodzic zwolniony jest z opłaty za żywienie i zobowiązany do dostarczania posiłków dla dziecka we własnym zakresie.

§ 29.

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się na zasadach ogólnej dostępności.
2. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest z wykorzystaniem elektronicznego systemu ewidencji podań.
3. O przyjęciu dziecka na wolne miejsce w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.
4. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają przepisy ustawy prawo oświatowe oraz organ prowadzący.

5. Dzieci niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

ROZDZIAŁ 5.

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA W CZASIE ZAWIESZENIA ZAJĘĆ STACJONARNYCH

§ 29a.

1. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych w przedszkolu, na podstawie odrębnych przepisów, zadania przedszkola mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, przy uwzględnieniu indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci, a także konieczności zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia i wychowania.

2. Zajęcia mogą być realizowane w trybie zdalnym w przypadku:

- 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 uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

3. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia:

1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- b) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line,
- c) zdjęcia, filmy, materiały, zadania propozycje pracy wysyłane codziennie przez nauczycieli,
- d) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;

2) sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- a) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- b) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceeboka, Massengera, lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- c) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji (MS Teams),
- d) poprzez stronę internetową przedszkola,
- e) w ramach dostępności nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola, zgodnie z harmonogramem opublikowanym na stronie internetowej przedszkola,
- f) w formie materiałów do pracy dla dzieci zamieszczanych kompleksowo na początku tygodnia, zgodnie z obowiązującym planem pracy i codziennie uzupełnianych o propozycje dodatkowe,

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach zdalnych w odniesieniu do ustalonych w przedszkolu technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- a) planowanie zajęć ze szczególnym uwzględnieniem równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- b) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- c) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem komputera,
- d) nauczyciele prowadzą zajęcia synchroniczne i asynchroniczne.

4. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględniają konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) nauczyciel sprawdza obecność dzieci na zajęciach online;
- 2) rodzice umieszczają na dysku wirtualnym zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi;
- 3) rodzice kontaktują się z nauczycielami poprzez komentarze, pytania, uwagi zamieszczane w postach oraz telefonicznie;
- 4) szczegółowe zasady komunikacji między nauczycielami, rodzicami i dziećmi oraz pozyskiwania informacji zwrotnej określone są w zarządzeniu dyrektora przedszkola;
- 5) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach prowadzonych w trybie zdalnym, zgodnie z Polityką Ochrony Danych obowiązującą w przedszkolu.

ROZDZIAŁ 6.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 30.

- 1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli z kwalifikacjami do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, logopedę i innych nauczycieli specjalistów, w zależności od potrzeb, oraz pracowników administracji i obsługi.
- 2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
- 3. Przedszkole współpracuje z pedagogiem delegowanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
- 4. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola zobowiązani są do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem.

§ 31.

- 1. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania

przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

2) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
- b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- c) włączenia ich w działalność przedszkola;

3) organizowanie spotkań grupowych dla rodziców w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, opiekuńcze, dydaktyczne lub inne wynikające z potrzeb danego zespołu dzieci lub tematy sugerowane przez rodziców;

4) informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wychowawczych wynikających z programu wychowania przedszkolnego oraz planu rozwoju placówki;

5) udzielanie w czasie kontaktów indywidualnych z rodzicami rzetelnych informacji dotyczących dziecka i jego zachowania.

2. Nauczyciel planuje, organizuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą w powierzonym oddziale, opartą na pełnej znajomości dziecka i jego środowiska rodzinnego.

3. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;

3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego i zawodowego;

4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

5) prowadzić analizę dojrzałości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej.

4. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków, w tym:

1) uwypukla w tematyce zajęć wychowawczych problematykę bezpiecznego pobytu dzieci na terenie przedszkola;

2) nasila działalność profilaktyczną wśród tej grupy dzieci, która w relacjach rówieśniczych nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym wychowankom;

3) reaguje 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.

5. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci oraz rozwijające ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzania procesów rozwojowych i optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy i pomysłów.

6. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społecznej, kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń, w tym:

- 1) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania, uczenia się i wychowania;
- 2) minimalizuje skutki niepowodzeń i przygotowuje dzieci do ich konstruktywnego przeżywania;
- 3) docenia wysiłek dziecka włożony w pracę bez względu na jej efekt;
- 4) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.

7. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego potrzeb i możliwości.

8. Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym tworzy roczne i miesięczne plany pracy z dziećmi, zgodne z podstawą programową i dostosowane do wieku dzieci w prowadzonej grupie.

9. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zaspokojenie potrzeb rozwojowych dzieci, zgodnie z zasadami:

- 1) obserwacja zachowania dziecka w różnych sytuacjach po to, aby je lepiej poznać i współdziałać w jego rozwoju, a nie po to, aby je oceniać;
- 2) zbieranie rzetelnej wiedzy o dziecku, gdyż tylko taka pozwala na dobranie trafnych metod, form i sposobów pracy;
- 3) dyskretnie prowadzona obserwacja, nie ingerująca w zachowanie dziecka w naturalnych warunkach i w miejscu, gdzie na co dzień przebywa;
- 4) dokumentowanie obserwacji pedagogicznych w sposób najlepiej służący nauczycielowi do organizowania bezpośredniej pracy z dzieckiem oraz do przekazywania informacji o dziecku rodzicom.

§ 32.

1. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel prowadzi współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc pedagogiczno-psychologiczną i zdrowotną, polegającą w szczególności na:

- 1) organizowaniu badań mających na celu zwróceniu uwagi na dzieci potrzebujące pomocy;
- 2) dotarciu do świadomości rodziców oraz kierowaniu dzieci z zaburzeniami rozwojowymi do odpowiednich specjalistów;
- 3) organizowaniu spotkań ze specjalistami adresowanych do rodziców oraz innych nauczycieli;
- 4) organizowaniu na terenie przedszkola zajęć korekcyjnych dla dzieci potrzebujących pomocy w tym zakresie;
- 5) ścisłym respektowaniu i wykonywaniu zaleceń specjalistów;
- 6) tworzeniu życzliwej atmosfery otaczającej dzieci wymagające pomocy specjalistów poprzez:

śledzenie przebiegu kuracji, odpowiednie postępowanie z dzieckiem w kolejnych etapach leczenia, wspieranie dziecka w trudnych i przełomowych momentach.

2. Nauczyciel systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz wykorzystuje zdobytą wiedzę przy stosowaniu twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania.

3. Nauczyciel dba o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń.

4. Bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizując jej postanowienia i uchwały.

5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub pełnionych przez nauczycieli obowiązków, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33.

Do obowiązków logopedy, poza obowiązkami określonymi dla każdego nauczyciela, należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci oraz poziomu rozwoju językowego;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowanie jej zaburzeń;

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dziecka;

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) konstruowanie indywidualnych lub grupowych planów pracy terapeutycznej;

7) współpraca z rodzicami w procesie terapeutycznym ich dzieci poprzez:

a) możliwość uczestniczenia w zajęciach,

b) udzielanie instruktażu dalszego postępowania z dzieckiem w domu,

c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;

8) współpraca z nauczycielami poszczególnych grup poprzez:

a) informacje dotyczące zakresu i etapu pracy z dzieckiem;

b) informacje dotyczące opanowanych umiejętności, które nauczyciel może egzekwować od dziecka i je utrwaląć;

9) przygotowywanie materiału słownikowego dla każdego dziecka oraz odpowiednich pomocy dydaktycznych;

10) w razie potrzeby kierowanie rodziców do specjalistycznych poradni, placówek służby zdrowia celem konsultacji specjalistycznych, np. laryngologicznych, ortodontycznych, audiologicznych, foniatrycznych.

§ 33a.

Do zadań psychologa, poza obowiązkami określonymi dla każdego nauczyciela, należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań diagnostycznych dzieci, w zakresie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie i wspieranie ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) badanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w celu wspierania rozwoju osobowego ucznia przez adekwatne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udział w opracowywaniu programów profilaktycznych;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
- 5) prowadzenie warsztatów umiejętności wychowawczych dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 6) udział w diagnozowaniu dojrzałości szkolnej dzieci w oddziale przedszkolnym we współpracy z nauczycielami wychowania przedszkolnego;
- 7) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w celu ich wzmacniania, oraz w niwelowaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu i poza przedszkolem.

§ 33b.

Do zadań pedagoga specjalnego, poza obowiązkami określonymi dla każdego nauczyciela, należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, we współpracy z nauczycielami;
- 2) wspieranie nauczycieli w dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i ich możliwości psychofizycznych oraz w doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;

- 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 5) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 8) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej z innymi podmiotami zewnętrznymi;
- 9) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego;
- 10) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 11) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
- 12) prowadzenie zajęć oraz specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych.

§ 34.

W przypadku konieczności zatrudnienia innego specjalisty właściwego ze względu na rodzaj niepełnosprawności dziecka, dyrektor ustala indywidualny zakres obowiązków, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 35.

1. W przedszkolu tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.
3. Wicedyrektor wykonuje swoje zadania zgodnie z zakresem obowiązków nauczyciela.
4. Ponadto obowiązkiem wicedyrektora jest w szczególności:
 - 1) organizowanie i kontrolowanie pracy przedszkola w zakresie ustalonym przez dyrektora;
 - 2) realizowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego z wykorzystaniem form ustalonych w rocznym planie nadzoru pedagogicznego, w tym prowadzenie obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
 - 3) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;
 - 4) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - 5) współudział w zapewnieniu należytego stanu higieniczno-sanitarnego placówki oraz warunków bezpieczeństwa dzieci i pracowników;
 - 6) wykonywanie zadań zleconych przez organ nadzorujący i prowadzący przedszkole, związanych z realizacją zadań statutowych przedszkola;
 - 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola.

5. W przypadku, gdy dyrektorem przedszkola jest osoba niebędąca nauczycielem, wicedyrektor pełni nadzór pedagogiczny i realizuje wszystkie obowiązki z tym związane, wynikające z przepisów prawa oświatowego.

§ 36.

1. W celu realizacji zadań statutowych przedszkola, dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez członków zespołu.
3. Zespół ustala plan swojej pracy, zakres zadań i harmonogram ich realizacji.
4. Na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej w roku szkolnym, zespół składa sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 37.

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi – na stanowiskach:
 - 1) kierownik gospodarczy;
 - 2) intendentka;
 - 3) kucharka;
 - 4) pomoc kuchenna;
 - 5) pomoc nauczyciela;
 - 6) woźna oddziałowa;
 - 7) dozorca.
2. Podstawowym zadaniem każdego pracownika jest dbałość o sprawne funkcjonowanie przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie zapewnienia dzieciom właściwej opieki i bezpieczeństwa.
4. Każdy z pracowników zatrudnionych w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania przepisów bhp i ppoż., wynikających z odrębnych przepisów, oraz do realizacji dodatkowych zadań zleczanych przez dyrektora, adekwatnie do ich kwalifikacji i kompetencji.
5. Każdemu z zatrudnionych pracowników powierza się szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności, ustalony zgodnie z odrębnymi przepisami i przechowywany w aktach osobowych.

§ 38.

Do podstawowych obowiązków kierownika gospodarczego należy w szczególności:

- 1) sprawowanie bieżącej opieki nad całością budynku, terenu i wyposażenia przedszkola;
- 2) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętów;
- 3) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad wykonywaniem pracy przez pracowników obsługi;
- 4) zapewnienie zachowania warunków i przestrzegania przepisów bhp i p.poz. na terenie placówki;
- 5) prowadzenie dokumentacji technicznej, serwisowej (umowy, przeglądy, kontrole, itp.);

- 6) prowadzenie spraw z zakresu obsługi sekretariatu (obieg dokumentów, archiwizacja, itp.);
- 7) sporządzanie dokumentacji pracowniczej (zatrudnienie, urlopy, godziny, skierowania, zaświadczenia, itp.) i przedkładanie do podpisu dyrektora;
- 8) zabezpieczanie i przechowywanie druków ścisłego zarachowania;
- 9) rozliczanie i zbieranie opłat za wyżywienie;
- 10) sporządzanie raportów kasowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) bieżące utrzymywanie kontaktów z DBFO w zakresie spraw finansowych i księgowych;
- 12) współpraca z radą rodziców;
- 13) rozliczanie rachunków, sprawdzanie ich pod względem rachunkowym i formalnym oraz przedkładanie ich do podpisu i akceptacji dyrektora;
- 14) pobieranie i rozliczanie zaliczek;
- 15) dokonywanie zamówień i zakupów art. przemysłowych, papierniczych, czystościowe, itp.;
- 16) przestrzeganie właściwego przechowywania pieniędzy w kasie pancernej oraz czuwanie nad zgodnością stanu kasy z dokumentacją finansową;
- 17) uczestniczenie w ogólnych zebraniach pracowników i w razie potrzeby w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 18) wykonywanie innych zadań na polecenie lub w uzgodnieniu z dyrektorem, wynikających z bieżących potrzeb przedszkola.

§ 39.

Do podstawowych obowiązków intendenta należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu kuchni, magazynu żywnościowego i zaplecza;
- 2) organizacja zakupów artykułów żywnościowych i innego asortymentu niezbędnego do funkcjonowania pionu żywienia;
- 3) organizacja i kontrola nad właściwym funkcjonowaniem pracy kuchni i jej pracowników;
- 4) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych dzieciom i personelowi;
- 5) sporządzanie jadłospisów w uzgodnieniu z dyrektorem i kucharką;
- 6) prowadzenie ewidencji materiałowo-magazynowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) sprawdzanie i ewidencjonowanie rachunków za art. żywnościowe, sprawdzanie ich pod względem rachunkowym i formalnym oraz przedkładanie ich do podpisu i akceptacji dyrektorowi;
- 8) sporządzanie zestawień i sprawozdań w zakresie żywienia, czuwanie nad właściwym wykorzystaniem ustalonej stawki żywieniowej;
- 9) współpraca z kierownikiem gospodarczym w zakresie funkcjonowania pionu żywienia.

§ 40.

Kucharka obowiązana jest w szczególności:

- 1) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki zgodnie z zasadami żywienia;
- 2) kontrolować jakość zamawianej żywności;

- 3) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie;
- 4) prowadzić magazyn podręczny;
- 5) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość w pomieszczeniach kuchni;
- 6) codziennie sporządzać próbki żywieniowe;
- 7) informować rodziców o żywieniu dzieci w formie jadłospisów;
- 8) brać udział w planowaniu jadłospisów dekadowych;
- 9) wykonywać zalecenia stacji sanitarno-epidemiologicznych;
- 10) nadzorować prace wykonywane przez pomoc kuchenną;
- 11) współpraca z intendentem w zakresie zaopatrzenia w żywność i funkcjonowania kuchni.

§ 41.

Pomoc kuchenna obowiązana jest w szczególności:

- 1) pomagać kucharce przy sporządzaniu posiłków;
- 2) utrzymywać w czystości kuchnię, przygotowalnię, inne pomieszczenia, sprzęt i naczynia kuchenne;
- 3) wykonywać czynności zlecone przez kucharkę, związane z przygotowaniem posiłków;
- 4) wykonywać inne zadania i czynności zlecone przez kucharkę, związane z zajmowanym stanowiskiem.

§ 42.

Pomoc nauczyciela przedszkola obowiązana jest w szczególności:

- 1) pomagać w sprawowaniu opieki nad dziećmi, w każdej sytuacji w ciągu dnia, w tym w czynnościach higienicznych i samoobsługowych;
- 2) uczestniczyć w przygotowaniach do zajęć i zabaw oraz w ich przebiegu – w przedszkolu i poza przedszkolem;
- 3) dbać o ład i estetykę pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
- 4) wspólnie z nauczycielem zapewniać dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki do zabaw i zajęć;
- 5) spełniać inne czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci polecane przez nauczyciela danego oddziału;
- 6) wykonywać inne zadania i czynności zlecone przez dyrektora lub kierownika gospodarczego, zgodnie z posiadanymi kompetencjami.

§ 43.

Do podstawowych zadań woźnej oddziałowej należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami pracującymi w grupie i w razie potrzeby pomaganie w zajęciach i innych czynnościach dzieci;
- 2) utrzymywanie w należytym stanie higieniczno-sanitarnym oraz w porządku przydzielonej sali, sanitariatów i innych pomieszczeń;

- 3) codzienne wykonywanie czynności porządkowych zgodnie z ustalonymi zasadami;
- 4) podawanie posiłków dzieciom zgodnie z zasadami sanitarnymi;
- 5) zmywanie i wyparzanie naczyń po każdym posiłku;
- 6) pełnienie zadań opiekuńczych nad dziećmi w zakresie karmienia, pomocy przy ubieraniu i rozbieraniu, przy czynnościach higienicznych dziecka – w miarę potrzeb;
- 7) obecność z dziećmi w czasie spacerów i wycieczek, pobytu w ogrodzie oraz zajęć technicznych wymagających dodatkowego zabezpieczenia;
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z bieżących potrzeb przedszkola, na polecenie dyrektora lub kierownika gospodarczego.

§ 44.

Do podstawowych obowiązków dozorczy należy w szczególności:

- 1) codzienne sprzątanie terenu wokół budynku, teren ogrodu oraz przed wejściem na teren;
- 2) codzienna kontrola wszystkich pomieszczeń przedszkola pod względem bezpieczeństwa;
- 3) kontrolowanie w czasie pracy urządzeń grzewczych i przyrządów współpracujących;
- 4) realizacja zadań dotyczących bieżących i sezonowych prac ogrodowych;
- 5) utrzymywanie w nienagannej czystości pomieszczeń w piwnicy, śmietnika oraz innych zgodnie z zasadami sanitarnymi;
- 6) wykonywanie drobnych prac naprawczych i konserwacji sprzętu będącego na wyposażeniu przedszkola;
- 7) pomaganie w rozładunku i przenoszeniu zakupionych towarów;
- 8) dbałość o mienie przedszkola i zabezpieczanie go po zakończonej pracy;
- 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora lub kierownika gospodarczego, zgodnie z posiadanymi kompetencjami.

§ 45.

1. Każdy pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

- 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
- 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
- 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
- 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie przedszkola.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala dyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ 7.

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 46.

Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
- 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 7) badania i eksperymentowania;
- 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
- 12) nagradzania wysiłku;
- 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
- 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- 15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 17) nauki regulowania własnych potrzeb;
- 18) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 19) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 20) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.

§ 47.

Dziecko uczęszczające do przedszkola ma w szczególności obowiązek:

- 1) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi i regułami ustalonymi w grupie;
- 2) używać form grzecznościowych wobec dorosłych i rówieśników;
- 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw, dbać o zdrowie własne i kolegów, nie oddalać się bez zgłoszenia nauczycielce;
- 4) starać się utrzymywać porządek wokół siebie, nie niszczyć sprzętów i zabawek;
- 5) dbać o swój wygląd i estetykę ubrania;
- 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
- 7) okazywać szacunek dorosłym i rówieśnikom;

- 8) nie krzywdzić innych dzieci;
- 9) okazywać chęć pomocy w prostych czynnościach i sytuacjach codziennych, w miarę swoich możliwości.

§ 48.

W przypadku sytuacji wskazującej na prawdopodobieństwo nieprzestrzegania praw dziecka ze strony rodziców, dyrektor przedszkola powiadamia właściwe instytucje, takie jak pomoc społeczna, policja lub sąd rodzinny i nieletnich.

§ 49.

W przypadku naruszenia praw dziecka przez przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub dyrektora przedszkola według określonej procedury:

- 1) skargi przyjmuje i rozpatruje dyrektor przedszkola;
- 2) odpowiedź udzielana jest w terminie 7 dni w formie pisemnej;
- 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 50.

1. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po wyczerpaniu wszystkich możliwości wyjaśnienia zaistniałej sytuacji w następujących przypadkach:

- 1) uchylania się rodziców od wnoszenia opłaty za wyżywienie dziecka, po uprzednim bezskutecznym, dwukrotnym, pisemnym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty;
- 2) w przypadku powstania zaległości wynoszącej trzykrotność opłaty;
- 3) jeżeli rodzice systematycznie nie przestrzegają postanowień statutu;
- 4) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i nie podjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcie terapii), w tym:
 - a) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalania zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego,
 - b) wyczerpaniu przez przedszkole możliwych działań, w szczególności po wnikliwej, udokumentowanej obserwacji dziecka przez nauczycielki, udokumentowaniu realizacji planu współpracy z rodzicami, zastosowaniu metod i form pomocy dziecku, adekwatnych do stwierdzonych trudności rozwojowych dziecka określonych w opracowanym i realizowanym przez nauczycieli i specjalistów planie działań wspierających lub IPET, po dokonaniu ewaluacji udzielanej dziecku pomocy zgodnie z przepisami wynikającymi z przepisów szczegółowych oraz ocenie przez radę pedagogiczną skuteczności podjętych przez przedszkole działań,
 - c) wyczerpania wszelkiej pomocy psychologicznej i braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikających z odmowy przez rodziców podjęcia współpracy z przedszkolem oraz ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;

- 5) braku możliwości udzielenia pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole;
 - 6) na pisemny wniosek rodziców.
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy w sytuacji opisanej w ust. 1 pkt. 4) dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
- 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie udzielenia dziecku i rodzinie określonych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc;
 - 3) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 4) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie, z podaniem przyczyny, terminu na dopełnienie formalności, przewidywanego terminu skreślenia oraz w jakim terminie i do kogo rodzic może się odwołać.
3. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
4. Nie można skreślić z listy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

ROZDZIAŁ 8.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 51.

1. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 52.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - dzieci, rodziców, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
2. Zmiany w statucie wprowadza się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
3. Każdorazowo, po uchwaleniu przez radę pedagogiczną zmian w statucie, dyrektor ogłasza tekst ujednolicony statutu, w formie załącznika do zarządzenia w tej sprawie.
4. Tekst statutu podaje się do wiadomości rodziców i pracowników poprzez umieszczenie go na stronie internetowej przedszkola, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz udostępnia do wglądu w sekretariacie przedszkola.

DYREKTOR
PRZEDSZKOLA NR 158

Barbara Markowska

