Załącznik do Uchwały Nr 11/2021/2022

Rady Pedagogicznej Przedszkola

Nr 44 w Warszawie

z dnia 21 grudnia 2021r.

**STATUT PRZEDSZKOLA NR 44**

**W WARSZAWIE**

(tekst ujednolicony Uchwałą nr 9 z dnia 30.09.2022r.)

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne ………………………………………………Str. 3

ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania przedszkola……………….………………….……….Str. 5

ROZDZIAŁ 3 Sprawowanie opieki i zasady bezpieczeństwa……………...………...Str.11

ROZDZIAŁ 4 Współpraca z rodzicami………………………………..…...……….Str. 14

ROZDZIAŁ 5 Organy przedszkola i ich kompetencje……………....……………….Str.17

ROZDZIAŁ 6 Organizacja przedszkola………………...…………………...…..…..Str. 24

ROZDZIAŁ 6a Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik

kształcenia na odległość……………………………………………..Str. 29

ROZDZIAŁ 7 Pracownicy przedszkola……………...…………….…………..……Str. 32

ROZDZIAŁ 8 Wychowankowie……………….…………………….………….……Str. 44

ROZDZIAŁ 9 Ceremoniał przedszkola…………..……………......………………..Str. 46

ROZDZIAŁ 10 Postanowienia końcowe…………………………...………….……Str. 47

**ROZDZIAŁ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.** 1. Statut Przedszkola Nr 44 w Warszawie został opracowany na podstawie art. 102 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. –– Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r., poz. 1082 ze zm.), ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);

2.Statut respektuje przepisy prawa wynikające z Rozporządzenia Ministra Edukacji I Nauki z dnia 1 września 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego.

3.Statut respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz zasady zawarte w naukach pedagogicznych.

**§ 2.** Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:

* przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 44 ul. Ludna 8 w Warszawie;
* ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r., poz. 1082)
* ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.),
* Karcie Nauczyciela - – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762)
* statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Nr 44 w Warszawie;
* wychowaniu przedszkolnym – należy przez to rozumieć 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;
* rocznym przygotowaniu przedszkolnym – należy przez to rozumieć obowiązkowe odbycie przez dziecko w wieku 6 lat rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego obowiązek;
* podstawie programowej wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinno posiadać dziecko po zakończeniu nauczania w wychowaniu przedszkolnym, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne przedszkola, uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji tej podstawy programowej;
* programie wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania program, o którym mowa w [art. 3](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=14-09-2017&qplikid=1) pkt 13b ustawy o systemie oświaty;
* dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola 44 w Warszawie;
* radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola 44 w Warszawie;
* radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Przedszkola 44 w Warszawie;
* dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci przyjęte do przedszkola;
* rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
* nauczycielu – każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
* nauczycielu specjaliście – należy przez to rozumieć psychologa, logopedę, terapeutę integracji sensorycznej, który współorganizuje nauczanie dla dzieci z autyzmem, z zespołem Aspergera, niepełnosprawnościami sprzężonymi;
* organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
* organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

**§ 3**. Przedszkole Nr 44 jest przedszkolem publicznym prowadzonym przez Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą przy pl. Bankowym 3/5.

**§ 4.** Nazwa przedszkola brzmi: „Przedszkole Nr 44 w Warszawie”.

**§ 5.** Przedszkole mieści się w Warszawie przy ul. Ludnej 8.

**§ 6.** Przedszkole realizuje naukę języka obcego zgodnie z podstawą programową

wychowania przedszkolnego.

**§ 7.** Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.

**§ 8.** W przedszkolu używa się pieczęci: „PRZEDSZKOLE Nr 44, 00-404 Warszawa, ul. Ludna 8, tel. 22 622, REGON 013111100, NIP 526-23-96-013”.

**§ 9.** Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

**§ 10.** Przedszkolu może być nadane imię przez organ prowadzący, na wspólny wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców.

**ROZDZIAŁ 2**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**§ 11.** Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe i systemie oświaty oraz aktach wykonawczych tych ustaw w tym w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

**§ 12.** Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to ma być realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania- uczenia się, co ma umożliwić dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie powyższego wsparcia dziecko ma osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

**§ 13.** 1. Przedszkole realizuje następujące zadania:

* wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym rozwoju;
* tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
* wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom inteligencji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
* zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyśpieszony;
* wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do

poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania,

poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

* wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby

tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

* tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do

samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym

bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

* 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;

* 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;

* 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;
* tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
* współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
* 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;
* systematyczne współdziałanie z rodzicami, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
* systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
* organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
* tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
* organizowanie i udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
* organizowanie kształcenia specjalnego oraz opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, w tym z uwzględnieniem wspomagania 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 niepełnosprawności[[1]](#footnote-1)

2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z Ustawy Prawo oświatowe i Ustawy o Systemie Oświaty, a także wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych oraz zgodnie z Konwencją Praw Dziecka, w ścisłym współdziałaniu z rodzicami, a w szczególności:

1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;

2) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;

4) otacza szczególną opieką dzieci niepełnosprawne;

5) zapewnia opiekę dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;

6) współdziała z rodziną poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do

nauki szkolnej;

7) zaspokaja potrzeby dzieci z problemami rozwojowymi oraz dzieci wyróżniające się

uzdolnieniami;

8) prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną w oparciu o znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną.

3. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewniania każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jej rozwoju organizacyjnego. Powyższe działania dotyczą:

* osiągania efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów

i zadań statutowych;

* organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
* tworzenia warunków do rozwoju i aktywności dzieci;
* współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
* zarządzania przedszkolem.

**§ 14.** 1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, która polega na:

* rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

dziecka;

* rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych;
* rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka

w przedszkolu w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz w środowisku

społecznym;

* wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania

efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zatrudnieni w przedszkolu (np.: psycholog, logopeda, pedagog, terapeuta pedagogiczny, zwanych dalej specjalistami).

4. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określone w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, oraz jej organizację określa „Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej."

5. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie przedszkola jest pedagog, który ściśle współpracuje z pedagogiem specjalnym w zakresie pomocy dzieciom objętym kształceniem specjalnym oraz psychologiem w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych dzieci i ich rodzin.[[2]](#footnote-2)

**§ 15.**1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – dzieci autystycznych oraz z zespołem Aspergera.

2. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych określają odrębne przepisy.

§ **15a.** 1. Dla dzieci z niepełnosprawnością w oddziale przedszkolnym organizuje się wychowanie przedszkolne w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.[[3]](#footnote-3)

2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla dzieci z niepełnosprawnością jest pedagog specjalny. Pedagog specjalny odpowiada także za likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej, w zakresie określonym przez ustawię o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do przedszkola z wnioskiem rodziców o objęcie dziecka kształceniem specjalnym.

4. Zespół nauczycieli przy współpracy ze specjalistami, w tym w szczególności przy współpracy z pedagogiem specjalnym w terminie 30 dni od dostarczenia orzeczenia lub do 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna naukę, przeprowadza Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia, zwaną dalej WOPFU. Celem tego działania jest jak najpełniejsze opisanie funkcjonowania ucznia na terenie przedszkola w sytuacjach edukacyjnych i pozaeduakcyjnych, w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi. WOPFU jest podstawą do opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego, zwanego dalej IPET-tem.

5. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET-u). Przewodniczącym tego zespołu jest wychowawca grupy przedszkolnej a nadzoruje pracę tego zespołu pedagog specjalny.

6. Wychowawca odpowiada za wdrożenie i ocenę efektywności Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET-u), w tym zakresie ścisłe współpracuje z pedagogiem specjalnym.

7. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym w oddziale przedszkolnym zapewnia się:

* realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
* dostosowanie przestrzeni przedszkolnej do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
* realizację zajęć specjalistycznych organizowanych ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne.[[4]](#footnote-4)

**§ 16.**1. Przedszkole dostosowuje metody i formy pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Przedszkole indywidualizuje tempo pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosując specyficzną organizację nauki i metody pracy, prowadząc zajęcia zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

**§ 17.** Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą: pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka, w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej oraz informuje na bieżąco o postępach dziecka.

**§ 18.** Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

**§ 19.**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:

* nauki języka mniejszości narodowej, etnicznej lub regionalnej;
* nauki własnej historii i kultury.

2. Formy i zasady organizowania nauki języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego, historii i kultury w przedszkolu określają odrębne przepisy.

**§ 20.**1. W przedszkolu może być organizowana nauka religii- na wniosek rodziców, w wymiarze dwóch zajęć tygodniowo.

2. Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia ustalonym w przedszkolu.

**ROZDZIAŁ 3**

**SPRAWOWANIE OPIEKI I ZASADY BEZPIECZEŃSTWA**

**§ 21.** 1. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo:

* wszyscy pracownicy mają obowiązek przestrzegania wewnętrznych procedur oraz czuwania nad bezpieczeństwem dzieci w przedszkolu oraz podczas zajęć organizowanych przez przedszkole poza jego terenem;
* pomieszczenia, w których przebywają dzieci są na bieżąco kontrolowane pod względem bezpieczeństwa;
* bezpośrednią i stała opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola określa „Regulamin bezpieczeństwa pobytu dzieci w przedszkolu i poza jego terenem” oraz „Regulamin spacerów i wycieczek”;
* zapewnienie całkowitego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, szczegółowo określa „Regulamin spacerów i wycieczek”;
* zatrudnienie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu dzieci w sali oraz na terenie ogrodu przedszkolnego, co szczegółowo określają zakresy obowiązków i odpowiedzialności znajdujące się w teczce akt osobowych pracowników.
* zatrudnienie w grupie 3latków pomocy nauczyciela, a za zgodą organu prowadzącego w grupie 3-4latków (minimum dziesięcioro dzieci 3letnich w oddziale);
* zatrudnienie w grupie specjalnej pomocy nauczyciela w celu zapewnienia dodatkowej opieki na dziećmi niepełnosprawnymi;
* stosowanie obowiązujących przepisów BHP i PPOŻ;
* podczas, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym pod opieką nauczyciela, rodzice odbierający dziecko nie mogą pozostawać z nim na terenie ogrodu, ponieważ utrudnia to nauczycielom sprawowanie kontroli nad bezpieczeństwem pozostających pod ich opieką dzieci;
* rodzice zgłaszając dziecko do przedszkola mają obowiązek poinformowania dyrektora przedszkola o specjalnych potrzebach swojego dziecka (specjalnych potrzebach żywieniowych, alergiach, wadach rozwojowych, specjalnych wymaganiach w związku z przebytymi chorobami) oraz każdorazowo w roku szkolnym o zmianie tego stanu;
* podczas imprez i zajęć organizowanych wspólnie dla dzieci i ich rodziców na terenie przedszkola lub ogrodu przedszkolnego, opiekę nad dziećmi przejmują od nauczycieli rodzice dziecka, w przypadku nieobecności w tym czasie rodziców dziecka, opiekę nad nim nadal sprawuje nauczyciel;
* w przypadku zachorowania dziecka na chorobę zakaźną, rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek poinformowania o tym fakcie nauczyciela prowadzącego grupę lub dyrektora przedszkola;
* rodzice lub upoważnione przez nich osoby nie mogą przyprowadzać do przedszkola dzieci będących w niedyspozycji; dzieci chorych, z podwyższoną temperaturą, dziecka, u którego stwierdzono występowanie pasożytów, dzieci, które mają czasowo ograniczoną sprawność fizyczną (po urazach, zwichnięciach, złamaniach, z gipsem, opatrunkiem specjalistycznym, itp.);
* rodzice mają obowiązek niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola w przypadku jego zachorowania, urazu, wypadku;
* rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają obowiązek przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu.

2. Przedszkole przejmuje od rodziców opiekę nad dziećmi przyprowadzonymi do przedszkola podczas całego ich pobytu w przedszkolu, tj. podczas zabaw, zajęć i odpoczynku oraz podczas zajęć organizowanych przez przedszkole poza jego terenem a w szczególności:

* nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci oraz za zapewnienie dzieciom właściwej opieki zarówno podczas ich pobytu w przedszkolu jak i w czasie uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza jego terenem;
* odpowiedzialność nauczycieli za opiekę i bezpieczeństwo dzieci rozpoczyna się od momentu przejęcia dziecka od rodziców a kończy w momencie przekazania dziecka pod opiekę rodziców lub innej osoby, upoważnionej przez rodziców na piśmie;
* nauczyciele w poszczególnych oddziałach sprawują opiekę nad dziećmi, w godzinach pracy oddziałów ustalonych przez dyrektora przedszkola;
* po godzinach pracy oddziału krócej czynnego, nauczyciele przekazują dzieci pod opiekę nauczyciela z oddziału czynnego dłużej, który przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci;
* w sytuacjach nagłych i nieprzewidzianych opuszczenie przez nauczyciela powierzonych jego opiece dzieci może nastąpić pod warunkiem przekazania ich pod opiekę innego nauczyciela, informację o tym fakcie należy niezwłocznie przekazać do dyrektora przedszkola, który powierza opiekę nad dziećmi innemu nauczycielowi;
* podczas pobytu wszystkich dzieci w ogrodzie w ciągu dnia, nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć, zabaw organizowanych i swobodnych w ogrodzie;
* w przypadku łączenia dzieci z różnych grup wiekowych, nauczyciel sprawujący nad nimi opiekę w ogrodzie wyznacza teren, na którym dzieci będą mogły się bawić, biorąc pod uwagę względy bezpieczeństwa;
* korzystanie dzieci ze sprzętu na terenie ogrodu przedszkolnego musi odbywać się zgodnie z zasadami bezpieczeństwa ustalonymi przez nauczycieli wspólnie z dziećmi – nauczyciele zapoznają rodziców z tymi zasadami, a rodzice zobowiązani są do ich przestrzegania;
* przy organizacji zabaw, zajęć lub imprez z udziałem dzieci i rodziców, nauczyciele każdorazowo uzgadniają z rodzicami przejęcie opieki nad dziećmi – obecni w tym czasie rodzice odpowiadają za bezpieczeństwo swoich dzieci, zaś w przypadku nieobecności rodziców dziecka, opieka nadal sprawowana jest przez nauczyciela;
* podczas organizowania wyjść dzieci poza teren przedszkola, nauczyciele mają obowiązek wcześniejszego rozpoznania wszystkich spraw związanych z bezpieczeństwem dzieci oraz postępować zgodnie z „Regulaminem spacerów i wycieczek”;
* w sprawowaniu opieki nad dzieckiem, którego rodzice mają określone przez sąd rodzinny zasady kontaktów z dzieckiem, przedszkole postępuje zgodnie z decyzją sądu, nie będąc stroną w sprawie, rodzice mają obowiązek poinformowania dyrektora o zmianie wyroku sądowego;
* przedszkole ma prawo wystąpić do sądu o ustalenie miejsca kontaktów rodziców z dzieckiem z wyłączeniem terenu przedszkola w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu danego dziecka jak też innych dzieci;

3. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

4. Rodzice lub osoba przez nich upoważniona do opieki nad dzieckiem ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica lub osobę upoważnioną).

5. W nagłych sytuacjach losowych, gdy rodzice lub upoważniona na piśmie osoba nie może odebrać dziecka z przedszkola, wydanie dziecka innej osobie jest możliwe wyłącznie na podstawie upoważnienia przesłanego na podany przez nauczyciela adres mailowy lub sms uwzględniającego: imię i nazwisko, numer dowodu osobistego rodzica (prawnego opiekuna), dane dziecka, oraz dane osoby upoważnionej w tym dniu do odbioru dziecka, tj. imię i nazwisko oraz numer dowodu osobistego.

6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicom lub innej upoważnionej na piśmie osobie, jeżeli w ocenie nauczyciela osoba odbierająca dziecko nie może zagwarantować dziecku należytej opieki i bezpieczeństwa, np.: jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego środka odurzającego.

7. W przypadku podjęcia decyzji o nie wydaniu dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie powiadamia drugiego rodzica o tym fakcie, który podejmuje decyzję o tym, kto odbierze dziecko z przedszkola (odbiór osobisty lub osoba upoważniona).

8. W przypadku podjęcia decyzji o nie wydaniu dziecka osobie upoważnionej przez rodziców, nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców oraz dyrektora przedszkola o zaistniałej sytuacji; rodzice mają obowiązek upoważnić inną osobę do odebrania dziecka – postępowanie jak w sytuacji nagłej ( ust.5) lub odbierają dziecko osobiście.

9. Rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola, jeśli tego nie uczynią nauczyciel sporządza notatkę służbową, powiadamia dyrektora, który podejmuje dalsze decyzje.

10.Szczegółowe zasady postępowania w przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola w godzinach pracy placówki i braku kontaktu z rodzicami opisuje „Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola”.

**§ 22.** W przedszkolu realizowane są projekty, przedsięwzięcia i inne programy profilaktyczne kształtujące nawyki dotyczące prawidłowego żywienia i zdrowego stylu życia.

**§ 23.** Sposoby współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju oraz formy współdziałania z rodzicami określa szczegółowo „Regulamin współpracy z rodzicami”.

**ROZDZIAŁ 4**

**WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

**§ 24.** Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami są następujące:

* spotkania adaptacyjne dla dzieci z ich rodzicami, przynajmniej 3 spotkania w okresie poprzedzającym rozpoczęcie roku szkolnego;
* dni otwarte dla przyszłych przedszkolaków i ich rodziców organizowane w okresie około rekrutacyjnym;
* zebranie informacyjne dla ogółu rodziców: początek września każdego roku szkolnego;
* zebranie informacyjne dla rodziców dzieci nowoprzyjętych – po zakończeniu rekrutacji dzieci do przedszkola;
* zebrania grupowe – wrzesień, luty, maj lub czerwiec każdego roku szkolnego;
* imprezy i uroczystości, zgodnie z harmonogramem;
* spotkania ze specjalistami – indywidualne, grupowe, zgodnie z potrzebami;
* warsztaty, wykłady specjalistów;
* spotkania, rozmowy indywidualne, konsultacje nauczycieli z rodzicami dzieci, minimum dwa razy w roku szkolnym podczas dni otwartych w przedszkolu, oraz według potrzeb;
* informowanie rodziców o zadaniach wynikających z programu wychowania

w przedszkolu, raz w miesiącu;

* informowanie rodziców o rozwoju dziecka, zgodnie z bieżącymi potrzebami;
* informacje pisemne, e-mailowe, zgodnie z ustaleniami i potrzebami;
* strona internetowa przedszkola, na bieżąco;
* ekspozycja prac dziecięcych, minimum raz w tygodniu.

**§ 25. 1.**Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z programem wychowawczo-dydaktycznym oraz zadaniami wynikającymi

z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;

2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;

* uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
* wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
* wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa i radę rodziców.

**§ 26. 1.** Rodzice mają obowiązek do:

* przestrzegania niniejszego statutu.
* systematycznej współpracy z nauczycielami, przekazywaniu informacji służących pełnemu rozwojowi ich dziecka.
* informowania przedszkola o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a w szczególności o chorobach zakaźnych i zatruciach pokarmowych;
* rodzice mają obowiązek terminowego uiszczania opłaty za żywienie dziecka w przedszkolu;
* rodzice mają obowiązek przyprowadzania do przedszkola dziecka zdrowego.

**2.** Rodzice dziecka 6-letniego są obowiązani w szczególności do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia; niespełnienie obowiązku nauki

podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, przez

niespełnienie obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1

miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu;

* informowania, w terminie do dnia 30 września, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie

której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego poza granicami kraju czy przedstawicielstwie innych państw w Polsce;

* zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka

realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego;

**ROZDZIAŁ 5**

**ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

**§ 27.** Organami przedszkola są:

* Dyrektor Przedszkola;
* Rada Pedagogiczna;
* Rada Rodziców

**§ 28.** 1. Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, prowadzi politykę kadrową oraz decyduje w sprawach:

* zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
* przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
* występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
* kierowania bieżącą działalnością placówki i reprezentowania jej na zewnątrz;

5) wykonywania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

* sprawowania opieki nad dziećmi oraz stwarzania warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
* realizowania uchwał podjętych przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców w ramach ich kompetencji stanowiących;
* dysponowania środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponoszenia odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
* organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
* stwarzania warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
* współdziałania ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych ;
* wykonywania innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
* współpracy z pielęgniarką, lekarzem lub dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę

zdrowotną nad dziećmi.

2. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor jest uprawniony do wydawania decyzji administracyjnych i decyduje o:

* przyjęciu dziecka do przedszkola na wolne miejsce w ciągu roku szkolnego;
* uznaniu kwalifikacji pedagogicznych i merytorycznych zatrudnianego nauczyciela;
* nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego, po spełnieniu warunków określonych w przepisach dotyczących awansu zawodowego nauczyciela;
* o realizacji rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.

4. Dyrektor organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy i opiekuńczy w szczególności:

1) organizujewyposażenie przedszkola w środki dydaktyczne i sprzęt;

2) udzielarodzicom informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej

placówki;

3) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz

umożliwia wychowankom podtrzymanie uczuć tożsamości narodowej, etnicznej, językowej

i religijnej;

4) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną i specjalistyczną dzieciom

potrzebującym działań indywidualnie wspomagających;

5) odpowiada za realizacje zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;

6) zapewnia funkcjonowanie przedszkola zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji i tygodniowym rozkładem zajęć;

7) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;

8) ustala z radą pedagogiczną przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

9) tworzy regulaminy porządkujące pracę przedszkola zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela;

10) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne

i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole.

5. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną oraz radą rodziców.

6. Przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących.

7. Dyrektor wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy.

8. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący. Nauczycielowi zastępującemu dyrektora udzielane jest pełnomocnictwo.

9. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.

10. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu.

11. Dyrektor ustala ramowy rozkład dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

12. Dyrektor przygotowuje arkusz organizacji przedszkola, który zatwierdza organ prowadzący.

13. Dyrektor dopuszcza do użytku, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli program wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

14. Dyrektor organizuje warunki kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych, określonych w odrębnych przepisach.

15. Dyrektor wykonuje inne działania, wynikające z przepisów szczegółowych:

Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

* wykonuje uchwały Rady Gminy Warszawa-Śródmieście w zakresie działalności przedszkola;
* współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
* organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

2. Dyrektor przedszkola jest Administratorem danych w rozumieniu zapisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. *w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE*

**§ 29.** Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań; w skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu; rada działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej.

**§ 30.**

1. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;

2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po

zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;

5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego

nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy

przedszkola.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;

2) projekt planu finansowego przedszkola;

3) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć

w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych,

wychowawczych i opiekuńczych;

4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

5) zestaw programów wychowania przedszkolnego;

* organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola lub jego zmiany i przedstawia radzie przedszkola do uchwalenia, w przypadku braku przejmuje kompetencje rady szkoły.

5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

6. Rada pedagogiczna wybiera z przedstawicieli do Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

7. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

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

**§ 31.** 1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rady oddziałowej.

3. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

4. Fundusze Rady Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym. Do założenia i likwidacji rachunku oraz dysponowania zgromadzonymi składkami są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienia udzielone przez radę rodziców.

5. Rada Rodziców w szczególności:

1) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;

2) może występować do Dyrektora przedszkola lub Rady pedagogicznej przedszkola, organu

prowadzącego przedszkole 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 wniosek 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.

**§ 32.** 1. Zasady współdziałania organów przedszkola:

1) Dyrektor, Rada pedagogiczna i Rada rodziców współpracują w realizacji zadań statutowych

przedszkola;

2) współdziałanie organów przedszkola ma służyć dobru dzieci, ogółowi rodziców

przedszkolu;

3) dyrektor przedszkola zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania

i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji;

4) poszczególne organy przedszkola przekazują sobie wzajemnie informacje o podjętych

uchwałach dotyczących całokształtu działalności przedszkola;

5) współdziałanie organów przedszkola powinno odbywać się w kulturalnej atmosferze,

opierać się na wzajemnym zrozumieniu oraz wspólnym dążeniu do celu jakim jest dobro

dzieci;

6) Dyrektor inicjuje pierwsze w roku szkolnym spotkanie wszystkich organów przedszkola;

* spotkania organów przedszkola mogą być inicjowane przez każdy z organów;
* Dyrektor czuwa nad sprawną wymianą bieżących informacji pomiędzy organami

przedszkola;

9) Dyrektor odpowiada za całokształt działalności przedszkola, w tym również za działanie

organów zgodnie z prawem.

2. Dyrektor w rozwiązywaniu sporów pomiędzy organami przedszkola podejmuje

działania zmierzające do ich polubownego rozstrzygania z zachowaniem prawa

oraz dobra publicznego.

3.W przypadku powstania sporu między Radą pedagogiczną a Radą rodziców organem rozstrzygającym jest Dyrektor przedszkola, który powinien dążyć do polubownego załatwiania sporów w toku:

1) indywidualnych rozmów;

2) nadzwyczajnych posiedzeń rady pedagogicznej zwoływanych na wniosek Dyrektora lub Rady pedagogicznej – w ciągu 7 dni od złożenia wniosku;

3) nadzwyczajnych posiedzeń rady pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub rady

pedagogicznej z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór

pedagogiczny w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.

4.Dyrektor może powołać komisję rozjemczą składającą się z:

1) przedstawiciela organu prowadzącego;

2) przedstawiciela organu nadzorującego;

3) przedstawiciela rodziców spoza rady;

4) przedstawiciela Rady pedagogicznej.

5. Od rozstrzygnięcia przez dyrektora każda ze stron może się odwołać do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

6. Spór między dyrektorem a Radą pedagogiczną lub Radą rodziców rozstrzyga organ prowadzący w uzgodnieniu z organem nadzorującym.

**ROZDZIAŁ 6.**

**ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

**§ 33.** 1. Przedszkole jest przedszkolem pięciodziałowym. Grupy dzieci w poszczególnych oddziałach ogólnodostępnych są grupami jednolitymi wiekowo lub grupami mieszanymi z dziećmi w wieku zbliżonym tj. 2,5 – 3–latki; 3 – 4–latki; 4 – 5–latki, 5-6- latki. W oddziale specjalnym są dzieci mieszane wiekowo 3-6latki.

2. Oddziały przedszkolne zlokalizowane są w jednym budynku przy którym znajduje się ogród przedszkolny.

3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci z tego samego rocznika lub dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

4. Liczba dzieci w poszczególnych oddziałach nie może przekraczać 28, w tym maksymalnie 3 dzieci uchodźczych z Ukrainy, a w oddziale specjalnym 4 dzieci.[[5]](#footnote-5)

5. Oddział specjalny przeznaczony jest dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydawanym z tytułu niepełnosprawności ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera.[[6]](#footnote-6) Doboru dzieci do oddziału specjalnego dokonuje zespół składający się z dyrektora, nauczycieli i psychologa uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych.

**§ 34.** 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej programy własne lub modyfikować programy opracowane przez inne osoby lub wydawnictwa. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i są dopuszczone do realizacji przez dyrektora przedszkola.

3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć edukacyjnych w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć dodatkowych, 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.

5. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

1) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, z terapii sensorycznej,

porady i konsultacje, zajęci a rozwijające uzdolnienia;

2) zajęcia rewalidacyjne.

6. Organizacja oraz prowadzenie zajęć specjalistycznych odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

7. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć , w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.

8. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca ich urodzin, adresy zamieszkania dzieci, nazwiska i imiona rodziców oraz adresy ich zamieszkania , jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają oraz tematy przeprowadzanych zajęć , a także godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola; w dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu; przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

9. W przedszkolu prowadzi się także inną dokumentację przebiegu nauczania, określoną w odrębnych przepisach, w tym dzienniki zajęć dodatkowych i specjalistycznych.

**§ 35.** 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe oraz Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

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 danej grupy nauczyciele zamieszczają w dzienniku.

4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

5. 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.

**§ 36.** 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia roku następnego.

2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z radą rodziców.

3. Przerwa wakacyjna jest wykorzystywana na:

1) wykonanie remontu i czynności porządkowych;

2) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

4. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych , w przypadku mniejszej liczby dzieci, dopuszcza się łączenie grup organizuje się dyżur;

1. podczas dyżuru dopuszcza się możliwość łączenia grup z zastrzeżeniem, że   
   liczebność łączonej grupy nie przekracza 25 dzieci;
2. podczas dyżuru nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi lub wykonują czynności zlecone przez dyrektora przedszkola, mogą wykorzystywać urlop wypoczynkowy;

**§ 37.** 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość i z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

2. Zadania przedszkola będą realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

3. Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców mogą realizować swoje zadania zdalnie lub w trybie obiegowym.

4. Realizacja zadań przedszkola może się odbywać poprzez organizację zajęć na odległość lub w formie mieszanej, chyba, że przedszkole pracuje w normalnym trybie funkcjonowania placówki.

5. Nauczyciele do kontaktu z rodzicami używają poczty elektronicznej, strony internetowej przedszkola, a w razie potrzeby kontaktują się z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci również telefonicznie lub osobiście z zachowaniem aktualnie obowiązujących zasad (zasłanianie ust i nosa, dystans społeczny i dezynfekcja rąk).

6. Informacje i zadania przekazywane są wychowankom za pośrednictwem rodziców/opiekunów prawnych, a przekazywane treści muszą być zróżnicowane oraz dostosowane do możliwości dzieci.

7. Wszyscy pracownicy przedszkola, a nauczyciele w szczególności zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa w sieci.

8. Jeśli przedszkole funkcjonuje w normalnym trybie pracownicy, wychowankowie oraz rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektoratu Sanitarnego.

9. Monitorowanie postępów dziecka odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom/ opiekunom prawnym drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

10. Wychowanek ma prawo do edukacji przedszkolnej na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa z uwzględnieniem zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

11. Współpraca z poradniami i innymi instytucjami powinna odbywać się w drodze konsultacji i przekazywania materiałów w formie elektronicznej.

**§ 38.** 1. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia, ustalone są przez organ prowadzący.

2. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi realizowane są w przedszkolu w całym czasie jego pracy.

3. W przedszkolu przygotowywane są 3 posiłki: śniadanie, obiad i podwieczorek. Do korzystania z posiłków w przedszkolu uprawnieni są : dzieci oraz pracownicy przedszkola.

4. Wysokość dziennej stawki żywieniowej wprowadzana jest zarządzeniem dyrektora przedszkola.

5. Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłków przez pracowników przedszkola ustalana jest w wysokości uwzględniającej pełne koszty przygotowania posiłku, w tym koszty surowca przeznaczonego do jego przygotowania oraz koszty wynagrodzenia pracowników kuchni oraz składki naliczane od tych wynagrodzeń , a także koszty utrzymania kuchni.

6. Rodzice znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą starać się o refundację kosztów żywienia dziecka w przedszkolu przez Ośrodek Pomocy Społecznej.

7. Szczegółowe zasady korzystania z pomocy Ośrodka Pomocy Społecznej określa Porozumienie zawarte z przedszkolem.

8. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

1) pięć sal dydaktycznych;

2) salę gimnastyczną;

3) gabinet logopedyczno - psychologiczny;

4) gabinet terapii sensorycznej;

5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;

6) szatnie dla dzieci;

7) kuchnię

8) Plac zabaw w ogrodzie przedszkolnym

**§ 39.** Przedszkole respektuje przepisy prawne dotyczące pracy zdalnej w związku z pandemią wirusa Koronawirus (Sars-Cov-2) w oparciu o wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 19 listopada 2020 dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374, 567 i 1337)

**ROZDZIAŁ 6a**

**SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ – PRZYCZYNY ZAWIESZENIA ZAJĘĆ[[7]](#footnote-7)**

**§ 40.** 1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

* zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych imprez,
* temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, która zmoże spowodować zagrożenie zdrowia dzieci,
* zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
* nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1, dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

**§ 41.**1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania z dziećmi, rodzicami i nauczycielami związane z realizacją zadań przedszkola odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności platformy edukacyjnej Teams.

2. Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status rodzica lub nauczyciela przedszkola.

3. Uprawniony do korzystania z platformy rodzic musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.

4. Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta służbowego dla każdego z nauczycieli.

5. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę pracy w przedszkolu rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych i innych specjalistów. Przed wykorzystaniem narzędzia nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego rodzica w grupie oraz zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami, bezpieczeństwo antywirusowe oraz zabezpieczenia dotyczące przejęcia danych osobowych.

**§ 42.**1. Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, a także materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.

2. Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym są udostępniane na platformie Teams, w zakładce danej grupy.

3. Rodzice wykonane przez dzieci zadania będą przekazywali nauczycielom za pomocą wiadomości e-mail na adres mailowy odpowiedniej grupy przedszkolnej.

4. Komunikacja ze przedszkolem i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli. Zabrania się wykorzystywania w komunikacji z dziećmi, rodzicami i nauczycielami się kont prywatnych.

**§ 43.**1Platforma edukacyjna, o której mowa w **§ 41.**1. **,** została wdrożona w przedszkolu i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych dzieci i rodziców.Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.

2. Wzajęciach mogą brać udział jedynie dzieci danego oddziału przy współudziale obecnego w domu rodzica lub innej osoby opiekującej się w tym czasie dzieckiem – zidentyfikowani podpisem z imienia i nazwiska. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.

3. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, rodzice logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego przez administratora sieci**.**

4. Linki do zajęć nie mogą być publikowane na stronie przedszkola. Są widoczne dopiero po zalogowaniu się do usługi.

5. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Jeżeli dzieckiem opiekuje w domu inna osoba niż rodzic. Rodzice zgłaszają te osobę do dyrektora przedszkola, a administrator sieci nadaje jej odrębny login z dostępem do platformy.

6. Zarządzającym i prowadzącym zajęcia jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.

7. W systemie, w miejscu - gdzie dostęp mają wszyscy rodzice - nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych dzieci i rodziców.

8. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne rodziców.

9. Kształcenie na odległość odbywasię przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użyciaprzez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych w zadaniach lub opisach zabaw czy opisach działań dziecka związanych z realizacją podstawy programowej wysyłanych przez nauczyciela danego oddziału przedszkolnego.

10. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.

11. W celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem - zajęcia online są podzielone na dwie części. Pierwsza część, która trwa połowę czasu przeznaczonego na zajęcia, jest krótkim spotkaniem online z dzieckiem.

12. Spotkanie platformie, o którym mowa w ust. 41.1, oprócz powitania i nawiązania kontaktu z dzieckiem, zawiera część prezentacyjną nowego materiału oraz instrukcję zadania, które dziecko ma wykonać samodzielnie poza monitorem. Druga część zajęć to praca dziecka poza monitorem – wykonywanie zadania.

13. Nauczyciel łączy się z ponownie na zakończenia dnia pracy w celu pożegnania z uczniami, w tym czasie dzieci prezentują efekty wykonanych zadań – kamery są tak ustawione, żeby nie było widać dziecka tylko wykonane prace plastyczne. W czasie prezentacji mikrofony są włączone.

14. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie dzieciom dodatkowych zadań, do wykonania dla chętnych. Rozwiązane zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom do informacji zwrotnej.

15. Zajęcia on-line odbywają się w czasie pracy przedszkola, w godzinach stałych ustalonych rodzicami Godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z harmonogramem konsultacji.

**§ 44.** Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.

* Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowuje ją w dzienniku, dziecko obecność potwierdza ustnie.
* Mikrofon jest włączony i powinien działać sprawnie podczas zajęć online, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od dziecka odpowiedzi na pytanie.
* Dziecko może mieć włączoną kamerkę tylko za pisemną zgodą rodziców na wykorzystanie wizerunku w celach dydaktycznych. W każdym czasie w trakcie roku szkolnego zgoda może być wycofana.

**ROZDZIAŁ 7.**

**PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

**§ 40.** 1. W przedszkolu zatrudnienia są: dyrektor, nauczyciele, pracownicy administracyjni, pracownicy obsługi; liczbę pracowników określa się w arkuszu organizacyjnym.

2. Statut określa ogólny zakres zadań nauczycieli oraz pracowników zatrudnionych na stanowiskach niepedagogicznych. Szczegółowe zakresy obowiązków znajdują się w aktach osobowych pracownika.

3. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, a ponadto w szczególności:

1) rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi

funkcjami przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną, w tym zadania związane

z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez

przedszkole;

2) wspiera każde dziecko w jego rozwoju;

3) dąży do pełni własnego rozwoju osobowego;

4) kształci i wychowuje dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji

Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego

człowieka;

5) dba o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji,

pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

6) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, planuje i prowadzi

pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz odpowiada za jej jakość;

7) korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas lub w związku

z pełnieniem obowiązków służbowych;

8) prawidłowo organizuje proces dydaktyczny m.in. przez wykorzystanie najnowszej wiedzy

merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania

przedszkolnego;

9) wybiera optymalne formy organizacyjne i metodyczne pracy z dziećmi w celu

maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;

* tworzy warsztat pracy, wykorzystuje pomoce dydaktyczne, ma udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych dba o pomoce i sprzęt przedszkolny;
* bezstronnie, rzetelnie, systematycznie i sprawiedliwie ocenia umiejętności dzieci, informuje rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
* tworzy bezpieczne otoczenie umożliwiające dzieciom adaptację do warunków przedszkola, w szczególności dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
* kształtuje nawyki i zachowania prowadzące do dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
* kształtuje wrażliwość estetyczną w odniesieniu do wielu sfer aktywności dziecka;
* umożliwia poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do jego możliwości rozwojowych;
* systematycznie współdziała z rodzicami w zakresie uzupełniania realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające ze zmian i zjawisk pojawiających się w otoczeniu dziecka, istotnych dla harmonijnego rozwoju oraz bezpieczeństwa;
* współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, w szczególności w informowaniu rodziców o zadaniach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego oraz informuje ich o postępach edukacyjnych dzieci i ich zachowaniu;
* w wypełnianiu swoich zadań jest zobowiązany do pracy zespołowej (efektywnego współdziałania z innymi nauczycielami) stosując zasady skutecznej komunikacji interpersonalnej;
* informuje rodziców o bieżących wydarzeniach w przedszkolu;
* pozyskuje od rodziców pełną wiedzę o dziecku w celu zapewnienia mu właściwej opieki oraz rozwoju, z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
* doskonali swoje umiejętności merytoryczne, ponosi odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej, zobowiązany jest do jej analizowania , diagnozowania i samooceny;
* aktywnie uczestniczy w życiu przedszkola: współorganizuje uroczystości i imprezy przedszkolne;
* przestrzega dyscypliny pracy;
* kieruje się w swoim działaniu dobrem dziecka , poszanowaniem jego godności osobistej;
* przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje pracownicze.

4. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekroczyć 40 godzin tygodniowo; w ramach tego czasu nauczyciel zobowiązany jest prowadzić:

* zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze prowadzone z dziećmi;
* inne czynności wynikające z zadań statutowych;
* zajęcia i czynności związane z przygotowaniem do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

5. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

6. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

7. Szczegółowy zakres zadań związanych z planowaniem oraz monitorowaniem pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

1) opracowywanie rocznego planu pracy przedszkola;

2) terminowe i poprawne pod względem metodycznym i merytorycznym planowanie

miesięcznej pracy uwzględniającej propozycje dzieci;

3) planowanie dziennej pracy w oparciu o ramowy rozkład dnia;

4) zapewnienie zdrowych i bezpiecznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, zgodnie

z przyjętymi procedurami i zasadami bezpieczeństwa;

5) organizowanie całościowej pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz ponoszenie

odpowiedzialności za jakość tej pracy;

6) stosowanie atrakcyjnych metod i form pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości

indywidualnych dziecka;

7) planowanie i organizowanie pracy z dziećmi ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;

8) dokumentowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz pracy pedagogicznej poprawnie

pod względem merytorycznym, systematycznie , terminowo i estetycznie;

9) monitorowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej;

10) prowadzenie i dokumentowanie pracy obserwacji pedagogicznych;

11) diagnozowanie umiejętności dzieci dotyczących gotowości edukacyjnej;

12) prowadzenie ewaluacji pracy wychowawczo-dydaktycznej.

8. Do zadań psychologa w szczególności należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym

diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych, w celu określenia mocnych stron; predyspozycji, zainteresowań,

uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń i trudności w funkcjonowaniu, w tym barier

i ograniczeń utrudniających dziecku funkcjonowanie i uczestnictwa w życiu przedszkola;

1a) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania

problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne

uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;

1b) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do

rozpoznanych potrzeb;

1c) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania

oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku

przedszkolnym i poza przedszkolnym poszczególnych dzieci;

2a) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach

kryzysowych;

2b) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych

możliwości , predyspozycji i uzdolnień dzieci;

2c) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w celu określenia

mocnych stron, predyspozycji , zainteresowań i uzdolnień , w tym barier i ograniczeń

utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwa w życiu przedszkola;

2d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-

pedagogicznej;

3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

9. Do zadań logopedy w szczególności należy:

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.

10. Do zadań terapeuty pedagogicznego w szczególności należy:

1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub

specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w celu rozpoznawania trudności oraz

monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu

przedszkola;

3) prowadzenie zajęć z terapii integracji sensorycznej i korekcyjno-kompensacyjnej oraz

innych o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym

dzieci we współpracy z rodzicami;

5)wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno–

pedagogicznej.

11. Do zadań pedagoga specjalnego należą[[8]](#footnote-8):

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w celu rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola osób objętych kształceniem specjalnym oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności;

2) 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 dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu przedszkola;

3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci objętych kształceniem specjalnym;

4) określanie niezbędnych do zabawy i 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 ucznia z nieoprawnością;

5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym w zakresie:

a) rozpoznawania u dzieci objętych kształceniem specjalnym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym,

c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci objętych kształceniem specjalnym;

7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom i dzieciom objętych kształceniem specjalnym;

8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania dzieci ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością objętych kształceniem specjalnym.

9) Dodatkowo pedagog specjalny odpowiada za:

a) koordynowanie na terenie szkoły pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci objętych kształceniem specjalnym w ścisłej współpracy wychowawcami tych uczniów;

b) nadzór nad pracą zespołu nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;

12. Do zadań sekretarki przedszkola w szczególności należy:

1) obsługa urządzeń biurowych, poczty elektronicznej, programów komputerowych;

2) prowadzenie rejestrów kancelaryjnych;

3) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zatrudnienia i zwalniania pracowników,

dokumentacja dotycząca dyscypliny pracy;

4) organizowanie i prowadzenie archiwum.

13. Do zadań kierownika administracyjno-gospodarczego w szczególności należy:

1) prowadzenie spraw związanych z administrowaniem i zapewnieniem sprawnego technicznie

funkcjonowania przedszkola;

2) gospodarowanie mieniem przedszkola;

3) organizowanie żywienia w przedszkolu;

4) prowadzenie gospodarki finansowej przedszkola;

5) sprawowanie bezpośredniej kontroli nad podległymi pracownikami obsługi.

14. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy:

1) pomoc nauczycielom w sprawowaniu opieki nad dziećmi w każdej sytuacji w ciągu dnia;

2) pomoc dzieciom w czynnościach higienicznych i samoobsługowych;

3) pomoc w przygotowaniu do zajęć i zabaw oraz w ich przebiegu;

4) wspólnie z nauczycielami zapewnianie dzieciom bezpiecznych warunków do zabaw i zajęć

w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza przedszkolem;

5) podczas pełnienia dyżuru w szatni czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci i przedszkola.

15. Do zadań woźnej przedszkola w szczególności należy:

1) współpraca z nauczycielami w grupie, w razie potrzeby pomoc podczas zajęć z dziećmi;

2) utrzymanie w należytym stanie sanitarno-porządkowym sali dziecięcej, sanitariatów oraz

dodatkowych pomieszczeń przydzielonych do sprzątania;

3) przygotowywanie sali do posiłków , do odpoczynku dzieci oraz porządkowanie jej po

posiłkach i odpoczynku;

4) pomoc dzieciom w czynnościach higienicznych samoobsługowych;

5) pomoc w zapewnieniu bezpieczeństwa i opieki nad dziećmi podczas spacerów, wycieczek,

imprez przedszkolnych;

6) pełniąc dyżur w szatni, czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci i przedszkola.

16. Do zadań kucharki w szczególności należy:

1) organizowanie pracy w pionie żywienia;

2) opracowywanie jadłospisów;

3) przygotowywanie posiłków zgodnie z normami żywieniowymi i zasadami higieny;

4) wydawanie wyporcjowanych (zgodnie z normami wagowymi) posiłków z kuchni

o ustalonych godzinach;

5) zabezpieczanie próbek żywieniowych dla potrzeb sanitarnych;

6) dbanie o czystość i higienę pracy w pionie żywienia oraz za realizację zaleceń sanitarnych;

7) prowadzenie dokumentacji należącej do pionu żywienia.

17. Do zadań pomocy kucharki w szczególności należy:

1) udział we wszystkich pracach należących do pionu żywienia;

2) pomoc kucharce w przygotowaniu posiłków;

3) utrzymywanie w czystości , ładzie i porządku pomieszczeń należących do pionu żywienia

oraz sprzętu i narzędzi pracy;

4) pełniąc dyżur w szatni, czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci i przedszkola.

18. Do zadań pracownika do prac ciężkich w szczególności należy:

1) codzienny przegląd ogrodu przedszkolnego pod kątem bezpieczeństwa dzieci;

2) usuwanie stwierdzonych nieprawidłowości;

3) utrzymywanie w należytym stanie oraz czystości ogrodu przedszkolnego;

4) pielęgnacja zieleni w ogrodzie;

5) utrzymywanie w czystości pomieszczeń piwnicznych;

6) dokonywanie doraźnych zakupów dla potrzeb przedszkola;

7) pełniąc dyżur w szatni czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci oraz bezpieczeństwem

przedszkola;

8) dbanie o mienie przedszkola oraz zabezpieczenie go po zakończonej pracy;

9) przegląd pomieszczeń przedszkola oraz ogrodu pod kątem bezpieczeństwa;

10) czuwanie nad sprawnością urządzeń technicznych w przedszkolu;

11) usuwanie bieżących drobnych usterek, dokonywanie drobnych napraw, konserwacja

sprzętu ogrodowego;

19. Do zadań dozorcy w szczególności należy:

1) wykonywanie prac porządkowych w przedszkolu i na terenie ogrodu;

2) pełniąc dyżur w szatni czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci oraz bezpieczeństwem

przedszkola.

20. Do zadań informatyka w szczególności należy:

1) wykonywanie obowiązków administratora systemów informatycznych- ASI;

2) przestrzeganie przepisów w zakresie ochrony danych osobowych, postępowanie zgodnie

z instrukcją przetwarzania danych osobowych obowiązujących w przedszkolu;

3) instalowanie nowych programów, usuwanie niepotrzebnych;

4) usuwanie usterek w systemie informatycznym;

5) przygotowanie komputerów do pracy na określonych stanowiskach, konserwacja sprzętu

informatycznego;

6) pomocy pracownikom w sytuacjach dla nich trudnych, wymagających wiedzy i umiejętności

wykraczających poza podstawowe zadania wynikające z ich obowiązków służbowych.

21. Do zadań inspektora bhp w szczególności należy:

1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy i nauki oraz przestrzegania przepisów bhp;

2) przeprowadzania szkoleń bhp dla pracowników;

3) bieżące informowanie dyrektora o zagrożeniach;

4) przeprowadzanie okresowych analiz stanu bezpieczeństwa budynku i obejścia;

5) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadku;

6) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego;

7) koordynowanie akcja próbnej ewakuacji – przynajmniej raz w roku.

22. Do podstawowych zadań i obowiązków inspektor ochrony danych należy w szczególności:

1) Informowanie administratora danych oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO oraz innych przepisów o ochronie danych,

2) Monitorowanie przestrzegania w przedszkolu zapisów RODO oraz innych przepisów o ochronie danych,

3) Monitorowanie przestrzegania w przedszkolu wdrożonych polityk w zakresie ochrony danych,

4) Podejmowanie działań zwiększających świadomość w obszarze ochrony danych wśród pracowników,

5) Przeprowadzanie szkoleń z obszaru ochrony danych pracowników przedszkola,

6) Udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania,

7) Współpraca z organem nadzorczym - Urzędem Ochrony Danych Osobowych,

8) Pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych, w tym z uprzednimi konsultacjami,

9) Prowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych oraz rejestru kategorii czynności przetwarzania danych,

10) Zbieranie informacji w celu identyfikacji procesów przetwarzania danych w przedszkolu,

11) Doradzanie i rekomendowanie określonych działań z obszaru ochrony danych administratorowi danych.

23.Wszystkich pracowników obowiązuje:

1) realizacja zadań statutowych przedszkola, w których najważniejszym jest zapewnienie

dzieciom bezpieczeństwa i należytej opieki oraz przestrzeganie praw dziecka, a także troska

o jego dobro;

2) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu zasad bezpieczeństwa i higieny pracy

obowiązujących w przedszkolu regulaminów oraz stosowanie się do zarządzeń wydanych

przez dyrektora;

3) dbanie o dobre imię przedszkola;

4) dbanie o mienie przedszkola, korzystanie ze sprzętu i urządzeń zgodnie z obowiązującymi

instrukcjami oraz zgodnie z ich przeznaczeniem;

5) regularne i punktualne przychodzenie do pracy, potwierdzenie obecności podpisem na liście

obecności, w przypadku nieobecności spowodowanej chorobą lub inną ważną nieobecnością,

niezwłoczne poinformowanie o tym dyrektora;

6) uczestnictwo w zebraniach, spotkaniach personelu, szkoleniach organizowanych przez

pracodawcę;

7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

**§ 41.** Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego przedszkole może utworzyć stanowisko wicedyrektora.

**§ 42.** 1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece nauczycieli – liczba nauczycieli pracujących w danym oddziale, uzależniona jest od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań – w ustalaniu godzin pracy oddziałów bierze się pod uwagę propozycję rodziców oraz możliwości organizacyjne przedszkola.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

24. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych dzieci;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu,

w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu

przedszkola;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji i oraz potencjału dzieci w celu

podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności

w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających

ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów podejmowanych

działań i planowania dalszych.

5. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

6. Obserwacje pedagogiczne prowadzone są w każdej grupie wiekowej w ciągu całego roku szkolnego i dokumentowane w zeszytach obserwacji oraz w arkuszach obserwacji.

7. Na podstawie arkuszy obserwacji 5 i 6-latka sporządzana jest z początkiem roku szkolnego, diagnoza pedagogiczna.

8. W terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości do podjęcia nauki w szkole.

9. Zakres zadań dotyczących współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną, w szczególności dotyczy:

1) konsultowania z psychologiem, logopedą oraz innymi dostępnymi dla nauczyciela

specjalistami spostrzeżeń dotyczących rozwoju i potrzeb dziecka;

2) ustalania wspólnie ze specjalistami zakresu pracy specjalistycznej i pedagogicznej

z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

3) włączanie specjalistów w działania wychowawcze nauczycieli, w razie potrzeby

uczestniczenie specjalisty w rozmowie nauczyciela z rodzicami;

4) pośredniczenie w przepływie informacji pomiędzy rodzicami, a specjalistami.

**ROZDZIAŁ 8**

**WYCHOWANKOWIE**

**§ 43.** 1. Wychowaniem przedszkolnym objęte są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.

2. Dziecku, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym , w którym kończy 9 lat.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego; obowiązek ten rozpoczyna się początkiem roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 lat.

5. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnieniu przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie.

7. Dzieci uczęszczające do przedszkola maja określone prawa i obowiązki wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

1) godności i nietykalności osobistej;

2) poszanowania jego własności;

3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;

4) życzliwego, podmiotowego traktowania;

5) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;

6) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze.

8. Dziecko będące wychowankiem przedszkola ma obowiązek:

1) postępować zgodnie z umowami przyjętymi w grupie;

2) przestrzegać ustalonych w przedszkolu zasad bezpieczeństwa;

3) w kontaktach z rówieśnikami szanować prawa innych dzieci;

4) szanować własność wspólną , własność innych, własność osobistą;

5) szanować pracę własną oraz prace innych;

6) w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi posługiwać się ogólnie przyjętymi zwrotami

grzecznościowymi.

9. Tryb składnia skarg w przypadku naruszenia praw dziecka:

1) rodzice mają prawo do składania skarg do dyrektora przedszkola w terminie do 7 dni

roboczych od stwierdzenia naruszenia praw dziecka;

2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw

dziecka;

3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź

pisemną przekazuje wnioskodawcy skargi;

4) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora przedszkola rodzice mają prawo odwołać

się do Rzecznika Praw Dziecka lub do Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

10. Dyrektor przedszkola na podstawie uchwały rady pedagogicznej może skreślić dziecko z listy wychowanków, z wyłączeniem dziecka 6- letniego, w następujących przypadkach:

1) nieobecności dziecka trwającej ponad miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu do przedszkola,

przy jednoczesnym nieuregulowaniu odpłatności;

2) gdy dziecko nie zgłosi się do przedszkola w nowym roku szkolnym do 30 września, a rodzice

nie poinformują o przyczynie nieobecności;

3) gdy w opinii psychologa lub innego specjalisty czy lekarza wynika, że stan zdrowia

psychicznego lub fizycznego dziecka uniemożliwia mu uczęszczanie do przedszkola,

decyzja jest skonsultowana z rodzicami dziecka;

4) gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu jego samego i innych dzieci, z tego powodu

dziecko wymaga dodatkowej opieki osoby dorosłej a rodzic nie współpracuje

z przedszkolem i poradnią specjalistyczną w tym zakresie;

5) w przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w pkt.

1,2,3 i 4 dyrektor zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:

a) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem

w zakresie korekcji zachowań dziecka;

b) zaproponować rodzicom i dziecku pomoc specjalistyczną;

c) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków.

**ROZDZIAŁ 9.**

**CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLA**

**§ 44.** 1. Ceremoniał przedszkola jest wewnętrznym przedszkolnym zbiorem norm i zasad, dotyczącym zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych. Zawiera wykaz stałych uroczystości przedszkolnych. Opisuje symbole narodowe i symbole przedszkola.

2. Ceremoniał związany z symbolami narodowymi:

1) przedszkole jest instytucją państwową, kształcącą i wychowującą zgodnie z kulturą

i tradycjami narodu polskiego;

2) przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych- godła, hymnu i flagi państwowej,

zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli;

3) godło państwowe umieszczone jest w gabinecie dyrektora i salach dziecięcych;

4) dzieci zapoznają się z właściwymi formami zachowania się wobec symboli narodowych;

5) flagę umieszcza się z okazji uroczystości państwowych w widocznym miejscu – na budynku

przed wejściem do przedszkola;

6) w przypadku ogłoszenia żałoby narodowej, flagę dekoruje się kirem.

3. Tradycje i uroczystości przedszkolne to m.in:

1) Pasowanie na Żaczka Przedszkolaczka;

2) Dzień Edukacji Narodowej;

3) Urodziny Przedszkola;

4) Spotkanie z Mikołajem;

5) Bal karnawałowy;

6) Dzień Babci i Dziadka;

7) Dzień Mamy i Taty;

8) Dzień Dziecka;

7) Pożegnalnie absolwentów przedszkola i zakończenie roku szkolnego.

**ROZDZIAŁ 10.**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 45.** 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej opiekuńczej oraz rodzajów dokumentacji.

2. Zasady wydawania legitymacji oraz informację o gotowości do podjęcia nauki w szkole oraz innych druków w przedszkolu, określa rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.

**§ 46.** Przetwarzanie danych osobowych w przedszkolu odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

**§ 47.**1. Działalność przedszkola finansowana jest przez Urząd Miasta Stołecznego Warszawy.

2. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor przedszkola, zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

3. Działalność przedszkola może być współfinansowana z dobrowolnych opłat wnoszonych przez rodziców dzieci a także środków przekazywanych przez darczyńców.

4. Przedszkole może pozyskiwać środki finansowe ze środków z funduszy unijnych.

5. Przedszkole może gromadzić środki na rachunku dochodów własnych.

**§ 48.**1. Zapisy niniejszego statutu obowiązują pracowników przedszkola, dzieci i ich rodziców.

2.Tekst statutu podaje się do wiadomości rodzicom i pracownikom poprzez umieszczenie go na stronie internetowej przedszkola i Biuletynu Informacji Publicznej natomiast wersję papierową umieszcza się przy gabinecie dyrektora na tablicy ogłoszeń.

3.Tekst Statutu Przedszkola Nr 44 wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej.

4. Traci moc Statut Przedszkola uchwalony Uchwałą rady pedagogicznej Nr 19/2017 z dnia 29.12.2017r.

1. zmiana z 30.09.2022r (uchwała nr 9/2022/2023) [↑](#footnote-ref-1)
2. zmiana z 30.09.2022r (uchwała nr 9/2022/2023) [↑](#footnote-ref-2)
3. zmiana z 30.09.2022r (uchwała nr 9/2022/2023) [↑](#footnote-ref-3)
4. zmiana z 30.09.2022r (uchwała nr 9/2022/2023) [↑](#footnote-ref-4)
5. zmiana z 30.09.2022r (uchwała nr 9/2022/2023)

   6 zmiana z 30.09.2022r (uchwała nr 9/2022/2023) [↑](#footnote-ref-5)
6. [↑](#footnote-ref-6)
7. zmiana z 30.09.2022r (uchwała nr 9/2022/2023) [↑](#footnote-ref-7)
8. zmiana z 30.09.2022r (uchwała nr 9/2022/2023) [↑](#footnote-ref-8)