

PRZEDSZKOLE Nr 435
01-471 Warszawa
ul. Gen. T. Pełczyńskiego 24
tel. kom. 723 244 861, 723 244 863
Regon 367629506, NIP 522-309-86-94

Załącznik Nr 1 do Uchwały Rady
Pedagogicznej Nr 9/2022/2023
z dnia 30 września 2022 r.

Statut Przedszkola Nr 435 w Warszawie



Statut Przedszkola Nr 435 w Warszawie został przygotowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, poz. 1079, 1116 i 1383);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583 i poz. 1116);
4. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r. (Dz.U. 2021 r. poz. 1762);
5. Konwencja Praw Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie ONZ w dniu 20 listopada 1989 r., (Dz.U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
6. Właściwe szczegółowe rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty, regulujące funkcjonowanie placówek oświatowych;
Właściwe uchwały Rady miasta stołecznego Warszawy oraz zarządzenia Prezydenta miasta stołecznego Warszawy dotyczące Przedszkola Nr 435 w Warszawie.

Spis treści

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	str. 4
Rozdział 2	Cele i zadania Przedszkola	str. 5
Rozdział 3	Organy przedszkola	str. 7
Rozdział 4	Organizacja pracy Przedszkola	str. 11
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola	str. 19
Rozdział 6	Wychowankowie Przedszkola	str. 23
Rozdział 7	Rodzice	str. 25
Rozdział 8	Postanowienia końcowe	str. 27

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Nr 435 jest jednostką oświatową o charakterze publicznym, działającą jako jednostka budżetowa.
2. Siedziba główna Przedszkola mieści się w Warszawie, przy ulicy gen. T. Pełczyńskiego 24, filia Przedszkola przy ul. Bolkowskiej 4 w Warszawie.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest m.st. Warszawa, reprezentowane m. in. Przez Urząd m. st. Warszawy dla Dzielnicy Bemowo, ul. Powstańców Śląskich 70, 01-381 Warszawa.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Obsługa finansowo-księgowa Przedszkola jest wykonywana przez Dzielnicowe Biuro Finansów oświaty Bemowo m. st. Warszawy.
6. Ustalona nazwa w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Nr 435 w Warszawie

7. Przedszkole używa pieczęci nagłówkowej o treści:

PRZEDSZKOLE NR 435
01-471 Warszawa
ul. Gen. T. Pełczyńskiego 24
tel. kom. 723244861, 723244863
Regon 367629506, NIP 522-309-86-94

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, poz. 1079, 1116 i 1383) i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.
2. Aktu założycielskiego będącego załącznikiem do Uchwały Nr L/1231/2017 Rady m.st. Warszawy z dnia 8 czerwca 2017 r.
3. Niniejszego Statutu.
4. Arkusza organizacji przedszkola przyjętego zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 3

Ileokroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 435 w Warszawie;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, poz. 1079, 1116 i 1383);
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583 i poz. 1116);
- 4) statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola Nr 435 w Warszawie;
- 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu Nr 435 w Warszawie;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Przedszkolu Nr 435 w Warszawie, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2021 r. poz. 1762);

- 7) dzieciach, wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Nr 435 w Warszawie;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad wychowankiem Przedszkola Nr 435 w Warszawie; w odniesieniu do dzieci ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem.
- 9) oddziale, grupie - należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Przedszkola Nr 435 opisaną w arkuszu organizacyjnym placówki;
- 10) organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawę;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 12) DBFO – należy przez to rozumieć Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Bemowo m.st. Warszawy.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) wspiera całościowy rozwój dziecka poprzez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się;
 - 2) umożliwia odkrywanie przez dzieci własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
 - 3) wspiera dzieci do osiągnięcia dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji;
 - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola, zapewniając im poczucie bezpieczeństwa oraz organizując optymalne warunki dla ich prawidłowego rozwoju w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 5) współdziała z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz w przygotowaniu dziecka do nauki w szkole;
 - 6) świadczy wychowankom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, stosownie do potrzeb dzieci, w tym wyrównuje szanse rozwojowe i edukacyjne dzieci pochodzących z różnych środowisk.
2. Przedszkole realizuje zadania, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 18) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb w toku bieżącej pracy oraz w formach poza grupą przedszkolną;
 - 19) zapewnienie opieki, wychowania i kształcenia specjalnego niepełnosprawnym wychowankom;
 - 20) wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego realizując postulaty z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
4. Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są: obszar fizyczny, emocjonalny, społeczny i poznawczy.

5. Przedszkole realizuje cele i zadania we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom;
 - 3) innymi przedszkolami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;
 - 4) Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i wychowania.
6. Wychowanie i nauczanie w przedszkolu przyjmuje za podstawę uniwersalne zasady etyki. Dąży do kształtowania postaw tolerancji.
7. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu poczucia odpowiedzialności i miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata.
8. Rodzice mają prawo do wychowania dzieci zgonie ze swoimi przekonaniami religijnymi.

ROZDZIAŁ 3

Organy Przedszkola

§ 5

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
2. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola,
3. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

§ 6

1. Tryb i sposób powołania i odwołania Dyrektora przez organ prowadzący określa szczegółowo ustawa Prawo Oświatowe oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
2. Dyrektor:
 - 1) kieruje pracą Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) zapewnia bezpieczeństwo wychowankom i nauczycielom we wszystkich zajęciach organizowanych przez przedszkole;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;

- 8) nadaje stopnie awansu zawodowego nauczycielom stażystom na nauczycieli kontraktowych;
- 9) bierze udział w posiedzeniach Komisji Kwalifikacyjnej i Egzaminacyjnej przy ustalaniu awansu zawodowego nauczycieli kontraktowych i mianowanych;
- 10) udziela na wniosek rodziców, po spełnianiu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem;
- 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie właściwego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zasad, czasu i zakresu prowadzenia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu;
- 14) realizuje zalecenia wynikające z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka;
- 15) sprawuje opiekę nad dziećmi i stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 16) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza i opiekuńcza jednostki;
- 17) opracowuje arkusz organizacji przedszkola, w tym uzyskuje opinię organizacji związkowych na jego temat i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 18) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 19) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Przedszkole, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem; decyzja organu prowadzącego przedszkole jest ostateczna;
- 20) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji, a w szczególności:
 - a) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
 - b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
 - c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
 - d) zasięga informacji o osobie, która ma być zatrudniona w Przedszkolu na stanowisku nauczyciela w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych (CROD);
 - e) weryfikuje osoby, które mają być zatrudnione w Przedszkolu na stanowisku nauczyciela lub innych osób, których działalność będzie związana z wychowaniem, edukacją dzieci lub z opieką nad nimi w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym;
 - f) w przypadku popełnienia przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu.
- 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy Przedszkola i realizacji przypisanych mu zadań.
4. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy Przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
5. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest zobowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor, a jeżeli nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.
8. Dyrektor jako Administrator, w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia. Jednocześnie zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.
9. Realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych, osób których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe osób korzystających z pomocy poradni, rodziców, opiekunów prawnych oraz pracowników i współpracowników placówki.
10. Sprawuje nadzór poprzez wyznaczenie Inspektora Ochrony Danych Osobowych realizującego przepisy prawa ochrony danych osobowych w zakresie zadań wymienionych w pkt 10 i 11, w zgodności z art. 39 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. U. UE . L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r).
11. Inspektor Ochrony Danych Osobowych podlega bezpośrednio administratorowi zgodnie z przepisami prawa o ochronie danych osobowych.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Szczegółowy zakres kompetencji Rady Pedagogicznej jako organu kolegialnego Przedszkola znajduje się w Regulaminie Rady Pedagogicznej.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego i po zakończeniu rocznych zajęć opiekuńczo-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 8

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie statutu Przedszkola oraz dokonywanie w nim zmian;
 - 2) sporządzenie i zatwierdzanie planu pracy Przedszkola;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy przedszkola;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola;
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu.

§ 9

1. Rada Rodziców jest społecznym organem Przedszkola reprezentującym ogół rodziców dzieci.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po dwóch przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Przedszkola.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub opieki i wychowania Przedszkola;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkole.
9. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
11. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w przedszkolu.

§ 10

1. Organy Przedszkola informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach i podjętych uchwałach.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Przedszkola, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu

uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

3. Organy Przedszkola mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku, gdy jedną ze stron sporu jest Dyrektor, spór rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu niepozostającego w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy Przedszkola

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział składający się z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Przedszkole posiada 11 oddziałów – 9 oddziałów zlokalizowanych przy ul. Pełczyńskiego 24 i 2 oddziały zlokalizowane przy ul. Bolkowskiej 4 w Warszawie.
3. Liczba miejsc organizacyjnych w Przedszkolu wynosi 263. Zgodnie z odrębnymi przepisami Przedszkole może zwiększyć limit miejsc dla dzieci przybywających z Ukrainy do 290.
4. Liczba dzieci w oddziale wynosi 25. W związku z przyjęciem dzieci z Ukrainy limit dzieci w oddziale może wynosić 28.
5. W oddziałach dzieci 3-letnich, lub w grupach dzieci 3 i 4-letnich, w których jest minimum dziesięcioro trzylatków, zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela.
6. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady zapewniania odpowiedniej liczby dzieci w oddziale oraz oczekiwań rodziców.
7. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z przerwą wakacyjną.
8. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.
9. W sytuacji zagrożenia epidemicznego Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci:
 - 1) zgoda i opinia ww. organów mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności;
 - 2) treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób;
 - 3) o zawieszeniu zajęć, *odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor przedszkola* zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. W Przedszkolu funkcjonuje monitoring wizyjny. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego w Przedszkolu jest podniesienie stanu bezpieczeństwa placówki oraz wspomaganie kontroli dostępu i zapewnienie bezpieczeństwa siedziby i mienia, a także zapobieganie incydentom zagrażających porządkowi publicznemu. Monitoring wizyjny nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników jednostki.

§ 12

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece dwóch nauczycieli.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele) wychowania przedszkolnego, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, nauczyciel wychowania przedszkolnego opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 13

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora Przedszkola programy wychowania przedszkolnego oraz programy wpisane do zestawu programów obowiązujących w Przedszkolu.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, realizację podstawy programowej, wychowanie i opiekę od momentu otwarcia tj.: w oddziałach przy ul. Pełczyńskiego 24 od godziny 7.00 do godziny 17.30, w oddziałach zamiejscowych przy ul. Bolkowskiej 4 od godziny 7.00 do godziny 17.00 z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
4. Realizacja założeń programowych odbywa się poprzez różne formy pracy z dziećmi. Czas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 20 minut w oddziałach dzieci młodszych, a w oddziale dzieci starszych do 30 minut.
5. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
6. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

§ 14

1. Przedszkole na wniosek rodziców organizuje naukę religii:
 - 1) podstawą udziału dziecka w zajęciach religii jest życzenie rodziców wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia;
 - 2) naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkolnych;
 - 3) naukę religii prowadzi się dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków.
2. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Szczegółową organizację opieki, wychowania i nauczania, w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący przedszkole po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę wychowanków poszczególnych oddziałach;
 - 2) liczbę oddziałów w przedszkolu;
 - 3) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
 - 5) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 6) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących kierownicze stanowiska;

- 7) imię i nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć;
 - 8) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników.
4. Wszelkie zmiany w ciągu roku szkolnego dokonywane są w formie aneksu.

§ 16

1. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
2. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

§ 17

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie ich pobytu w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
 - 4) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
3. W czasie pobytu dziecka w Przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
4. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i kształcące.
5. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewniając im pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
6. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci oraz sprzęt, pomoce i wykorzystywane narzędzia.
7. Nauczyciel może opuścić dzieci w nagłym wypadku pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.
8. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
9. Organizację i program wycieczek oraz innych imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
10. Wycieczki i spacerzy dzieci poza teren Przedszkola odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów oraz za zgodą rodziców dziecka wyrażoną w pisemnym oświadczeniu.
11. Zasady organizacji wycieczek reguluje Regulamin wycieczek obowiązujący w Przedszkolu.
12. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (szczegółowe zasady

postępowania w przypadku wystąpienia wypadku reguluje „Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku osób pozostających pod opieką placówki w Przedszkolu Nr 435 w Warszawie”).

13. Pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków ani innych substancji o podobnym działaniu. Odstępstwa od tej zasady dopuszczalne są wyłącznie na podstawie indywidualnej decyzji dyrektora, w przypadku wychowanków chorych na choroby przewlekłe, po wcześniejszym przedstawieniu przez rodziców pisemnego wniosku i elementów dokumentacji medycznej, uzasadniającej konieczność podawania lekarstwa w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu i po przeprowadzeniu przez rodziców instruktażu pracowników Przedszkola dotyczącego podawania lekarstw.

§ 18

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna lub osobę upoważnioną przez niego osobę pod opiekę wychowawcy grupy, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica/prawnego opiekuna lub inną pisemnie upoważnioną przez nich osobę.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać takie dane osoby wskazanej przez rodziców, aby pozwalały na bezsprzeczną identyfikację.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, bez względu na to, czy jest to rodzic/prawny opiekun, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.
6. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola do 8.30. W uzasadnionych przypadkach może to mieć miejsce w dowolnej chwili czasu pracy Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Ze względów organizacyjnych oraz konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, późniejsze przyprowadzenie dziecka do Przedszkola musi być zgłoszone do godziny 9.00 osobiście bądź telefonicznie.
8. Rodzic przyprowadzający dziecko spóźnione jest zobowiązany przekazać je bezpośrednio do nauczyciela.
9. Odbieranie dzieci z Przedszkola trwa do godz. 17.30 w oddziałach przy ul. Pełczyńskiego 24 oraz do 17.00 w oddziałach zamiejscowych przy ul. Bolkowskiej 4.
10. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola określa Regulamin bezpiecznego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, z uwzględnieniem:
 - 1) sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z Przedszkola oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
 - 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z Przedszkola;
 - 3) trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z Przedszkola.

§ 19

1. Rekrutacja do Przedszkola regulowana jest przez odrębne przepisy.
2. Dzieci przybywające z zagranicy, w tym dzieci z Ukrainy są przyjmowane do Przedszkola na warunkach i w trybie takim samym jak obywatele polscy i mają możliwość podtrzymywania

poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 20

1. Przedszkole udziela dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc organizuje Dyrektor Przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa z życiu przedszkola.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
5. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych ze wcześniejszym kształceniem za granicą;
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu 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 dzieciom.
7. Do zadań nauczycieli i specjalistów w Przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.

8. Nauczyciele oraz specjaliści w Przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dziecka;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) dziecka,
 - 2) rodziców dziecka,
 - 3) dyrektora przedszkola,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - 5) poradni,
 - 6) pomocy nauczyciela,
 - 7) pracownika socjalnego,
 - 8) asystenta rodziny,
 - 9) kuratora sądowego,
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny i dzieci.
12. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji;
 - 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:
 - 1) porad,
 - 2) konsultacji,
 - 3) warsztatów i szkoleń
14. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, specjalistycznymi: logopedycznymi, psychologicznymi wymaga zgody rodziców.
15. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 21

1. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zajęcia specjalistyczne, zajęcia rewalidacyjne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne określone w wydanym przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół opracowujący indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, w którym to dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

3. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez Dyrektora. Jedna osoba może koordynować prace kilku zespołów.
4. Szczegółowy zakres i uwarunkowania tworzenia i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz zadania i sposób działania zespołu, o którym mowa w ust. 2 określają odrębne przepisy.

§ 22

1. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
 - 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§ 23

Odpłatność za przedszkole

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia, wysokość stawki żywieniowej oraz warunki uzyskania zwolnień ustalane są na podstawie aktualnie obowiązującej Uchwały Rady m. st. Warszawy.
2. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności dziecka pod warunkiem zgłoszenia tego faktu co najmniej w ostatnim dniu roboczym przed nieobecnością lub do godz. 9 pierwszego dnia nieobecności.
3. Opłaty za żywienie dziecka w przedszkolu pobierane są z góry za każdy miesiąc, najpóźniej do 10 dnia tego miesiąca.
 - 1) w uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może, na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) dziecka wydłużyć termin wnoszenia opłat, jednak nie dłużej niż do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy;
 - 2) opłatę wnosi się przelewem na wskazany przez dyrektora przedszkola numer rachunku bankowego;
 - 3) dzieciom, którym z powodu warunków rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:
 - a) pomoc w załatwieniu wsparcia ze strony administracji samorządowej,
 - b) zwolnienie lub obniżenie opłat za przedszkole,
4. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.

§ 24

Zajęcia w okresie nauki zdalnej.

1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;

- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w ust. 1-3, w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni 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, o którym mowa w ust. 1.

§ 25

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem równomiernego obciążenia wychowanków zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem.
3. Nauczyciele komunikują się z dziećmi za pośrednictwem dostępnego komunikatora Ms Teams.
4. Rodzice mogą się komunikować z wychowawcą, nauczycielem za pomocą poczty elektronicznej Outlook.
5. Nauczyciele prowadzą zdalne nauczanie zgodnie z tygodniowym planem zajęć lub zgodnie z planem wdrożonym przez dyrektora placówki na okres organizowania kształcenia na odległość.
6. W okresie nauki zdalnej wprowadza się następujące formy współpracy dyrektora z nauczycielami:
 - 1) Koordynatorem współpracy jest dyrektor.
 - 2) Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi.
 - 3) Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez maila, poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.
 - 4) Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez dyrektora.
 - 5) Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie wideokonferencji prowadzonej za pomocą wskazanej przez dyrektora platformy komunikacyjnej, poprzez komunikatory łączności elektronicznej lub też w trybie obiegowym. Obecność członka Rady Pedagogicznej potwierdzana jest przez fakt zalogowania się lub potwierdzenia odczytania przesyłanych informacji.
 - 6) Wychowawca koordynuje pracę oddziału, czuwa nad prawidłową dostępnością dzieci do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 26

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i specjaliści z kwalifikacjami i przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 27

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
2. Odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem.
3. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, respektowanie ich praw z poszanowaniem godności, a także uważne towarzyszenie im w osiąganiu dojrzałości szkolnej.
4. Do zakresu zadań **nauczycieli** należy w szczególności:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (do 30 kwietnia każdego roku);
 - 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną i zdrowotną;
 - 6) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów, itp.;
 - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną;
 - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 10) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 11) aktywna współpraca w zespołach nauczycielskich powołanych przez Dyrektora;
 - 12) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 13) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 14) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących.
5. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzania danych osobowych zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych.
6. Do obowiązków nauczyciela należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych placówki w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.

§ 28

1. W Przedszkolu, raz w tygodniu, zajęcia z dziećmi prowadzi psycholog oddelegowany z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Do zakresu zadań **psychologa** należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań w zakresie diagnozowania potencjalnych możliwości dzieci oraz wspierania ich mocnych stron;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych, określenie odpowiedniej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dziecka;
 - 5) współpraca z rodzicami w zakresie udzielania im wskazówek do pracy z dziećmi w środowisku rodzinnym, mających na celu pomoc rodzicom w stymulowaniu rozwoju dzieci, usprawnianie zaburzonych funkcji oraz kształtowanie właściwych postaw rodzicielskich.

§ 29

1. Do zakresu zadań **logopedy** należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
 - 3) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednolicenia terapii;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych, we współpracy z rodzicami dzieci, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu 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 funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
 - 7) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym zajęć specjalistycznych;
 - 8) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
 - 9) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.
2. Do zakresu zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola;
 - 2) rozpoznawanie 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 funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu placówki;

- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
- 4) w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) 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;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozwiązywaniu problemów, o których mowa w pkt 1- 5;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 8) współpracę z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie dziecka i jego rodziny;
- 9) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

3. Do zakresu zadań **psychologa** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolem;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zakresu zadań **nauczyciela współorganizującego** kształcenie uczniów niepełnosprawnych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć, o których mowa § 5 pkt 4 Rozporządzenia Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 30

1. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
4. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor Przedszkola i znajdują się one w aktach osobowych pracownika.
5. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
7. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych.

§ 31

1. Zadania nauczycieli przedszkola i pracowników administracyjnych i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa opierają się na następujących zasadach:
 - 1) za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) za bezpieczeństwo podczas zajęć w ogrodzie przedszkolnym odpowiadają nauczyciele poszczególnych grup;
 - 3) podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu nauczyciele sprawdzają stan urządzeń i zabawek ogrodowych;
 - 4) za bezpieczeństwo dzieci w czasie wycieczek odbywających się poza teren przedszkola odpowiadają nauczyciele;
 - 5) w sytuacjach szczególnych dzieci mogą być pozostawiane pod opieką innego nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola;
 - 6) w każdej grupie przedszkolnej na początku roku szkolnego opracowywane są kontrakty dotyczące bezpiecznego zachowania się w grupie i na terenie przedszkola;
 - 7) w grupach prowadzone są pogadanki na temat bezpiecznego zachowania się podczas wyjść i wycieczek poza przedszkole;
 - 8) w grupach odbywają się cykliczne spotkania z przedstawicielami Policji i Straż Miejskiej dotyczące bezpiecznych zachowań;

- 9) przedszkole zabezpiecza wejście na teren i do budynku poprzez video domofon i automatyczne zamykanie drzwi;
- 10) dyrektor w każdym roku dokonuje przeglądu budynku pod kątem BHP, sporządza protokół z przeglądu i kopię dostarcza do organu prowadzącego przedszkole;
- 11) nauczyciele i pracownicy przedszkola mają aktualne badania lekarskie, prowadzone są terminowe szkolenia w zakresie BHP.

ROZDZIAŁ 6

Wychowankowie Przedszkola.

§ 32

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych Ustawą.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art. 38 ustawy Prawo Oświatowe.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku:
 - 1) samodzielnie komunikuje swoje potrzeby, w tym fizjologiczne;
 - 2) rodzina znajduje się w trudnej sytuacji losowej;
 - 3) do przedszkola uczęszcza starsze rodzeństwo.

§ 33

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 3) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa;
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 5) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
 - 6) poszanowania godności osobistej i własności;
 - 7) akceptacji jego osoby;
 - 8) korzystania ze wsparcia specjalistów w tym terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
 - 9) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych.
2. W razie powzięcia wiadomości wskazującej na prawdopodobieństwo nieprzestrzegania praw dziecka ze strony rodziców/prawnych opiekunów Dyrektor Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej powiadamia właściwe instytucje.

§ 34

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) przestrzegania zasad dobrego wychowania w kontaktach z dorosłymi i dziećmi;
 - 2) przestrzegania zasad i norm współżycia w grupie;
 - 3) respektowania poleceń nauczyciela;

- 4) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
- 5) szanowania prawa do zabawy wszystkich dzieci;
- 6) dbania o czystość i higienę osobistą;
- 7) dbania o ład i porządek w sali zajęć, ogrodzie, szatni i łazience.

§ 35

1. Dzieciom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Przedszkole zapewnia opiekę specjalistów w tym: psychologa, logopedy czy terapeutę.

§ 36

1. W przypadku, jeśli zachowanie dziecka stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych osób lub samego dziecka, dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną jest zobowiązany do podjęcia następujących działań:
 - 1) zawiadomienia rodziców;
 - 2) zorganizowania spotkania rodziców z nauczycielami pracującymi z dzieckiem;
 - 3) zaproponowania bądź zobowiązania rodziców do podjęcia terapii rodziny;
 - 4) wspólne z rodzicami realizowanie programu pracy z dzieckiem na terenie przedszkola;
 - 5) zawiadomienia organu prowadzącego i organu nadzoru.

§ 37

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
 - 1) złożonej prośby rodzica;
 - 2) uchylania się od opłat przez okres 2 miesięcy;
 - 3) nieusprawiedliwionej nieobecności w przedszkolu dłuższej niż miesiąc;
 - 4) systematyczne nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. O podjętej decyzji skreślenia dziecka z listy Dyrektor pisemnie powiadamia rodziców/opiekunów dziecka.
4. O wydanej decyzji dotyczącej skreślenia dziecka z listy uczęszczających do przedszkola Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców dziecka.
5. Od decyzji Dyrektora o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola przysługuje odwołanie w formie pisemnej.

ROZDZIAŁ 7

Rodzice

§ 38

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju, rozpoznawania zainteresowań i uzdolnień.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowania ich dzieci;

- 2) zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców;
- 7) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać.

§ 39

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) przestrzeganie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 3) wspieranie swojego dziecka w rozwoju, edukacji przedszkolnej;
 - 4) dbanie o atmosferę sprzyjającą rozwojowi dziecka;
 - 5) dbanie o strój dziecka stosowny do pory roku i pogody;
 - 6) przestrzeganie zakazu noszenia w przedszkolu przez dzieci długich kółczyków czy łańcuszków, których zerwanie może w konsekwencji prowadzić do uszkodzenia ciała dziecka;
 - 7) przestrzeganie zakazu przynoszenia do przedszkola przez dzieci niebezpiecznych zabawek oraz urządzeń elektronicznych (np. telefony, tablety);
 - 8) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola (przez rodziców lub przez pisemnie upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo);
 - 9) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 10) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 11) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 12) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 13) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
 - 14) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach.

§ 40

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu cztery razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
2. W każdej grupie odbywają się spotkania w ramach dni otwartych oraz wg. potrzeb.
3. Informację o zebraniu podaje się do wiadomości (wywieszając ogłoszenie na tablicy, wysyłając wiadomości na elektroniczną skrzynkę pocztową) z min. siedmiodniowym wyprzedzeniem.

§ 41

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólne nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku;
 - 2) zebrania oddziałowe nie rzadziej niż cztery razy w ciągu roku;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem, logopedą, instruktorami zajęć dodatkowych (w zależności od potrzeb oraz zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora);
 - 4) kąciiki informacyjne dla rodziców;
 - 5) zajęcia adaptacyjne dla dzieci i rodziców wg. harmonogramu zajęć adaptacyjnych po zakończeniu procesu rekrutacji do przedszkola;
 - 6) spotkania integracyjne dwa razy w semestrze w każdym oddziale;
 - 7) zajęcia otwarte;
 - 8) warsztaty dla rodziców (np. umiejętności wychowawczych);
 - 9) pikniki i uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;
 - 10) galerie prac.
2. Zachowuje się warunki i sposób współdziałania z rodzicami dzieci z Ukrainy takie, jak dla innych dzieci w przedszkolu. Współpraca z rodzicami dzieci z Ukrainy dotyczy w szczególności: składania przez nich wniosków i oświadczeń woli dotyczących przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola, przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
3. Dzieci z Ukrainy nie realizują rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.

ROZDZIAŁ 8

Postanowienia końcowe

§ 42

1. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu przedszkola jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 14 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.

§ 43

Zmiany w niniejszym statucie dokonywane są w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

§ 44

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

1. wywieszenie ujednoliconego tekstu statutu na tablicy ogłoszeń;
2. udostępnienie zainteresowanym ujednoliconego tekstu statutu przez dyrektora przedszkola;
3. umieszczenie ujednoliconego tekstu statutu na stronie BIP.

§ 45

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46

Zasady gospodarki finansowej i materialowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 października 2022 r.

Dyrektor

mgr Małgorzata Jabłońska