

Załącznik do uchwały Nr 14/2021

Rady Pedagogicznej

Przedszkola Nr 17 „Kółko Graniaste”

z dnia 11 września 2021 r.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 17 KÓŁKO GRANIASTE W WARSZAWIE

Spis treści:

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne

Rozdział 2 - Cele i zadania przedszkola

Rozdział 3 – Sprawowanie opieki i zasady bezpieczeństwa

Rozdział 4 – Współpraca z rodzicami

Rozdział 5 – Organy przedszkola i ich kompetencje

Rozdział 6 – Organizacja przedszkola

Rozdział 7 – Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola

Rozdział 8 – Wychowankowie

Rozdział 9 - Ceremoniał przedszkola

Rozdział 10 – Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Statut Przedszkola Nr 17 Kółko Graniaste w Warszawie został opracowany na podstawie art. 102 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59), w związku z art. 322 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
2. 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.

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

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 17 Kółko Graniaste, Pl. J.H. Dąbrowskiego 10 w Warszawie;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59)
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292),
- 4) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Nr 17 Kółko Graniaste w Warszawie;
- 6) wychowaniu przedszkolnym – należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne obejmujące 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;
- 7) 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.
- 8) 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;
- 9) 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 pkt 13b ustawy o systemie oświaty;

- 10) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Nr 17 Kółko Graniaste w Warszawie;
- 11) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola Nr 17 Kółko Graniaste w Warszawie;
- 12) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Przedszkola Nr 17 Kółko Graniaste w Warszawie;
- 13) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci przyjęte do przedszkola;
- 14) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 15) nauczycielu – każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 16) nauczycielu specjalście – należy przez to rozumieć nauczyciela specjalistę, który współorganizuje nauczanie dla dzieci z autyzmem, z zespołem Aspergera, niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 17) organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
- 18) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 3.

Przedszkole Nr 17 Kółko Graniaste jest przedszkolem publicznym prowadzonym przez Miasto Stołeczne Warszawa.

§ 4.

Nazwa przedszkola brzmi: „Przedszkole Nr 17 Kółko Graniaste w Warszawie”.

§ 5.

Przedszkole mieści się w Warszawie przy Placu J.H.Dąbrowskiego10.

§ 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 17 Kółko Graniaste”

00-055 Warszawa, Plac J.H. Dąbrowskiego 10,

tel. 22 826 58 65,

REGON 013004835, NIP 525-19-20-166”.

§ 9.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§10.

1. Przedszkolu jest nadana nazwa przez organ prowadzący, na wspólny wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców.
2. Nazwa nadana przedszkolu brzmi: Przedszkole Nr 17 Kółko Graniaste.

ROZDZIAŁ 2.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 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:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom inteligencji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 4) 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;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, 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.
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 i za ich zgodą, 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 oraz dzieci wyróżniających się uzdolnieniami;
 - 8) prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczą – 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:
- 1) osiągnięcia efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności dzieci;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania przedszkolem.
4. Przedszkole realizuje cel i zadania we współpracy z:
- 1) rodzicami dzieci w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) poradnią psychologiczno - pedagogiczną w zakresie profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom;
 - 3) innymi przedszkolami i placówkami oświatowymi i kulturalnymi w zakresie realizowania zadań oświatowych;
 - 4) Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i wychowania.

§ 14.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych;

2a) 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;

 - 3) 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 tym zakresie, zatrudnieni w przedszkolu (np.: psycholog, logopeda, pedagog, terapeuta pedagogiczny).
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie zajęć specjalistycznych, w szczególności : logopedycznych, kompensacyjno - korekcyjnych, porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli, zajęć psycho - edukacyjnych dla rodziców.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szczególności organizowana jest i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci
 - 2) poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji;

§ 15.

1. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
2. Dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne, integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Program opracowuje powołany przez dyrektora Zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
4. Dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
5. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych określają odrębne przepisy.

§ 16.

1. Przedszkole umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:
 - 1) nauki języka mniejszości narodowej, etnicznej lub regionalnej;
 - 2) nauki własnej historii i kultury.
2. Przedszkole może prowadzić dla dzieci określonych w ust. 1, zajęcia artystyczne lub inne zajęcia, jeżeli organ prowadzący przyzna godziny na realizację tych zajęć na wniosek dyrektora.
3. Formy i zasady organizowania nauki języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego, historii i kultury w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 17.

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

§ 18.

1. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo:
 - 1) wszyscy pracownicy mają obowiązek przestrzegania wewnętrznych procedur oraz czuwania nad bezpieczeństwem dzieci w przedszkolu oraz podczas zajęć organizowanych przez przedszkole poza jego terenem;
 - 2) pomieszczenia, w których przebywają dzieci są na bieżąco kontrolowane pod względem bezpieczeństwa;
 - 3) w przedszkolu obowiązują procedury wyjść z dziećmi;
 - 4) na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
 - 5) 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;
 - 6) 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;

- 7) 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;
 - 8) w przypadku zachorowania dziecka na chorobę zakaźną, rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek poinformowania o tym fakcie nauczyciela prowadzącego grupę lub dyrektora przedszkola;
 - 9) 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.);
 - 10) rodzice mają obowiązek niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola w przypadku jego zachorowania, urazu, wypadku;
 - 11) W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców mogą być dziecku podawane leki.
 - 12) W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w podpunkcie 11 rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
 - 13) W przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
 - 14) W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
 - 15) Do przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika przedszkola.
 - 16) Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.
 - 17) 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:
- 1) 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;
 - 2) odpowiedzialność nauczycieli za opiekę i bezpieczeństwo dzieci rozpoczyna się od momentu przejścia dziecka od rodziców a kończy w momencie przekazania dziecka pod opiekę rodziców lub innej osoby, upoważnionej przez rodziców na piśmie;
 - 3) nauczyciele w poszczególnych oddziałach sprawują opiekę nad dziećmi, w godzinach pracy oddziałów ustalonych przez dyrektora przedszkola;
 - 4) po godzinach pracy oddziału krócej czynnego, nauczyciele przekazują dzieci pod opiekę nauczyciela z oddziału czynnego dłużej;

- 5) w przypadku nieobecności nauczyciela z danego oddziału (choroby lub innych nieprzewidzianych sytuacji) opiekę nad dziećmi przejmuje inny nauczyciel, wskazany przez dyrektora;
 - 6) 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, który organizuje zastępstwo za nieobecnego nauczyciela;
 - 7) podczas pobytu wszystkich dzieci w ogrodzie w ciągu dnia, nauczyciel odpowiada za przebywanie powierzonych jego opiece dzieci na terenie przydzielonym dla grupy i ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć, zabaw organizowanych i swobodnych w ogrodzie;
 - 8) 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;
 - 9) 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;
 - 10) 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;
 - 11) podczas organizowania wyjazdów dzieci poza teren przedszkola, nauczyciele mają obowiązek wcześniejszego rozpoznania wszystkich spraw związanych z bezpieczeństwem dzieci oraz postępować zgodnie z Regulaminem wyjazdów/wycieczek;
 - 12) po zakończeniu pracy z dziećmi, tj. po zrealizowaniu dziennej liczby godzin pracy wychowawczo – dydaktycznej, nauczyciel przekazuje dzieci pod opiekę drugiego nauczyciela - godziny pracy wychowawczo – dydaktycznej poszczególnych nauczycieli określone są szczegółowo w arkuszu organizacji przedszkola na każdy rok szkolny;
 - 13) 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;
 - 14) przedszkole ma prawo wystąpić do sądu o ustalenie miejsca kontaktów rodziców z dzieckiem z wyłączeniem terenu przedszkola.
 - 15) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest odpowiednia liczba opiekunów. Wycieczki i spacery należy odnotować w karcie wycieczki z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola;
 - 16) podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;
 - 17) podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu ogrodu przedszkolnego;
3. W budynku przedszkola zapewnia się:
- 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
 - 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal przedszkolnych;

- 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
- 4) wyposażenie sal przedszkolnych w apteczki.
4. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inne przez nich upoważnione na piśmie osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
5. Rodzice dziecka lub osoby przez nich upoważnione mają obowiązek przekazać dziecko bezpośrednio nauczycielowi oraz bezpośrednio od nauczyciela je odebrać.
6. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
7. 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.
8. 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, w szczególności jest pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
9. 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).
10. 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.7) lub odbierają dziecko osobiście.
11. Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym za godzinę odbioru dzieci z przedszkola. W przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustalonej, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.
 - 1) W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami, prawnymi opiekunami.
 - 2) W przypadku powtarzających się sytuacji nie odbierania dziecka w określonym czasie pracy przedszkola, podjęte zostaną następujące działania:
 - a. rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
 - b. wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - c. wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.

§ 19.

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

ROZDZIAŁ 4.

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 20.

1. Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość kontaktów z nimi:
 - 1) spotkania adaptacyjne dla dzieci z ich rodzicami, przynajmniej 2 spotkań w okresie poprzedzającym rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) dni otwarte dla przyszłych przedszkolaków i ich rodziców organizowane w okresie około rekrutacyjnym;
 - 3) zebranie ogólne rodziców: początek września każdego roku szkolnego;
 - 4) zebranie informacyjne dla rodziców dzieci nowoprzyjętych;
 - 5) zebrania grupowe – wrzesień, luty, każdego roku szkolnego;
 - 6) imprezy i uroczystości, zgodnie z harmonogramem;
 - 7) spotkania ze specjalistami – indywidualne, grupowe, zgodnie z ustaleniami wewnętrznymi;
 - 8) warsztaty, wykłady specjalistów;
 - 9) spotkania, rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami dzieci, minimum dwa razy w roku szkolnym;
 - 10) informowanie rodziców o zadaniach wynikających z programu wychowania w przedszkolu, raz w miesiącu;
 - 11) informowanie rodziców o rozwoju dziecka, zgodnie z bieżącymi potrzebami;
 - 12) informacje pisemne, e-mailowe, zgodnie z ustaleniami i potrzebami;
 - 13) strona internetowa przedszkola, na bieżąco;
 - 14) ekspozycja prac dziecięcych, minimum raz w tygodniu.
 - 15) organizowanie akcji charytatywnych polegających na zbiórce w przedszkolu w szczególności: zabawek, książek, odzieży, karmy dla zwierząt i innych.
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny.
3. Zakres działań przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
 - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
 - 2) rozpoznawanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu dziecku poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - 5) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 6) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

- 8) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.
4. 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;
 - 3) 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;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.
5. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) respektowanie niniejszego statutu;
 - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 6) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 7) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
 - 9) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola
6. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
7. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno - wychowawczej;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
 - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb;
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.
8. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, przedszkole organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
- 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;

- 2) umożliwienia obserwacji stosowanych w przedszkolu metod wychowawczych;
 - 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
 - 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal zajęć dzieci.
9. Nauczyciele mogą komunikować się z rodzicami wykorzystując telefon lub pocztę e-mailową.

ROZDZIAŁ 5.

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 21.

Organami przedszkola są:

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

§ 22.

1. Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, prowadzi politykę kadrową oraz decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
 - 4) kierowania działalnością dydaktyczno – wychowawczą przedszkola i reprezentowania go na zewnątrz;
 - 5) wykonywania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 6) sprawowania nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 7) sprawowania opieki nad dziećmi oraz stwarzania warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 8) realizowania uchwał podjętych przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 9) dysponowania środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponoszenia odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
 - 11) 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;
 - 12) współdziałania ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 13) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 14) współpracy z pielęgniarką, lekarzem lub dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.
2. Dyrektor jest uprawniony do wydawania decyzji administracyjnych i decyduje o:
 - 1) przyjęciu dziecka do przedszkola na wolne miejsce w ciągu roku szkolnego;
 - 2) uznaniu kwalifikacji pedagogicznych i merytorycznych zatrudnianego nauczyciela;
 - 3) nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego, po spełnieniu warunków określonych w przepisach dotyczących awansu zawodowego nauczyciela;
 - 4) skreśleniu dziecka z listy wychowanków;
 - 5) decydowaniu o realizacji rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.
 3. Dyrektor organizuje proces dydaktyczno - wychowawczy i opiekuńczy w szczególności:
 - 1) organizuje wyposażenie przedszkola w środki dydaktyczne i sprzęt;
 - 2) udziela rodzicom 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 realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 6) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przez nauczycieli;
 - 7) zapewnia funkcjonowanie przedszkola zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji i tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 8) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 9) ustala z radą pedagogiczną przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 10) odpowiada za kształtowanie twórczej atmosfery w przedszkolu, właściwych warunków pracy, tworzy pozytywną atmosferę wśród pracowników przedszkola;
 - 11) tworzy regulaminy porządkujące pracę przedszkola zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela;
 - 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - 13) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 109 ust. 3 Prawa oświatowego.
 4. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną oraz radą rodziców.
 5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący. Nauczycielowi zastępującemu dyrektora udzielane jest pełnomocnictwo.

§ 23.

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

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;
 - 6) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Rada Pedagogiczna może wnioskować:
 - 1) do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora,
 - 2) do dyrektora o odwołanie wicedyrektora lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą,
 - 3) do dyrektora, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny o dokonanie oceny sytuacji oraz stanu funkcjonowania przedszkola,
 - 4) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o dokonanie oceny pracy dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu,
 - 5) do dyrektora o ustalenie trybu wyznaczenia przedstawicieli rady do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 6) do dyrektora o zorganizowanie zebrania rady pedagogicznej na wniosek co najmniej 1/3 jej członków.
 - 7) do dyrektora o powołanie komisji (zespołów) problemowych w razie takiej potrzeby
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola lub jego zmiany i przedstawia radzie przedszkola do uchwalenia, w przypadku braku przejmuje kompetencje rady szkoły.
6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
7. 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.

§ 24.

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. Rada rodziców uchwała 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 wnioski do organu prowadzącego w sprawie ustalenia czasu pracy przedszkola;
 - 6) opiniuje organizację zajęć dodatkowych w przedszkolu;
 - 7) wyraża opinię przy dokonywaniu oceny pracy nauczyciela lub jego dorobku zawodowego za okres stażu.

§ 25.

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 przedszkola;
 - 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;
 - 7) co najmniej trzy razy w roku odbywają się spotkania organów przedszkola dotyczące: planowania, realizacji i podsumowania działań;
 - 8) spotkania organów przedszkola mogą być inicjowane przez każdy z organów;
 - 9) dyrektor czuwa nad sprawną wymianą bieżących informacji pomiędzy organami przedszkola;
 - 10) 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 rozstrzygnięcia 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

§ 26.

1. Przedszkole jest przedszkolem czterooddziałowym. Grupy dzieci w poszczególnych oddziałach 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.
2. Oddziały przedszkolne zlokalizowane są w jednym budynku przy którym znajduje się ogród przedszkolny.
3. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) cztery sale zajęć wyposażonych w niezbędne sprzęty i pomoce dydaktyczne, wraz łazienkami dla dzieci,
 - 2) salę zabaw i ćwiczeń ruchowych, salę plastyczną i salę do terapii sensorycznej gabinet logopedy.
 - 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze tj. gabinet dyrektora, biuro kierownika gospodarczego, sekretariat , łazienki, szatnie, pokój nauczycielski, zaplecze gospodarcze (kuchnie, zmywalnie, magazyny),
 - 4) ogród przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem;
4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, o ile pozwalają na to warunki pogodowe. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym określa odrębny regulamin.
5. Sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.

- 1) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18° C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
 - 2) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci;
 - 3) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności
6. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci z tego samego rocznika lub dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień .
 7. Liczba dzieci w poszczególnych oddziałach nie może przekraczać 25
 8. W przypadku zakwalifikowania do przedszkola dzieci niepełnosprawnych, liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
 9. Doboru dzieci do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym niepełnosprawnych.

§ 27.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
4. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć , w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
5. 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, a także godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola; w dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu; oraz tematy przeprowadzanych zajęć ,przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
6. W przedszkolu prowadzi się także inną dokumentację przebiegu nauczania, określoną w odrębnych przepisach, w tym dzienniki zajęć dodatkowych i specjalistycznych.

§ 28.

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 właściwego 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. 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.

§ 29.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców. 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.
 - 1) Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach zatwierdzonych corocznie w arkuszu organizacyjnym pracy przedszkola, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć w grupach łączonych i zmniejszeniu liczby oddziałów.
4. W czasie absencji nauczycieli, dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych.
5. Zarówno w sytuacji wymienionej w punktach 3 i 4, liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel.

§ 30.

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci przedszkola i 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 4 posiłki: śniadanie, 2 – śniadanie ,obiad i podwieczerek. Do korzystania z posiłków w przedszkolu uprawnieni są : dzieci oraz pracownicy przedszkola.
 - 1) Działalność żywieniowa przedszkola jest płaćna przez rodziców (opiekunów prawnych) i obejmuje wyłącznie koszt zakupionych produktów spożywczych.
 - 2) Dzienną stawkę żywieniowa ustala dyrektor przedszkola. Wysokość stawki nie może przekroczyć 10 % najniższego wynagrodzenia i jest uzależniona od cen artykułów spożywczych oraz zalecanych norm żywieniowych, których stosowanie kontroluje się zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 3) Rodzice dokonują opłat za żywienie „z góry” do 15 każdego miesiąca przelewem na wskazany rachunek bankowy.
 - 4) W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata za żywienie podlega zwrotowi lub odliczeniu „z dołu”.
 - 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.
4. Rodzice znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą starać się o refundację kosztów żywienia dziecka w przedszkolu przez Ośrodek Pomocy Społecznej.
5. Szczegółowe zasady korzystania z pomocy Ośrodka Pomocy Społecznej określa porozumienie zawarte z przedszkolem.
6. Dyrektor udziela zwolnienia z całości lub części opłat za wyżywienie dziecka w sytuacji , gdy nie jest możliwe uzyskanie dofinansowania posiłków przez Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 31.

1. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody organu prowadzącego.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z wychowankiem.

7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka nim objętego.
8. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka, warunków lub miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8., składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor przedszkola umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 32.

1. Przedszkole może prowadzić innowację zwaną dalej „innowacją”, rozbudzając zainteresowania członków rady pedagogicznej problematyką innowacyjną.
2. Innowacja, czyli nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mają na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
3. Innowacja, o której mowa w ust. 2, nie może prowadzić do zmiany typu przedszkola.
4. Innowacja może obejmować:
 - 1) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
 - 2) całe przedszkole, oddział lub grupę.
5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe tylko w sytuacji zapewnienia przez dyrektora przedszkola warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
6. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor przedszkola zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego przedszkole. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji, który powinien obejmować:
 - 1) cel prowadzenia innowacji;
 - 2) tematykę;
 - 3) sposób realizacji;
 - 4) zakres innowacji;
 - 5) czas trwania;
 - 6) zasady i sposób przeprowadzenia ewaluacji;
 - 7) przewidywane efekty innowacji.
9. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznaje z nimi radę pedagogiczną.
10. Dyrektor przedszkola wyraża zgodę na prowadzenie innowacji po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w przedszkolu, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;

3) opinii rady pedagogicznej.

11. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie prowadzenia innowacji.

12. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji; sposób przeprowadzenia innowacji zawarty jest w jej opisie.

§ 33.

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się na podstawie art. 14 ust 1, punkt 2 oraz art.: 130, 131, 149, 150, 152, 153, 154, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162 ustawy.
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację elektroniczną dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Terminy, zasady i kryteria przyjęcia dzieci do przedszkola określa Biuro Edukacji m. st. Warszawy.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji w przedszkolu określa Regulamin Rekrutacji.

ROZDZIAŁ 7.

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 34.

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;
 - 10) tworzy warsztat pracy, wykorzystuje pomoce dydaktyczne, ma udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych dba o pomoce i sprzęt przedszkolny;
 - 11) bezstronnie, rzetelnie, systematycznie i sprawiedliwie ocenia umiejętności dzieci, informuje rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
 - 12) doskonali swoje umiejętności merytoryczne, ponosi odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej, zobowiązany jest do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
 - 13) aktywnie uczestniczy w życiu przedszkola: współorganizuje uroczystości i imprezy przedszkolne;
 - 14) przestrzega dyscypliny pracy;
 - 15) kieruje się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowaniem jego godności osobistej;
 - 16) 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:
- 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze prowadzone z dziećmi;
 - 2) inne czynności wynikające z zadań statutowych;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
5. Do zadań psychologa z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej współpracującego z przedszkolem 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 uczestnictwo 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.
6. 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.
7. 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 korekcyjno-kompensacyjnych 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.
8. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli zajęć dodatkowych w zależności od potrzeb i zainteresowań dzieci oraz możliwości finansowych placówki. Zakres obowiązków w/w nauczycieli zajęć dodatkowych określany jest indywidualnie.
9. Zgodnie z pisemną wolą rodziców w przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel religii .Do zadań nauczyciela religii należy w szczególności :
- 1) organizowanie zajęć religii zgodnie z metodyką oraz programem zatwierdzonym przez właściwe władze Kościoła Katolickiego.
10. W przedszkolu prowadzona jest nauka języka obcego nowożytnego. Do zadań nauczyciela języka obcego nowożytnego należy w szczególności:
- 1) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;

- 2) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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 sprzątnięcia;
- 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) pełnić dyżur w szatni, czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci i przedszkola.

15. 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.

16. 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) pełnić dyżur w szatni, czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci i przedszkola.

17. 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 należyłym stanie oraz czystości ogrodu przedszkolnego i tarasu;
- 4) pielęgnacja zieleni w ogrodzie
- 5) utrzymywanie w czystości pomieszczeń piwnicznych ;
- 6) dokonywanie doraźnych zakupów dla potrzeb przedszkola;
- 7) pełnić dyżur w szatni czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci oraz bezpieczeństwem przedszkola;
- 8) dbanie o mienie przedszkola oraz zabezpieczenie go po zakończonej pracy.

18. Do zadań konserwatora w szczególności należy:

- 1) wykonywanie prac porządkowych w przedszkolu i na terenie ogrodu;
- 2) przegląd pomieszczeń przedszkola oraz ogrodu pod kątem bezpieczeństwa,
- 3) czuwanie nad sprawnością urządzeń technicznych w przedszkolu;
- 4) usuwanie bieżących drobnych usterek, dokonywanie drobnych napraw, konserwacja sprzętu ogrodowego;
- 5) pełnić dyżur w szatni czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci oraz bezpieczeństwem przedszkola.

§ 35.

1. W przedszkolu wykonują czynności pracownicy zatrudnieni w innych przedszkolach, a w szczególności informatyk, specjalista ds. BHP.
2. Do zadań informatyka należy:
 - 1) opieka nad sprzętem komputerowym;
 - 2) ASI;
 - 3) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, zgodnych z porozumieniem i przepisami prawa.
3. Do zadań specjalisty ds. BHP należy w szczególności:
 - 1) dokonywanie przeglądu przedszkola i ogrodu pod kątem BHP i p.poż;
 - 2) szkolenie pracowników w zakresie BHP i p.poż;
 - 3) przeprowadzanie próbnych ewakuacji;
 - 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, zgodnych z porozumieniem i przepisami prawa.

§ 36.

1. 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.

§ 37.

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

§ 38.

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.

§ 39.

1. W przypadku utworzenia w przedszkolu oddziałów integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
2. W przypadku objęcia kształceniem specjalnym dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydana ze względu na autyzm, zespół Aspergera lub niepełnosprawność sprzężoną, zatrudnia się w przedszkolu dodatkowo nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia dziecka niepełnosprawnego lub pomoc nauczyciela.

§ 40.

1. Zadania nauczyciela poza zadaniami określonymi w § 20, obejmują zadania związane ze współdziałaniem z rodzicami, planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo - dydaktycznej, prowadzeniem i dokumentowaniem obserwacji pedagogicznych oraz współpracą ze specjalistami.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje w szczególności:
 - 1) umożliwienie rodzicom przebywania z dzieckiem w przedszkolu w okresie adaptacyjnym;
 - 2) pozyskiwanie od rodziców pełnej wiedzy o dziecku w celu zapewnienia mu właściwej opieki oraz rozwoju;

- 3) uzgadnianie z rodzicami sposobów oraz kierunków działań w zakresie wychowania i nauczania ich dziecka;
 - 4) przekazywanie rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
 - 5) informowanie rodziców o zadaniach podjętych do realizacji na rok szkolny, wynikających z programu wychowania w przedszkolu;
 - 6) uwzględnienie w rocznym planie pracy przedszkola współpracy z rodzicami;
 - 7) stwarzanie rodzicom warunków do obserwowania swojego dziecka podczas różnorodnych działań w przedszkolu;
 - 8) przekazywanie rodzicom informacji dotyczących pracy wychowawczo-dydaktycznej, w szczególności:
 - a) zaplanowanych na kolejne miesiące działań wynikających z realizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz współpracy z rodzicami,
 - b) realizacji rocznego planu pracy na zebraniach grupowych podsumowującą pracę w I i II półroczu,
 - c) informacji związanych z bieżącymi wydarzeniami tj: zaproszenia, ogłoszenia itp.
3. 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 w formie otwartej na 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.
4. 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, prowadzonych indywidualnie dla każdego dziecka.
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, opiekę zdrowotną 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

§ 41.

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. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
8. Dzieci uczęszczające do przedszkola mają 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.
9. 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.
10. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka:
 - 1) rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej) 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.
11. Dyrektor przedszkola na podstawie uchwały rady pedagogicznej może skreślić dziecko z listy wychowanków, z wyłączeniem dziecka 6 - letniego, w następujących przypadkach:
 - 1) nieobecności dziecka 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 rozwój psychiczny lub fizyczny dziecka uniemożliwia mu uczęszczanie do przedszkola;
 - 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.

ROZDZIAŁ 9.

CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLA

§ 42.

1. 1.Ceremoniał przedszkola jest wewnętrznym przedszkolnym zborem norm i zasad, dotyczącym zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych. Zawiera wykaz stałych uroczystości przedszkolnych. Opisuje symbole narodowe i symbole przedszkola.
2. 2.Ceremoniał związany z symbolami narodowymi:
 - 1) przedszkole jest instytucją państwową, kształcąca 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) Ogólnopolski Dzień Przedszkolaka
 - 2) Pasowanie na przedszkolaka – spotkanie integracyjne;
 - 3) Światowy Dzień Misia Pluszowego
 - 4) Choinka – spotkanie z Mikołajem;
 - 5) Rodzinne spotkania świąteczne;
 - 6) Bal karnawałowy;
 - 7) Dzień Babci i Dziadka;
 - 8) festyn rodzinny;
 - 9) pożegnanie absolwentów przedszkola - zakończenie roku szkolnego.

ROZDZIAŁ 10.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 43.

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.

§ 44.

Przetwarzanie danych osobowych w przedszkolu odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

§ 45.

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 ponoszonych 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.
6. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej przedszkola regulują odrębne przepisy.

§ 46.

Przetwarzanie danych osobowych w przedszkolu odbywa się zgodnie z rozporządzeniem 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, krajowych przepisów dot. ochrony danych osobowych oraz regulacji wewnętrznych administratora takich jak polityka ochrony danych.

§ 47.

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 oraz w wersji papierowej umieszcza się przy gabinecie dyrektora.
3. Tekst Statutu Przedszkola Nr 17 Kółko Graniaste wprowadza się zarządzeniem wewnętrznym dyrektora.
4. Każdorazowo, po uchwaleniu przez radę pedagogiczną zmian w statucie, dyrektor ogłasza tekst ujednolicony statutu, w formie załącznika do zarządzenia w tej sprawie.

DYREKTOR

Dorota Łosiowska Zawada

Rada Pedagogiczna w składzie:

Agnieszka Bardadyn

Sylwia Chojecka

Mariola Sulka

Kinga Jurczyk

Bożena Różanowska

Anna Wierzbicka.....

Piotr Ptak

Katarzyna Jaworska

Katarzyna Jabłońska

Wioletta Grodecka

Nicole Borowska.....

Paulina Sarba