

**Statut Przedszkola nr 420**

**„Nasza Bajka” w Warszawie**

Warszawa, wrzesień 2017 r.

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do ww. ustawy.
4. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 2016 r., poz. 922).
5. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy ( Dz. U. z 2016, poz. 1666).
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. Z 2017 r., poz. 649).
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły
I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. , poz. 356).
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 610).
9. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach. ( Dz. U. 2016, poz. 1154).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( Dz. U.
z 2003 r. nr 6 poz. 69 z późn. zm.).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r., w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli ( Dz. U. z 2017 r., poz.1575).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci
i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży ( Dz. U. z 2017r., poz. 1616 ). Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży ( Dz. U. z 2017r., poz. 1656 ).
15. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 nr 120 poz. 526 z późn. zm.).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017, poz. 1635).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz. U. z 2017 r., poz. 1591).
18. Uchwała nr XLIX/1205/2017 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 25 maja 2017 r.
w sprawie czasu przeznaczonego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę
w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych (Dziennik Urzędowy Województwa Mazowieckiego z dnia 5 czerwca 2017 roku, poz. 5154).
19. Zarządzenie nr 1302/2017 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie ustalenia warunków korzystania ze stołówek w przedszkolach i szkołach m.st. Warszawy oraz upoważnienia dyrektorów szkół i przedszkoli do zwalniania z opłat za posiłki.

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Przedszkole nosi nazwę: „Przedszkole nr 420 „Nasza Bajka” w Warszawie, ul. św. Urszuli Ledóchowskiej 8”.
2. Przedszkole nr 420 „Nasza Bajka” w Warszawie, ul. św. Urszuli Ledóchowskiej 8, zwane dalej „Przedszkolem” jest placówką publiczną, która:
3. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
4. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
5. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Przedszkole działa, w szczególności, na podstawie ustawy Prawo oświatowe z dnia
14 grudnia 2016 r. i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy, aktu nadania nazwy przedszkolu, niniejszego Statutu.
7. Organem prowadzącym Przedszkole jest miasto stołeczne Warszawa, Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
9. Przedszkole jest jednostką budżetową m.st. Warszawy i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Ustalona nazwa „Przedszkole nr 420 „Nasza Bajka” w Warszawie, ul. św. Urszuli Ledóchowskiej 8” jest używana w pełnym brzmieniu.
11. Przedszkole używa pieczęci urzędowej na podstawie odrębnych przepisów.
12. Na pieczęciach urzędowych Przedszkola może być używany skrót nazwy: Przedszkole nr 420 „Nasza Bajka” w Warszawie.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania Przedszkola**

§ 2.

* + - 1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
			2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania– uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 3

**Zadania Przedszkola**

Zadaniem Przedszkola jest:

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 przyśpieszony,
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 osoby dorosłe, 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,
17. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
18. udzielanie dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
19. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu,

§ 4

**Warunki i sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego**

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora, na wniosek nauczycieli, programami wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole może pracować na jednym lub kilku programach wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku. Stanowią one zestaw programów wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego musi być dostosowany do potrzeb i możliwości wychowanków, dla których jest przeznaczony.
4. Podstawowymi formami działalności wychowawczo-dydaktycznej przedszkola są:
5. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego wraz z językiem obcym nowożytnym oraz zajęciami umuzykalniającymi w zakresie podstawy programowej,
6. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
7. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczania w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
8. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do przedszkolnego zestawu programów nauczania,
9. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
10. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci.
11. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane
i niekierowane.
12. Nauczyciele organizują dzieciom zabawy i zajęcia z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
13. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
14. W przedszkolu, dzieci poprzez zabawę poznają alfabet liter drukowanych. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzone są w formie ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego.
15. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
16. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
17. Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które są prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
18. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
19. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym włączone jest w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego
i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy. Tworzone są warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego, m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z nich jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy również dzieci posiadających orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne rodzaje niepełnosprawności, jeżeli dodatkowo z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe
i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
20. Aranżacja przestrzeni pozwala dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Organizowane są stałe i czasowe kąciki zainteresowań. Zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane są w celu motywowania dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Każde dziecko ma możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
21. Aranżacja wnętrz umożliwia dzieciom celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztućcami), a także możliwość wybierania i komponowania potraw przez dzieci oraz podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.
22. Przedszkole współpracuje z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami w celu realizacji zadań w zakresie kształtowania prawidłowych nawyków żywieniowych oraz szeroko pojętej dbałości o zdrowie, bezpieczeństwa, poszerzania wiedzy przyrodniczej i ekologicznej, rozwijania zainteresowań oraz umożliwienia dzieciom zdobywania nowych doświadczeń i poznawania otaczającego je świata.
23. Przedszkole, w porozumieniu z rodzicami, organizuje zajęcia dodatkowe mające na celu wspomaganie harmonijnego rozwoju dzieci oraz rozwijanie ich zainteresowań i zdolności.
24. W uzasadnionych przypadkach w przedszkolu może być, za zgodą kuratora oświaty, zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem do prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania, posiadająca przygotowanie uznane przez dyrektora przedszkola za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
25. Przedszkole prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach, międzyprzedszkolnych, olimpiadach sportowych, zajęciach tanecznych.
26. Przedszkole organizuje dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki, które mają na celu:
27. poznawanie środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii Polski,
28. zdobywanie i poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
29. upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.

§ 5

**Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wczesnego wspomagania rozwoju dziecka**

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest dzieciom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego
i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
6. rodzicami dzieci,
7. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
8. placówkami doskonalenia nauczycieli,
9. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
10. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
12. rodziców dziecka,
13. dyrektora przedszkola,
14. nauczyciela, lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem,
15. poradni,
16. pomocy nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
17. pracownika socjalnego,
18. asystenta rodziny,
19. kuratora sądowego,
20. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
21. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także
w formie:
22. zajęć rozwijających uzdolnienia,
23. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
24. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
25. porad i konsultacji.
26. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom dzieci
i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
27. Dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności
w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie
z oddziałem przedszkolnym organizowana jest zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
28. Dla dzieci których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, dyrektor przedszkola na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego organizuje jego realizację.
29. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne
i nieodpłatne.
30. Porad rodzicom udzielają, w zależności od potrzeb, psycholog i logopeda w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
31. W przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem
 i jego rodziną.
32. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
33. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizowane jest na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii
o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym
w poradniach specjalistycznych.

§ 6

Szczegółowe zadania Przedszkola i sposoby ich realizacji ustalane są w planie pracy Przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

**Rozdział 3.**

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

§ 7

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece:
2. jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału,
3. dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy oddziału.
4. W oddziale dzieci 3-letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc nauczyciela.
5. W miarę możliwości organizacyjnych dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
6. Organizacja pracy przedszkola zakłada łączenie oddziałów w porze zmniejszonej frekwencji dzieci, tj. szczególnie w godzinach 700 - 845 oraz w godzinach popołudniowych tj. 1630-1730.
7. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, np. w okresach międzyświątecznych dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.
8. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25.

§ 8

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu
w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola dostosowując metody
i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z programem wychowania
w Przedszkolu i miesięcznym planem zajęć.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczyciel może opuścić dzieci w nagłym wypadku pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.
7. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa
i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
8. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.
9. Wycieczki i spacery dzieci poza teren Przedszkola odbywają się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
10. 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.
11. Pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków lub substancji o podobnym działaniu.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka karetki pogotowia w przypadkach uzasadnionych.
13. Wychowankowie za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka rodzice (opiekunowie prawni) uiszczają na początku roku szkolnego (wrzesień).
14. Obowiązkiem nauczyciela oraz innych pracowników Przedszkola jest znajomość
i przestrzeganie przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

**Rozdział 4.**

**Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola**

§ 9

W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów prawnych zasad przyprowadzania i odbierania dziecka
z Przedszkola.

§ 10

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców (prawnych opiekunów) – na podstawie pisemnych oświadczeń rodziców (prawnych opiekunów).
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców (prawnych opiekunów).
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną przez rodziców (prawnych opiekunów) w oświadczeniu, złożonym w Przedszkolu, za okazaniem dowodu tożsamości.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy Przedszkola odmawiają wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic (prawny opiekun) czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.

§ 11

1. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny 700 do 830 lub w każdym innym czasie pracy Przedszkola z uwzględnieniem ust. 2.
2. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzanie dziecka do Przedszkola było zgłoszone wcześniej (osobiście lub telefonicznie).
3. Odbieranie dzieci z Przedszkola trwa do godziny 1730. Osoba odbierająca dziecko zobowiązana jest do punktualnego odbierania dziecka z przedszkola.
4. W trosce o zdrowie własnego dziecka i dzieci obecnych w przedszkolu do przedszkola należy przyprowadzać dzieci zdrowe.

**Rozdział 5.**

**Organizacja zajęć edukacyjnych**

§ 12

1. Dyrektor Przedszkola organizuje zajęcia dodatkowe w ramach realizacji statutowych zadań przedszkola.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają
w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz są uzależnione od wysokości dotacji przyznawanych przedszkolu z budżetu państwa.
3. Ww. zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu przedszkola i nie wiążą się
z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
4. Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć dodatkowych nauczycielom zatrudnionym
w przedszkolu, albo zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnych zajęć.
5. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci
i wynosi:
	1. z dziećmi w wieku 3 lat około 15 minut,
	2. z dziećmi w wieku 4 lat około 20 minut,
	3. z dziećmi w wieku 5, 6 lat około 30 minut.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne oraz harmonijny rozwój dzieci.

**Rozdział 6.**

**Organy Przedszkola oraz ich kompetencje.**

§ 13

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców.

§ 14

**Dyrektor Przedszkola**

1. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza organ prowadzący.
2. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
3. kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
4. sprawuje nadzór pedagogiczny,
5. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
6. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
7. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
8. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych przez Przedszkole,
9. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych tj.
10. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
11. tworzy na czas określony lub nieokreślony zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb wynikających z zadań statutowych przedszkola, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich ono funkcjonuje,
12. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli
w organizacji praktyk pedagogicznych;
13. stwarza warunki do działania w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
14. Dyrektor Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
15. kierowania polityką kadrową przedszkola, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
16. przyznawania nagród, wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
17. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
18. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Przedszkola współpracuje z Radą Pedagogiczną
i rodzicami (prawnymi opiekunami), a w szczególności:
19. zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
20. w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów Przedszkola;
21. informuje na bieżąco o zmianach w przepisach prawa regulującego pracę Przedszkola.
22. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy przedszkola
w przypadkach określonych w statucie placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
23. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną
i rodzicami.
24. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez dyrektora lub organ prowadzący.

§ 15

**Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor Przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
8. Nauczycieli oraz inne osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
9. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
10. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
12. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
15. zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
16. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych
w Przedszkolu;
17. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
18. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;
19. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
20. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
21. organizację pracy Przedszkola, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia;
22. projekt planu finansowego Przedszkola;
23. wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
24. propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac
 i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
25. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.
26. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

§ 16

**Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest organem społecznym Przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą: (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców (prawnych opiekunów) dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa:
6. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
7. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
8. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.
9. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Przedszkola, Rady Pedagogicznej Przedszkola, organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
10. Przedstawiciele rady rodziców biorą udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola prowadzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego.
11. Rada rodziców występuje wspólnie z dyrektorem do organu prowadzącego przedszkole
w sprawie ustalenia przerw w działalności przedszkola.
12. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
13. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
14. opiniowanie projektu planu finansowego przedstawianego przez Dyrektora Przedszkola,
15. opiniowanie pracy nauczycieli w związku z ich awansem zawodowym.

§ 17

1. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców (prawnych opiekunów) oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 18

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji
w ramach jego kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

§ 19

1. W Przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Podjęcie działalności w Przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

**Rozdział 7**

**Organizacja Przedszkola**

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci
w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Liczba miejsc organizacyjnych w Przedszkolu wynosi 275.

§ 21

1. Przedszkole jest 11-oddziałowe.
2. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada 11 sal edukacyjnych do zajęć dla poszczególnych oddziałów z pełnym zapleczem sanitarno-magazynowym, salę rekreacyjną, szatnię dla dzieci, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze, kuchnię, gabinet pomocy przedmedycznej oraz gabinet logopedy. Dostosowane jest do potrzeb osób niepełnosprawnych.
3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

§ 22

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programu wychowania przedszkolnego wybranego spośród programów wpisanych do wykazu programów dopuszczonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej do użytku w przedszkolu, programów własnych opracowanych przez nauczycieli Przedszkola.
2. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku przedszkolnego. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi Przedszkola program wychowania przedszkolnego. Dyrektor Przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
3. Do dnia 15 czerwca dyrektor Przedszkola podaje do publicznej wiadomości zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

§ 23

Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.

§ 24

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez dyrektora Przedszkola.
2. Arkusz organizacji Przedszkola, zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.
3. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
4. liczbę oddziałów,
5. liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
6. tygodniowy wymiar zajęć z religii,
7. czas pracy przedszkola oraz czas pracy poszczególnych oddziałów,
8. liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
9. liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze,
10. 7) liczbę pracowników administracji i obsługi w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych,
11. liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 25

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia
i higieny pracy, zasady zapewniania odpowiedniej liczby wychowanków w oddziale oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 26

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 700 do 1730, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Czas pracy Przedszkola wynosi 10,5 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach od 800 do 1300.

§ 27

* + - 1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.
			2. Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z trzech posiłków w przedszkolu ustalana jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą rodziców i nie może być wyższa, niż określona przez organ prowadzący (§4.1. zarządzenia nr 1302/2017 Prezydenta m. st. Warszawy z dnia 3 sierpnia 2017 r.).
			3. W przypadku nieobecności dziecka lub pracownika przedszkola zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy, z wyłączeniem pierwszego, dzień nieobecności. Zwrotu dziennej wysokości opłaty za korzystanie z posiłku za pierwszy dzień nieobecności dokonuje się w przypadku, gdy nieobecność zostanie zgłoszona najpóźniej
			w danym dniu do godziny 900.
			4. Opłatę za żywienie wnosi się w formie przelewu bankowego na wskazany przez dyrektora przedszkola numer rachunku bankowego, w terminie do 10 dnia miesiąca

**Rozdział 8.**

**Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola**

§ 28

W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niebędący nauczycielami.

§ 29

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierują się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną z poszanowaniem ich godności osobistej.
2. Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości
i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentują te obserwacje.
3. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciele prowadzą analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
4. Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną.

§ 30

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
3. systematycznie informują rodziców (prawnych opiekunów) o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w przedszkolu, zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) z podstawą programową wychowania przedszkolnego
i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
4. informują rodziców (prawnych opiekunów) o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
5. zachęcają rodziców (prawnych opiekunów) do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.
6. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
7. znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
8. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczących dziecka, jego zachowania
i rozwoju;
9. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
10. wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
11. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców.
12. Nauczyciele zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) z ich obowiązkami wobec Przedszkola, do których należą:
13. przestrzeganie niniejszego statutu;
14. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
15. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
16. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów), lub przez upoważnioną przez rodziców (prawnych opiekunów) osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
17. terminowe uiszczanie odpłatności za żywienie dziecka w Przedszkolu;
18. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu;
19. niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

§ 31

1. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej - na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczycieli (godziny otwarte).
2. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) to:
3. zebrania grupowe;
4. godziny otwarte, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom (prawnym opiekunom) informacje na temat postępów i zachowania dzieci;
5. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami;
6. zajęcia otwarte;
7. warsztaty dydaktyczno-wychowawcze z rodzicami (prawnymi opiekunami);
8. edukacyjne zebrania rodziców (prawnych opiekunów) z pracownikami pedagogicznymi i zapraszanymi do przedszkola specjalistami takimi jak: np. psycholog, logopeda, terapeuta;
9. udział w uroczystościach przedszkolnych, festynach, itp.

§ 32

1. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki
i wychowania dzieci.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
5. Szczegółowe zadania pracowników obsługi i administracji określają zakresy obowiązków ustalone przez Dyrektora Przedszkola.

§ 33

1. Do zadań pracownika administracji zwanego kierownikiem gospodarczym należy:
2. kierowanie zespołem pracowników obsługi,
3. prawidłowe zabezpieczenie majątku ruchomego, pieczęci i dokumentacji przedszkola, środków pieniężnych otrzymywanych do rozliczenia,
4. sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
5. współdziałanie z dyrektorem w sprawach związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola (remonty i konserwacje),
6. odpowiedzialność za właściwe zabezpieczenie i przygotowanie obiektów przedszkolnych do normalnego funkcjonowania,
7. nadzorowanie remontów,
8. zaopatrywanie przedszkola w sprzęt i materiały eksploatacyjne,
9. rozliczanie opłat od rodziców z tytułu żywienia dzieci,
10. udział w ogólnych zebraniach rodzicielskich, naradach roboczych w razie potrzeby – w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
11. uczestniczenie przy kasacji sprzętu i spisie z natury,
12. prowadzenie ewidencji przedmiotów trwałych,
13. ścisła współpraca z księgowym w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty,
14. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji przedszkola.
15. Do zadań intendenta w przedszkolu należy:
16. sporządzanie jadłospisów i raportów żywieniowych, przestrzeganie stawki żywieniowej,
17. przestrzeganie przepisów HACCP,
18. zaopatrywanie przedszkola w produkty żywnościowe,
19. nadzorowanie przyrządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi,
20. prowadzenie magazynów oraz dokumentacji magazynowej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
21. przygotowanie specyfikacji przetargowych zgodnie z wymogami przepisów Prawa zamówień publicznych,
22. udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
23. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji przedszkola.
24. Do zadań kucharki w przedszkolu należy:
25. przyrządzanie i wydawanie punktualnie zdrowych i higienicznych posiłków,
26. przestrzeganie przepisów HACCP,
27. przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie,
28. prowadzenie magazynu podręcznego,
29. utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych,
30. branie udziału w ustalaniu jadłospisów,
31. zgodne z przepisami przechowywanie prób żywieniowych,
32. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy przedszkola.
33. Do zadań pomocy kuchennej w przedszkolu należy:
34. pomoc kucharce w przyrządzaniu posiłków,
35. przestrzeganie przepisów HACCP,
36. utrzymywanie w czystości mebli, sprzętu i naczyń kuchennych oraz pomieszczeń magazynowych,
37. załatwianie zleconych czynności związanych z zakupem i dostarczaniem żywności,
38. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy przedszkola.
39. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
40. pełnienie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci,
41. pomaganie nauczycielowi oddziału w przygotowaniu pomocy i rekwizytów do zajęć zabaw, ćwiczeń i gier,
42. czynne uczestnictwo w zajęciach i zabawach z dziećmi prowadzonych przez nauczyciela,
43. utrzymanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach,
44. w razie potrzeby dokonywanie drobnych napraw zabawek,
45. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora i kierownika gospodarczego.
46. Do zadań woźnej przedszkola należy:
47. utrzymywanie czystości w powierzonych pomieszczeniach zgodnie z wymogami i przepisami SANEPID-u,
48. pełna obsługa przy posiłkach (podawanie, sprzątanie, zmywanie),
49. rozkładanie i składanie leżaków,
50. pomoc dzieciom w wykonywaniu czynności samoobsługowych,
51. spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczyciela oraz innych, wynikających z rozkładu dnia,
52. pomoc w czynnościach porządkowych podczas prowadzenia zajęć przez nauczyciela,
53. uczestniczenie w pobycie dzieci w ogrodzie oraz wycieczkach i spacerach poza terenem przedszkola,
54. czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci,
55. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora i kierownika gospodarczego wynikających z organizacji pracy przedszkola.
56. Do zadań dozorcy przedszkola należy:
57. otwieranie i zamykanie przedszkola,
58. codzienna kontrola zabezpieczenia przed pożarem i kradzieżą;
59. utrzymywanie porządku i czystości na terenie przedszkola oraz terenu należącego do przedszkola,
60. pilnowanie, aby na terenie przedszkola nie przebywały osoby nieupoważnione,
61. dbanie o odpowiedni stan techniczny budynku oraz maszyn i sprzętu w przedszkolu,
62. utrzymanie porządku w pomieszczeniach piwnicznych i innych przydzielonych pomieszczeniach,
63. sprzątanie terenu wokół przedszkola,
64. całkowita odpowiedzialność za mienie przedszkola w czasie pełnienia dyżuru,
65. systematyczne kontrolowanie obiektu, zgłaszanie awarii wodno – kanalizacyjnych i elektrycznych,
66. dbanie o stan sprzętu sportowego oraz zabawek w pomieszczeniach i w ogrodzie, (wykonywanie drobnych napraw w budynku i na terenie przedszkola, a także sprzętu i zabawek),
67. wykonywanie prac związanych z utrzymaniem w należytym stanie ogrodu przedszkolnego – troska o roślinność,
68. pomoc kierownikowi gospodarczemu w zaopatrywaniu przedszkola,
69. wykonywanie zleconych przez dyrektora prac administracyjnych, które wynikają z organizacji przedszkola.
70. Do zadań szatniarki/ szatniarza należy:
71. utrzymywanie w czystości pomieszczeń szatni i pomieszczeń do nich przynależących uzupełnianie mydła, ręczników jednorazowych, ochraniaczy na buty,
72. dyżurowanie w szatni w czasie odbierania dzieci,
73. pomoc przy rozbieraniu i ubieraniu dzieci,
74. pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających,
75. kontrolowanie odbioru dzieci tylko przez osoby pełnoletnie,
76. obsługiwanie telefonu w pomieszczeniu ochrony,
77. czuwanie nad ewidencją gości i interesantów,
78. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora lub osobę upoważnioną wynikających z organizacji pracy przedszkola.

**Rozdział 9.**

**Wychowankowie Przedszkola, prawa i obowiązki**

§ 34

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W przypadku posiadania wolnych miejsc, do Przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku. W pierwszej kolejności będą przyjmowane dzieci 2,5 letnie, spełniające w szczególności kryteria wynikające z przepisów oświatowych.

§ 35

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Terminy i szczegółowe zasady rekrutacji określane są, co roku przez organ prowadzący.

§ 36

Dzieci uczęszczające do Przedszkola korzystają ze wszystkich praw określonych w przepisach, a w szczególności z prawa do:

1. warunków zapewniających im bezpieczeństwo i właściwą opiekę,
2. prawidłowo zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
3. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
4. akceptacji ich osoby,
5. ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
6. życzliwego i podmiotowego traktowania,
7. partnerskiej rozmowy na każdy temat,
8. indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
9. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
10. przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których można się zwrócić.

§ 37

Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:

1. postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
2. stosować normy i formy grzecznościowe w stosunku do kolegów i osób dorosłych,
3. dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów,
4. przestrzegać zasad obowiązujących w grupie,
5. respektować polecenia nauczyciela,
6. utrzymywać porządek wokół siebie,
7. sprzątać zabawki po skończonej zabawie,
8. nie przeszkadzać innym w zabawie i nauce,
9. dbać o swój higienę osobistą oraz estetyczny wygląd,
10. wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków,
11. nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom,
12. szanować mienie w przedszkolu.

**Rozdział 10**.

**Prawa i obowiązki Rodziców/ prawnych opiekunów dziecka**

§ 38

Rodzice, opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:

1. znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
2. uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków i zakresu zadań związanych
z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami,
3. wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
4. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa - radę rodziców.

§ 39

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązani są do:

1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
3. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o miejscu realizacji tego obowiązku.

§ 40

1. Do podstawowych obowiązków rodziców/opiekunów prawnych dziecka, należy:
2. przestrzeganie niniejszego statutu i innych wewnętrznych uregulowań przedszkola,
3. respektowanie uchwał Rady m. st. Warszawy, Rady pedagogicznej i Rady Rodziców,
4. przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo oraz przestrzeganie godzin pracy przedszkola,
5. terminowe uiszczanie odpłatności za żywienie dziecka,
6. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, wszawicy i innych chorobach wieku dziecięcego,
7. kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych
i grupowych w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
8. udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku,
9. przyprowadzanie dziecka do przedszkola w czasie godzin pracy oddziału, umożliwiające dziecku udział w organizowanych zajęciach, w realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
10. nie przyprowadzanie do przedszkola dzieci chorych,
11. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
12. przestrzeganie higieny dzieci ( czystość włosów, paznokci, ubrań, itp.),
13. bieżące aktualizowanie danych kontaktowych z rodzicami.
14. Rodzice, którzy rezygnują z uczęszczania ich dziecka do przedszkola zobowiązani są do powiadomienia o swojej decyzji dyrektora przedszkola w formie pisemnej.

§ 41

Formy współpracy przedszkola z rodzicami i częstotliwość organizowania:

1. zebrania ogólne – organizuje się w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż 1 raz w ciągu roku szkolnego,
2. zebrania grupowe – organizuje się w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnego,
3. kontakty indywidualne (konsultacje, rozmowy) z inicjatywy rodziców lub nauczycieli – wg potrzeb przez cały rok, po wcześniejszym ustaleniu terminu w poszczególnych grupach,
4. uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny – wg planu organizacji imprez i uroczystości,
5. zajęcia otwarte dla rodziców – 2 razy w ciągu roku w każdym oddziale,
6. kącik informacyjny dla rodziców prowadzony systematycznie przez cały rok,
7. prelekcje, warsztaty dla rodziców - wg potrzeb i oczekiwań rodziców,
8. 9.eksponowanie prac plastycznych – na bieżąco,
9. spotkania i zebrania Rady rodziców – co najmniej 2 razy w roku szkolnym i w miarę bieżących potrzeb.

§ 42

1. Dyrektor Przedszkola, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może, w drodze decyzji, skreślić dziecko uczęszczające do przedszkola z listy wychowanków.
2. Dyrektor wydaje decyzję na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwalę uprawniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków w następujących przypadkach:
4. zaległości w należnych opłatach powyżej dwóch miesięcy,
5. nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez okres dwóch miesięcy bez podania przyczyny nieobecności,
6. gdy pobyt dziecka w grupie zagraża bezpieczeństwu dzieci i dezorganizuje pracę
z dziećmi ( po wyczerpaniu wszystkich działań ukierunkowanych na udzielenie pomocy dziecku i rodzinie).
7. Tryb skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających:
8. ustalenie przyczyn powstania zaległości w opłatach lub nieobecności dziecka, analiza powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola,
9. pisemne poinformowanie rodziców lub prawnych opiekunów o podjęciu działań w sprawie skreślenia dziecka z listy,
10. podjęcie uchwały o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola,
11. od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola, rodzicom przysługuje prawo odwołania do rady pedagogicznej, za pośrednictwem dyrektora,
w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia,
12. po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków.

**Rozdział 11.**

**Postanowienia końcowe**

§ 43

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 44

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, rodziców, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
2. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia możliwości zapoznania się ze statutem przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
4. wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń;
5. udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora Przedszkola.
6. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 45

Traci moc Statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną dnia 1 września 2014 r. ze zmianami.

§ 46.

1. Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedszkola w dniu 15 września 2017 r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia tj. 15 września 2017 r.