# Statut Przedszkola nr 16 „Zaczarowany Zakątek” w Warszawie

Tekst ujednolicony, stan prawny na dzień 01.12.2023

## Akty prawne stanowiące podstawę prawną niniejszego statutu:

1. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”;
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r.;
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela;
5. Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych;
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli;
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019r. w sprawie ramowych placów nauczania dla publicznych szkół;
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu toku nauki;
11. Art. 92 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego;
12. Ustawa z 12 maja 2022r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych ustaw;
13. Pismo MEN z dnia 14 listopada 2011r.

## Spis treści

## [Rozdział 1 Postanowienia ogólne 4](#_Toc157360251)

## [Rozdział 2 Cele i zadania Przedszkola 7](#_Toc157360252)

## [Rozdział 3 Organy Przedszkola 10](#_Toc157360253)

## [Rozdział 4 Organizacja pracy Przedszkola 16](#_Toc157360254)

## [Rozdział 5 Prawa i obowiązki dzieci 21](#_Toc157360255)

## [Rozdział 6 Prawa i obowiązki rodziców 22](#_Toc157360256)

## [Rozdział 7 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem 25](#_Toc157360257)

## [Rozdział 8 Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola 26](#_Toc157360258)

## [Rozdział 9 Postanowienia końcowe 28](#_Toc157360259)

## Rozdział 1 Postanowienia ogólne

### §1

Przedszkole Nr 16 ”Zaczarowany Zakątek”, jest publiczną placówką oświatową, prowadzącą zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym, działającą w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

### §2

1. Siedziba Przedszkola Nr 16 mieści się w budynku położonym przy ul. Wojciecha Górskiego 5a w Warszawie.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Stołeczne Warszawa.
3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

### §3

Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:

1. Przedszkole - należy przez to rozumieć Przedszkole nr 16 „Zaczarowany Zakątek”;
2. podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
3. program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
4. dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 16 „Zaczarowany Zakątek ”;
5. Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
6. Karta nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela;
7. Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
8. indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;
9. organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
10. organ prowadzący – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
11. rodzic - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.

### §4

1. Przedszkole prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
2. Obsługę administracyjno - finansową Przedszkola prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Dzielnicy Śródmieście.
3. Nazwa Przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu: Przedszkole nr 16 „Zaczarowany Zakątek”
4. W Przedszkolu używa się pieczęci:
	1. podłużnej pieczęci w brzmieniu: Przedszkole nr 16 „Zaczarowany Zakątek” 00-033 Warszawa, ul. W. Górskiego 5a. Tel./fax (22) 827 09 44, nip 525-19-20-309
	2. pieczęci urzędowej okrągłej z godłem.
5. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji następującej, skróconej nazwy Przedszkola - p16.
6. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Przedszkole posiada ceremoniał którego elementem jest hymn. Hymn jest śpiewany przez dzieci i pracowników Przedszkola w czasie przedszkolnych uroczystości.

### §5

1. Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom do niego uczęszczającym wyżywienie.
3. Na posiłki wydawane przez kuchnię przedszkolną składają się:
	1. śniadanie;
	2. drugie śniadanie;
	3. obiad;
	4. podwieczorek.
4. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi dla dzieci w wieku przedszkolnym normami żywieniowymi. Jadłospisy planowanych posiłków ustala kierownik gospodarczy przedszkola w uzgodnieniu z kucharką, a zatwierdza Dyrektor.
5. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniania rodzicom z tygodniowym wyprzedzeniem na tablicy informacyjnej.
6. W Przedszkolu na wniosek rodziców, poparty zaleceniem lekarza, mogą być przygotowywane posiłki dla dzieci z dietami żywieniowymi.
7. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków wychowania i opieki budynek i teren Przedszkola objęty jest nadzorem kamer CCTV. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

## Rozdział 2 Cele i zadania Przedszkola

### §6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno - wychowawcze, w szczególności:
	1. zapewnia dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący;
	2. realizuje program wychowania przedszkolnego, uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego;
	3. wspomaga indywidualny rozwój dziecka, stwarza dzieciom odpowiednie warunki do rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
	4. wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole;
	5. dokonuje analizy i oceny gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole;
	6. udziela dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
	7. umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem szkolnym
2. Przedszkole realizuje zadania przez:
	1. tworzenie dzieciom przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia, wychowania i opieki;
	2. uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych dzieci, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
	3. stosowanie systemu pomocy dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
	4. dostarczanie dzieciom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
	5. dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności dzieci;
	6. umożliwienie dzieciom poznawania świata w jego jedności i złożoności oraz rozbudzanie ciekawości poznawczej;
	7. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań Przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
	8. stałe podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola przez:
		* uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Przedszkola w różnych formach doskonalenia zawodowego;
		* systematyczne unowocześnianie bazy Przedszkola;
		* systematyczne badanie poziomu osiągnięć dzieci;
		* monitorowanie i ewaluację poziomu oraz efektywności pracy Przedszkola;
		* współpracę z rodzicami dzieci, poznanie ich opinii i oczekiwań.

### §7

Przedszkole realizuje zadania we współpracy z:

* 1. rodzicami dzieci;
	2. poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
	3. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych
	4. innymi instytucjami.

### §8

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola i środowiska lokalnego, Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dzieciom w Przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w Przedszkolu.
3. Nauczyciele i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie Przedszkola, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
7. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom wychowanków pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Plan pracy Przedszkola na dany rok szkolny zawiera plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno - wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.
9. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
10. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
	1. realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
	2. dostosowanie przestrzeni i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych;
	3. nieodpłatne zajęcia profilaktyczne oraz terapeutyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne,
	4. dostosowanie liczebności grupy do możliwości psychofizycznych – maksymalnie 6 dzieci;
	5. dostosowanie żywienia dla dzieci z alergiami pokarmowymi.
11. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.
12. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty

nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje w ustalonej i dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.

1. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych organizacja pracy Przedszkola, w tym zajęć pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, opiera się na nauczaniu z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość.
2. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem i wspomaga je w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

## Rozdział 3 Organy Przedszkola

### §9

1. Organami przedszkola są:
	1. dyrektor;
	2. Rada Pedagogiczna;
	3. Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Głównym celem działania organów Przedszkola jest:
	1. współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy,
	2. realizacji celów i zadań Przedszkola,
	3. stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach,
	4. pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie Przedszkola.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 czynności organów przedszkola mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.

### §10

1. Sposób powoływania i odwoływania Dyrektora przez organ prowadzący określa szczegółowo ustawa Prawo Oświatowe.
2. Dyrektor przedszkola w szczególności:
	1. kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
	2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
	3. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
	4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
	5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
	6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
	7. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
	8. 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;
	9. przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
	10. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
	11. ustala i egzekwuje przestrzeganie procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych;
	12. Dyrektor Przedszkola decyduje o tym, którzy wychowankowie będą uczęszczać do Przedszkola w tradycyjnej formie w przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania;
	13. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy Przedszkola i realizacji przypisanych zadań.
	14. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
		1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
		2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych 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;

### §11

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.
2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a jeżeli nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

### §12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele i nauczyciele specjaliści zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
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, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniu spraw, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

### §13

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
	1. uchwalanie statutu przedszkola oraz dokonywanie w nim zmian;
	2. zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
	3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
	4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
	1. organizację pracy Przedszkola;
	2. projekt planu finansowego Przedszkola;
	3. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
	4. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie Dyrektora z zajmowanego stanowiska.

### §14

1. Rada Rodziców jest społecznym organem przedszkola reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Skład Rady Rodziców stanowi po jednym przedstawicielu rodziców z każdego oddziału, wybranych w tajnych wyborach w trakcie zebrania rodziców danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
	1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
	2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.
7. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w Przedszkolu.

### §15

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
	1. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
	2. opiniowanie projektu planu finansowego przygotowywanego przez Dyrektora.
3. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

### §16

1. Organy Przedszkola informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach i podjętych uchwałach.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Przedszkola, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
3. Kolegialne organy Przedszkola mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

### §17

1. Spory między organami Przedszkola rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzą: po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu, niepozostającego w sporze.
2. Komisja rozjemcza podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów, przy udziale przynajmniej połowy członków.

## Rozdział 4 Organizacja pracy Przedszkola

### §18

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. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci Dyrektor Przedszkola i Rada Pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo - dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
4. Liczba dzieci w grupie między oddziałowej nie może przekraczać 25.
5. Statut dopuszcza tworzenie grup międzyoddziałowych podczas schodzenia się

i rozchodzenia się dzieci oraz w innych uzasadnionych przypadkach w związku z organizacją pracy placówki.

1. Przedszkole jest wielooddziałowe;
2. Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem Przedszkola;
3. Udział dzieci w zajęciach poza terenem Przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 organizację pracy przedszkola, w tym zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
5. Nauczyciele do kontaktu z rodzicami używają strony internetowej Przedszkola, poczty elektronicznej, organizują „dni otwarte”, a w razie potrzeby szybkiej interwencji kontaktują się telefonicznie.

### §19

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel/nauczyciele powinien/powinni opiekować się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

### §20

Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

### §21

Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący Przedszkole.

### §22

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz zasad zapewnienia odpowiedniej liczby wychowanków w oddziale oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel/nauczyciele, któremu/którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustala/ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

### §23

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Dyrektor przekazuje rodzicom informację o przerwie w pracy Przedszkola, w terminie do 1 marca roku szkolnego, którego przerwa dotyczy.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach od 7:00 do 17:30, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w Przedszkolu w ciągu godzin jego otwarcia, nie krócej niż przez 5 godzin dziennie.

### §24

1. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
	1. z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut;
	2. z dziećmi w wieku 5 lat – około 30 minut;
	3. z dziećmi w wieku 6 lat – około 45 minut.
3. Na wniosek rodziców w Przedszkolu mogą być zorganizowane zajęcia religii.

### §25

1. Formami współdziałania Przedszkola z rodzicami dzieci są:
	1. zebrania grupowe;
	2. dni otwarte, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje na temat postępów i zachowania dzieci;
	3. konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem lub nauczycielami;
	4. zajęcia otwarte;
	5. warsztaty;
	6. udział w uroczystościach przedszkolnych.
2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
	1. zaznajomienia się z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
	2. uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
	3. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
	4. wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
	5. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
3. Spotkania – zebrania - z rodzicami dzieci w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

### §26

1. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dziecka w Przedszkolu określa Uchwała Rady miasta stołecznego Warszawy w sprawie ustalenia warunków korzystania ze stołówek w przedszkolach i szkołach oraz upoważnienia dyrektorów szkół i przedszkoli do zwalniania z opłat za posiłki. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w Przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
2. Wysokość opłaty za wyżywienie określa Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Opłaty za wyżywienie wnosi się w okresach miesięcznych, z góry do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków.
4. Opłaty za wyżywienie należy wnosić przelewem na wskazany przez Dyrektora Przedszkola rachunek bankowy.
5. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku od każdego dnia nieobecności.
6. Dla rodzin przedszkolaków będących w szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub losowej możliwe jest obniżenie lub zwolnienie z opłaty za żywienie.
7. Wniosek o obniżenie lub zwolnienie z opłaty za żywienie składają rodzice dziecka do Dyrektora.
8. Przedszkole współpracuje z instytucjami w zakresie udzielania pomocy materialnej dla wychowanków, w tym z ośrodkami pomocy społecznej.

### §27

1. W sytuacji, gdy wystąpią poniżej opisane okoliczności:
	1. zagrożenie bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
	2. temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi zagraża ich zdrowiu;
	3. zostanie ogłoszony stan zagrożenia epidemiologicznego lub epidemii;
	4. wystąpią inne nadzwyczajne zdarzenia zagrażające zdrowiu lub życiu dzieci;

stosuje się w Przedszkolu odrębne procedury postępowania mające na celu zapewnienie dzieciom i pracownikom warunków bezpieczeństwa oraz zapobieganie rozprzestrzeniania się chorób zakaźnych.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z wystąpieniem wymienionych powyżej okoliczności wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
2. Jeżeli Przedszkole funkcjonuje w normalnym trybie, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego lub innych organów państwowych.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola realizacja zadań odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Za zgodą Dyrektora zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu materiałów wskazanych przez nauczycieli (obsługiwane z poziomu komputerów, tabletów programy do pracy z dziećmi, multimedialne książeczki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym).
5. Materiały niezbędne do realizacji tych zajęć będą przekazywane dzieciom pocztą elektroniczną na adres e-mail rodzica.
6. Uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik

kształcenia na odległość potwierdzane będzie przez rodziców/ opiekunów poprzez systematyczne odbieranie wysyłanych materiałów i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci.

## Rozdział 5 Prawa i obowiązki dzieci

### §28

1. Dziecko ma prawo do:
	1. właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu wychowawczo - dydaktycznego;
	2. uczestniczenia we wszystkich formach aktywności organizowanych w Przedszkolu;
	3. szacunku, godności i nietykalności osobistej;
	4. życzliwego, podmiotowego i równego traktowania;
	5. swobody w wyrażaniu myśli;
	6. rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
	7. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
	8. pomocy nauczyciela w trudnych dla dziecka sytuacjach;
	9. korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu, zabawek i pomocy dydaktycznych;
	10. korzystania z opieki zdrowotnej oraz pomocy psychologiczno -pedagogicznej;
	11. uczestnictwa w imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych.

### §29

1. Dziecko ma obowiązek:
	1. przestrzegania zasad i norm współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
	2. odnosić się kulturalnie i z szacunkiem do rówieśników i osób dorosłych;
	3. aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych i zabawach ruchowych;
	4. dbać o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
	5. utrzymywać porządek w swoim najbliższym otoczeniu;
	6. dbać o zabawki i pomoce dydaktyczne;
	7. stosować się do poleceń nauczyciela.

### §30

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
	1. nieprzerwanej nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej ponad miesiąc bez poinformowania Dyrektora o przyczynie tej nieobecności;
	2. zachowań dziecka, które zagrażają jego bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych wychowanków;
	3. zalegania z uiszczeniem opłaty za korzystanie z wyżywienia za okres ponad dwóch miesięcy.
2. Skreślenie z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

## Rozdział 6 Prawa i obowiązki rodziców

### §31

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
	1. przestrzeganie niniejszego statutu;
	2. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji;
	3. wyposażenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
	4. dbanie o strój dziecka stosowny do pory roku i pogody;
	5. przestrzeganie zakazu przynoszenie przez dziecko do Przedszkola niebezpiecznych przedmiotów oraz urządzeń elektronicznych – np. telefony, tablety;
	6. terminowe uiszczanie opłat za żywienie;
	7. niezwłoczne informowanie Przedszkola o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
	8. przestrzeganie zakazu noszenia przez dzieci w przedszkolu:
		1. niebezpiecznej biżuterii np. długich kolczyków, łańcuszków, broszek;
		2. niewłaściwego obuwia np. klapki.
2. Rodzice dziecka, które objęte jest rocznym przygotowaniem przedszkolnym są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
3. Rodzice mają prawo do:
	1. uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka;
	2. uzyskania porad, pomocy i wsparcia w wychowaniu dziecka od nauczycieli, psychologa i logopedy w zakresie adekwatnym do kompetencji poszczególnych specjalistów;
	3. zapoznania się z programem dydaktyczno – wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z planu rocznego Przedszkola;
	4. wyrażania i przekazywania nauczycielom i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
	5. wnioskowania o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieranie pracy Przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej.

### §32

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola:
	1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców, bądź inne osoby na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców/ opiekunów prawnych;
	2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby wskazanej do odbioru dziecka oraz podpis osoby upoważniającej;
	3. Dziecko może zostać odebrane przez osobę wskazaną w pisemnym upoważnieniu złożonym w Przedszkolu i po okazaniu przez nią dowodu tożsamości;
	4. Rodzice/ opiekunowie prawni mogą upoważnić do odbioru dziecka osobę niepełnoletnią, która według ich osądu jest na tyle samodzielna i dojrzała emocjonalnie, że może sprawować pieczę nad młodszym rodzeństwem w trakcie powrotu do domu;
	5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
	6. Pracownicy Przedszkola mogą nie wyrazić zgody na odbiór dziecka wyłącznie w przypadku, gdy zachowanie osoby, która zamierza odebrać dziecko budzi obawy, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, wskazuje na spożycie alkoholu, środka odurzającego lub innej podobnie działającej substancji.

### §33

1. Rodzice zobowiązani są poinformować z wyprzedzeniem – osobiście lub telefonicznie - o zamiarze przyprowadzenia dziecka do Przedszkola po godz. 9:00.
2. Rodzice lub upoważniona przez nich osoba zobowiązani są odebrać dziecko z Przedszkola do godz.17:30.
3. W przypadku wystąpienia sytuacji losowej rodzic zobowiązany jest do telefonicznego poinformowania Przedszkola o mogącej wystąpić trudności z punktualnym odebraniem dziecka.
4. W przypadku wystąpienia nagłego zachorowania dziecka w czasie pobytu w Przedszkolu po uzyskaniu informacji od nauczyciela, rodzic zobowiązany jest odebrać dziecko z Przedszkola bez zbędnej zwłoki.

## Rozdział 7 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem

### §34

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu

w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza Przedszkolem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dzieci i ich możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

1. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy i zajęcia wychowawczo - dydaktyczne.

### §35

1. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia im pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
2. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci oraz sprzęt, pomoce i wykorzystywane narzędzia.

### §36

1. Nauczyciel może opuścić oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci będących pod jego opieką.
2. W nagłym wypadku nauczyciel może opuścić dzieci pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.

### §37

1. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. Dzieci mogą uczestniczyć w wycieczkach i spacerach poza terenem Przedszkola za zgodą rodziców wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia.

### §38

1. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy jest ona niezbędna.
2. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku dziecka lub zaobserwowanych, niepokojących symptomach widocznych w zachowaniu dziecka.
3. Pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków lub substancji o podobnym działaniu.
4. Rodzice podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka pogotowia

w uzasadnionych przypadkach.

## Rozdział 8 Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

### §39

W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, specjalistów: logopeda, psycholog, pedagog specjalny oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

### §40

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz nauczyciele specjaliści z przygotowaniem do pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną oraz poszanowaniem ich godności osobistej.

### §41

Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

1. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej;
2. realizowanie obowiązującego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
3. wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
4. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
5. systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu pracy wychowawczo-dydaktycznej;
6. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
7. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
8. zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
9. udzielanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
10. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
11. czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał.

### §42

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymanie budynku Przedszkola i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci, dbanie o ład i czystość na terenie Przedszkola.
2. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor.

## Rozdział 9 Postanowienia końcowe

### §43

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązując i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Przedszkola.
3. Dyrektor powiadamia organy Przedszkola o każdej zmianie w statucie.
4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, dzieci, pracowników obsługi i administracji.
5. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej.
6. Dla zapewnienia znajomości treści statutu, wszystkim zainteresowanym udostępniany jest poprzez:
	1. umieszczenie w kąciku dla rodziców;
	2. udostępnianie zainteresowanym przez Dyrektora Przedszkola;
	3. umieszczenie na stronie internetowej.

### §44

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

### §45

Traci moc statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną dnia 29.08.2022 r.

### §46

Tekst ujednolicony znowelizowanego Statutu wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8/2023/2024 z dnia 24.11.2023r.