

Załącznik nr 1
do uchwały nr 11/17/18
Rady Pedagogicznej
z dnia 30 listopada 2017r.
z mocą obowiązującą
od dnia 1 września 2017 r.

STATUT
Przedszkola Nr 94
„Kraina Słonecznych Marzeń”
w Warszawie
ul. Smoleńska 64



Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 poz. 1943 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59, 949);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 60 i 949);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2017 poz. 1189);
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z dnia 31 grudnia 2002 r. (Dz. U. z 2003 Nr 6, poz. 69 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 poz. 649);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 poz. 1658);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. 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. 2017 poz. 356) – załącznik nr 1;
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017 poz. 1578);
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2017 poz. 1616);
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 poz. 1635);

- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 poz. 1591);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2017 poz. 1743);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 poz. 1655);
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. 2017 poz. 1147);
- 16) Zasady techniki prawodawczej – załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 poz. 283).

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Przedszkole nr 94 „Kraina Słonecznych Marzeń” w Warszawie zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.

2. Siedziba Przedszkola nr 94 „Kraina Słonecznych Marzeń” znajduje się w Warszawie, w budynku przy ulicy Smoleńskiej 64.

3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Stołeczne Warszawa.

4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

5. Przedszkolu Nr 94, na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, organ prowadzący nadał nazwę „Kraina Słonecznych Marzeń”

6. Przedszkole używa pieczęci podłużnej w brzmieniu:

Przedszkole nr 94
„Kraina Słonecznych Marzeń”
03-526 Warszawa, ul. Smoleńska 64
tel. 22 679 91 94
NIP 524-20-88-248 Regon: 013001280

5. Przedszkole używa skrótu: P94.

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

- 1) przedszkolu lub nazwie skróconej P 94 – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 94 „Kraina Słonecznych Marzeń” w Warszawie, ul. Smoleńska 64;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 94 „Kraina Słonecznych Marzeń” w Warszawie;
- 3) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 94 „Kraina Słonecznych Marzeń” w Warszawie;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola nr 94 „Kraina Słonecznych Marzeń” w Warszawie;
- 5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Przedszkola nr 94 „Kraina Słonecznych Marzeń” w Warszawie;
- 6) radach oddziałowych – należy przez to rozumieć trzech rodziców wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału (tzw. „trójki oddziałowej”);
- 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do przedszkola;
- 10) nauczycielu specjalście – należy przez to rozumieć nauczyciela psychologa, nauczyciela logopedę, nauczyciela terapeutę pedagogicznego;

- 11) podstawie programowej 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;
- 12) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 13) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET) – 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;
- 14) organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą: Pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa;
- 15) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty z siedzibą: Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola oraz sposoby ich wykonywania

§ 3. 1. Celem przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:

- 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący;
- 2) objęcie pełną opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;
- 3) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
- 4) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 5) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego;

- 7) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 8) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
- 9) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.

§ 4.1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, 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, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.

7. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom i nauczycielom 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.

§5.1. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.

2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne;

3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dla dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.

§ 6. 1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

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

§ 7. 1. Przedszkole organizuje zajęcia religii.

2. Podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 8. 1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

1) program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i zawiera:

- a) szczegółowe cele edukacyjne,
- b) tematykę materiału edukacyjnego (treści zgodne z treściami zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego),
- c) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu (sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci),

- d) metody przeprowadzania analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 2) program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w przedszkolu dyrektor po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 3) nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie, opracowany we współpracy z innymi nauczycielami lub program opracowany przez innego autora;
- 4) dopuszczone programy wychowania przedszkolnego tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.

2. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

3. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

4. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym planie pracy przedszkola oraz miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.

§ 9. 1. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie:

- 1) zajęć wprowadzających w wybraną tematykę;
- 2) zajęć doskonalących umiejętności dzieci;
- 3) aktywności twórczej dziecka (plastyczna, dramowa, ruchowa, muzyczna);
- 4) zajęć na powietrzu (w tym spacerów i wycieczki);
- 5) swobodnych zabaw dzieci.

2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia gotowości szkolnej.

§ 10. 1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym diagnozę gotowości szkolnej.

2. Diagnozę (informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

3. Diagnozę gotowości szkolnej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§ 11.1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 12.1. Dyrektor przedszkola:

- 1) jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy przedszkola i realizacji przypisanych jej zadań;
- 4) przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazywane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;

- 4) dyrektora publicznego przedszkola prowadzonego przez Miasto Stołeczne Warszawa;
- 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 94 „Kraina Słonecznych Marzeń”;
- 6) organu nadzoru pedagogicznego dla przedszkola;
- 7) Administratora Danych Osobowych (ADO) stosującego środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, w szczególności zabezpieczającego dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem, sprawującego nadzór nad zgodnością przepisów prawa;
- 8) powołuje Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI).

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.

§ 13.1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa Prawo oświatowe.

3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 94”, który określa:

- 1) organizację zebrań;
- 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań rady;
- 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

§ 14.1. Rada Rodziców jest kolegalnym organem przedszkola, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.

3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Przedszkola Nr 94”.

4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w działaniach przedszkola.

5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa Prawo oświatowe.

6. Dokumentacja działań Rady Rodziców jest przechowywana w przedszkolu.

§ 15.1. Organy przedszkola działają samodzielnie na podstawie obowiązujących przepisów i granicach prawa.

2. Działalność organów przedszkola jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

4. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych przedszkola.

§ 16.1. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami przedszkola, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.

3. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.

4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1-3, dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole.

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola

§ 17.1. Przedszkole prowadzi wychowanie przedszkolne dzieci w wieku 3-7 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko 2,5-letnie.

3. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 200.

4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział dzieci zgrupowanych wg roczników lub zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

5. W przedszkolu funkcjonuje 8 oddziałów jedno - lub dwurodnych wiekowo.

6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

7. Statut dopuszcza tworzenie grup międzyoddziałowych podczas schodzenia i rozchodzenia się dzieci oraz w innych uzasadnionych przypadkach w związku z organizacją pracy przedszkola.

8. Przedszkole prowadzi działalność przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

9. Informację o terminach przerw w pracy przedszkola umieszcza się na tablicy ogłoszeń.

10. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 17.00 za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 18.1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece dwóch nauczycieli pracujących w układzie godzin ujętych w arkuszu organizacji pracy przedszkola.

2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

3. W oddziale dla dzieci 3-letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc nauczyciela.

§ 19.1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w przedszkolu w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej 60 dni i niemożności wyjaśnienia powodów tej nieobecności .

§ 20.1. Przedszkole zapewnia wyżywienie, na które składają się posiłki:

- 1) śniadanie;
- 2) obiad;
- 3) podwieczorek.

2. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.

3. Jadłospisy planowanych posiłków ustala intendent przedszkola w uzgodnieniu z kucharką, a zatwierdza dyrektor.

4. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom za pośrednictwem internetu i tablicy informacyjnej.

5. W przedszkolu na wniosek rodziców potwierdzony zaświadczeniem lekarskim przygotowywane są posiłki dla dzieci z dietami żywieniowymi.

§ 21.1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

2. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi wynosi:

- 1) około 15 – 20 minut dla dzieci 3 – 4 letnich;
- 2) około 30 minut dla dzieci 5 – 6 letnich.

3. Czas trwania i forma zajęć dostosowane są do możliwości rozwojowych dzieci.

4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 22.1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, związki zawodowe, zatwierdzony przez organ prowadzący przedszkola.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
- 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 23.1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalany przez dyrektora przedszkola, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 24.1. Przedszkole zapewnia dzieciom organizację zajęć dodatkowych (rytmika, gimnastyka korekcyjna, język angielski).

2. Zajęcia dodatkowe nie mogą wiązać się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

3. Zajęcia dodatkowe odbywają się w czasie i dniach ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

4. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi:

- 1) ok. 15-20 minut dla dzieci 3 – 4 letnich;
- 2) ok. 30 minut dla dzieci 5 – 6letnich.

6. Informacja dla rodziców o organizowanych zajęciach dodatkowych lub zmianach wynikających z odwołania zajęć jest dostępna na tablicy ogłoszeń.

7. Nauczyciel zajęć dodatkowych ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo w czasie trwania zajęć.

8. Nauczyciel zajęć dodatkowych prowadzi dokumentację w postaci „Dziennika zajęć”.

§ 25.1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.

2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka, jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.

3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.

4. Dziecko w czasie pobytu w przedszkolu nie może pozostać bez opieki osoby dorosłej.

5. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.

6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.

§ 26.1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoby pełnoletnie upoważnione pisemnie przez rodziców.

2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać pełne dane osobowe, nr i serię dowodu osobistego, (dokument ten powinien zostać złożony przez rodziców nauczyciela prowadzącego grupę).

3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.

4. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola.

5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.

7. Dyrektor drogą zarządzenia określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, z uwzględnieniem:

- 1) sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z przedszkola oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
- 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z przedszkola oraz wzór upoważnienia;
- 3) trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.

§ 27.1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wszystkim dzieciom korzystającym z przedszkola.

2. Zasady odpłatności za wyżywienie w przedszkolu określa Rada m. st. Warszawy.

3. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Opłaty za wyżywienie wnosi się w okresach miesięcznych, z góry do 10 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków.

5. Opłaty za wyżywienie należy wносить przelewem na wskazany przez dyrektora przedszkola rachunek bankowy lub wpłacić gotówkę u kierownika gospodarczego.

6. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku od drugiego dnia nieobecności, chyba, że rodzic zgłosił nieobecność dziecka do godz. 9:00 danego dnia, wtedy zwrot następuje za wszystkie dni.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

§ 28.1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
- 2) nauczyciel języka angielskiego;
- 3) nauczyciel religii;
- 4) nauczyciel gimnastyki korekcyjnej;
- 5) logopeda.

3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:

- 1) pracownicy administracji;
- 2) pracownicy obsługi;

§ 29.1. Nauczyciele realizują wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne zadania przedszkola, zgodnie z jego charakterem określonym w statucie i odpowiadają za jakość pracy przedszkola, w tym sposób sprawowania opieki nad dziećmi.

2. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 2) realizowanie programów pracy przedszkola;
- 3) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych;
- 5) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 6) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zainteresowania i zdolności;
- 7) wspieranie rozwoju aktywności dziecka;
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 9) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach, rozwoju i zachowaniu dziecka, z jednoczesnym ustalaniem wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie dziecka;
- 10) wspomaganie dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
- 11) dbanie o pomoce dydaktyczne, sprzęt i wyposażenie przedszkola.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestnictwo w doskonaleniu zawodowym organizowanym w przedszkolu lub przez instytucje wspomagające przedszkole.

4. Do zakresu zadań nauczyciela logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne dzieci;

- 2) udzielanie pomocy logopedycznej poprzez prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej;
- 3) podejmowanie logopedycznych działań profilaktycznych;
- 4) współpraca z nauczycielami i rodzicami dzieci.

§ 30.1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest:

- 1) zapewnienie sprawnego działania przedszkola;
- 2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci;
- 3) dbanie o ład i czystość;
- 4) ochronę danych osobowych dzieci, ich rodziców i pracowników przedszkola.

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie przedszkola;
- 3) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa dzieci.

3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2, ustala dyrektor przedszkola.

Rozdział 6

Prawa, obowiązki dzieci i rodziców

§ 31.1. Dzieci w przedszkolu mają prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z zasadami pracy z małym dzieckiem, jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi;
- 2) właściwie zorganizowanej opieki zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
- 3) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
- 4) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 6) poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności, akceptacji jego osoby;

- 7) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
- 8) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 9) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.

3. Obowiązkiem dziecka jest przestrzeganie umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej.

§ 32.1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:

- 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
- 4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 5) wyrażania opinii na temat wyżywienia i wypoczynku dzieci.

2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:

- 1) punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka;
- 2) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 3) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach;
- 4) informowania dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
- 5) współdziałania z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

3. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań poprzez:

- 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż dwa razy w roku;
- 2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 3 razy w roku;
- 3) konsultacje indywidualne ustalone z nauczycielem;
- 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;
- 5) zajęcia otwarte dla rodziców, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez nauczyciela oddziału;
- 6) warsztaty z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym przez nauczyciela oddziału;

- 7) dni adaptacyjne po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny;
- 8) informacje umieszczane na tablicach ogłoszeń;
- 9) wystawy prac plastycznych dzieci.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 33.1. Przedszkole jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu Miasta Stołecznego Warszawy dla Dzielnicy Targówek;

- 1) obsługę finansową i księgową prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty (DBFO) dla Dzielnicy Targówek, z siedzibą w Warszawie przy ul. Stojanowskiej 12/14;
- 2) jednostka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł na wydzielonym rachunku dochodów; gospodarowanie tymi funduszami określają odrębne przepisy;
- 3) postawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy i plan finansowy dochodów własnych, którego projekt przygotowuje dyrektor jednostki wraz z Radą Pedagogiczną;
- 4) dyrektor przedszkola działa jednoosobowo w zakresie zaciągania zobowiązań w wysokości kwot określonych w planie finansowym i ponosi za nie odpowiedzialność wobec organu prowadzącego jednostkę;
- 5) zakres i zasady obsługi określa porozumienie zawarte pomiędzy dyrektorem przedszkola a dyrektorem biura finansowego;
- 6) zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjno - archiwalną.

3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

5. Zmiany w statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.

6. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu w drodze zarządzenia.

7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora Przedszkola;
- 2) na stronie internetowej przedszkola;
- 3) na stronie BIP przedszkola.