

STATUT

PRZEDSZKOLE NR 115
„Przedszkole Pod Klonem”
w Warszawie
ul. Suwalska 26



grudzień 2022 r.

Podstawa prawna

- ♦ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 poz. 1943 ze zm.)
- ♦ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59, 949 ze zm.)
- ♦ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 60 i 949 ze zm.)
- ♦ Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2017 poz. 1189)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z dnia 19 września 2020r. (Dz. U. 2020 poz. 1604)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 marca 2022r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2022 poz. 566)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 sierpnia 2020r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2020 poz. 1551)
- ♦ 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)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lipca 2022r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2022 poz. 1309)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2017 poz. 1616)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 poz. 1635)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2022r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2022 poz. 1594)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 listopada 2021r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. 2021 poz. 2294)

- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 marca 2022r. 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. 2022 poz. 573)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. 2020 poz.983)
- ♦ 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)
- ♦ Ustawa z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000 ze zm.)

Spis treści:

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	s. 4
Rozdział 2	Cele i zadania przedszkola	s. 5
Rozdział 3	Sposób realizacji zadań przedszkola	s. 7
Rozdział 4	Organy przedszkola	s. 9
Rozdział 5	Organizacja przedszkola	s. 11
Rozdział 6	Nauczyciele i pracownicy przedszkola	s. 15
Rozdział 7	Zasady odpłatności za przedszkole	s. 18
Rozdział 8	Prawa i obowiązki dzieci	s. 19
Rozdział 9	Współpraca z rodzicami	s. 19
Rozdział 10	Postanowienia końcowe	s. 20

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Przedszkole Nr 115 „Przedszkole Pod Klonem”, zwane dalej „Przedszkolem” jest Przedszkolem publicznym.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Warszawie, w budynku przy ulicy Suwalskiej 26,
3. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa,
4. Przedszkolu Nr 115, na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, organ prowadzący nadał nazwę „Przedszkole Pod Klonem.
5. Przedszkole używa pieczęci podłużnej w brzmieniu:

Przedszkole nr 115
„Przedszkole Pod Klonem”
03-379 Warszawa ul. Suwalska 26
tel./fax 022 811-25-74
NIP:524-21-24-004 REGON:013001400

1. Przedszkole używa skrótu: P115.

§ 2

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

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 115 „Przedszkole Pod Klonem” w Warszawie
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Nr 115 „Przedszkole Pod Klonem” w Warszawie
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- 5) 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;
- 6) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych

w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

- 7) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Nr 115 „Przedszkole Pod Klonem”
- 8) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – 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) organem sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 10) organem prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 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 podejmuje niezbędne działania w celu w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy jednostki i jej rozwoju organizacyjnego. Działania te dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.
3. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:
 - 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący,
 - 2) pełną objęcie 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 wychowanków 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

2. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
3. 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,
 - 4) dostosowanie żywienia dla dzieci z alergiami pokarmowymi.
4. 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 szkolnym 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.

Rozdział 3

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 8

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, 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 lub we współpracy z innymi nauczycielami, program opracowany przez innego autora lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
 - 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.
 4. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w koncepcji pracy przedszkola, w rocznym programie pracy oraz w rocznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.

§ 9

1. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie:
 - zajęć wprowadzających w wybraną tematykę;
 - zajęć doskonalących umiejętności dzieci;
 - aktywności twórczej dziecka (plastyczna, drama, ruchowa, muzyczna);
 - zajęć na powietrzu (w tym spacerów i wycieczki);
 - 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 osiągania dojrzałości szkolnej.

§ 10

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym diagnozę dojrzałości 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 dojrzałości szkolnej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

ROZDZIAŁ 4

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 11

Organami przedszkola są:

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

§ 12

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
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 115 „Przedszkole Pod Klonem”;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla przedszkola.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy przedszkola i realizacji przypisanych jej zadań.

5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
6. Dyrektor wykonuje obowiązki w zakresie Ochrony Danych osobowych w przedszkolu:
 - 1) Dyrektor jako Administrator, w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia. Jednocześnie zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.
 - 2) Realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych, osób których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe osób korzystających z pomocy poradni, rodziców, opiekunów prawnych oraz pracowników i współpracowników placówki.
 - 3) Sprawuje nadzór poprzez wyznaczenie Inspektora Ochrony Danych Osobowych realizującego przepisy prawa ochrony danych osobowych w zakresie zadań wymienionych w pkt 1 i 2, w zgodności z art. 39 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, *Dz. U. UE . L. 2016.119.1* z dnia 4 maja 2016r).
 - 4) Inspektor Ochrony Danych Osobowych podlega bezpośrednio administratorowi zgodnie z przepisami prawa o ochronie danych osobowych

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 115, 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;
4. Rada Pedagogiczna Przedszkola Nr 115 realizuje kompetencje rady przedszkola określone w ustawie.

§14

1. Rada Rodziców jest kolegialnym 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 115”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach przedszkola.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
6. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w przedszkolu.

§ 15

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w 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 między 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 szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
3. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to 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 5 ORGANIZACJA 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 150.

4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział dzieci zgrupowanych wg roczników lub zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
5. W Przedszkolu Nr 115 funkcjonuje 6 oddziałów jedno- lub dwurodnych wiekowo.
6. Liczba dzieci w oddziale I – VI nie może przekraczać 25,
7. Statut dopuszcza tworzenie grup między oddziałowych podczas schodzenia się i rozchodzenia się dzieci oraz w innych uzasadnionych przypadkach w związku z organizacją pracy placówki.
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 6.30 do 17.00 za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,
11. Możliwe jest zwiększenie liczby dzieci w oddziale przedszkolnym do 28 w przypadku konieczności przyjęcia dzieci z terenów zagrożonych, w tym z Ukrainy.

§ 18

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece dwóch nauczycieli pracujących w układzie godzin podanych zgodnie z Arkuszem 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. Przedszkole zapewnia wyżywienie, na które składają się posiłki:
 - 1) śniadanie;
 - 2) obiad;
 - 3) podwieczorek.
3. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
4. Jadłospisy planowanych posiłków ustala kierownik gospodarczy przedszkola w uzgodnieniu z kucharką, a zatwierdza dyrektor.
5. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom z wyprzedzeniem za pośrednictwem internetu i tablicy informacyjnej.
6. W przedszkolu na wniosek rodziców, poparty zaleceniem lekarza, przygotowywane są posiłki dla dzieci z dietami żywieniowymi.

§ 20

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.

§ 21

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
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,
 - 4) czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym.

§ 22

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalany przez dyrektora przedszkola, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów).
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.

§ 23

1. Przedszkole zapewnia dzieciom organizację zajęć dodatkowych (np. rytmika, zajęcia korekcyjne, zajęcia sportowe, taneczne, dramy, 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- i 4-letnich;
 - 2) ok. 30 minut dla dzieci 5 i 6-letnich.
6. Informacja dla rodziców o organizowanych zajęciach dodatkowych lub zmianach wynikających z odwołania zajęć jest dostępna na tablicy ogłoszeń.
7. Nauczyciel-instruktor prowadzący grupę ponosi pełną odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo w czasie trwania zajęć.
8. Nauczyciel-instruktor zajęć dodatkowych prowadzi dokumentację w postaci „Dziennika zajęć”.

§ 24

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 i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - 2) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
 - 3) 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. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru 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.
7. Organizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszony z powodu zaistnienia okoliczności :
 - zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - temperatury zewnętrznej lub pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
8. Obowiązek przejścia na nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż 3 dnia zawieszenia.

§ 25

1. Dzieci przyprawdają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoby pełnoletnie, pisemnie przez nich upoważnione.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać pełne dane osobowe osoby odbierającej, powinowactwo lub stopień znajomości, nr i serię dowodu osobistego - dokument ten powinien zostać złożony przez rodziców (opiekunów) u dyrektora lub nauczyciela prowadzącego grupę.
3. Osoba przyprawdająca 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 upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.
7. Dyrektor drogą zarządzenia określa szczegółowe warunki przyprawdania 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.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 26

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
 - 2) logopeda
 - 3) psycholog
 - 4) pedagog specjalny
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi;
 - 3) pomoce nauczyciela.

§ 27

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 w celu rozpoznania u dzieci deficytów rozwojowych i ich przyczyn;
 - 5) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zainteresowania i zdolności;
 - 6) wspieranie rozwoju aktywności dziecka;
 - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 8) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, ustalając wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dziecka, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
 - 9) dbanie o pomoce dydaktyczne, sprzęt i wyposażenie przedszkola.
 - 10) dostępność nauczyciela w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodniu, w trakcie której odpowiednio do potrzeb prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków, rodziców.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w przedszkolu oraz 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.
5. Do zakresu zadań nauczycieli: -psychologa i pedagoga specjalnego oraz nauczyciela – terapeuty należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dziecka w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy jego funkcjonowania,
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dziecka, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka i planowania dalszych działań,
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu wczesne rozpoznawanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - 7) ocena efektywności udzielanej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
 - 8) Współpraca z nauczycielami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie,
 - b) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów, diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola,
 - c) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno- komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
6. Zadania nauczyciela w zakresie Ochrony Danych Osobowych
- 1) Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzania danych osobowych zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych.
 - 2) Do obowiązków nauczyciela należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych placówki w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.

§ 28

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci, dbanie o ład i czystość oraz ochronę danych osobowych wychowanków, 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) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie przedszkola;
 - 3) monitorowanie ruchu dzieci i interesantów w przedszkolu;
 - 4) 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.
4. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych.

ROZDZIAŁ 7**Zasady odpłatności za przedszkole****§ 29**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla wszystkich dzieci korzystających z przedszkola.
2. Zasady odpłatności za wyżywienie w przedszkolu określa Uchwała Rady 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 8

Prawa i obowiązki dzieci

§ 30

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo, 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,
2. Obowiązkiem dziecka jest:
 - 1) przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej ze szczególnym uwzględnieniem poszanowania nietykalności cielesnej innych – dzieci i dorosłych;
 - 2) uczestniczenie w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 3) respektowanie poleceń nauczyciela;
 - 4) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
 - 5) dbania o czystość i higienę osobistą;
 - 6) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience
3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w przedszkolu w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej 30 dni i niemożności wyjaśnienia powodów tej nieobecności .

ROZDZIAŁ 9

Współpraca z rodzicami

§ 31

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 organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:
- 1) punktualnego przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
 - 2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach;
 - 4) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 5) współdziałanie 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 z rodzicami:
- 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku;
 - 2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 3 razy w roku;
 - 3) konsultacje indywidualne, raz w miesiącu, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora;
 - 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;
 - 5) zajęcia otwarte dla rodziców, dwa razy w roku w każdym oddziale;
 - 6) warsztaty z rodzicami, raz w roku w każdym oddziale
 - 7) dni adaptacyjne po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny
 - 8) kącik informacji dla rodziców;
 - 9) wystawy prac plastycznych dzieci.

ROZDZIAŁ 10

Postanowienia końcowe

§ 32

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjno - archiwalną.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową i finansowaną z budżetu miasta stołecznego Warszawa 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 nieodpowiedzialność 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.
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 ujednoczony statutu w drodze zarządzenia.
 7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń;
 - 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora Przedszkola;
 - 3) na stronie internetowej przedszkola;
 - 4) na stronie BIP przedszkola.