

# STATUT

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



2025 rok  
(tekst ujednolicony)

**Spis treści:**

- Rozdział 1** Informacje o przedszkolu
- Rozdział 2** Cele i zadania przedszkola
- Rozdział 3** Sposób realizacji zadań przedszkola
- Rozdział 4** Organizacja pracy przedszkola
- Rozdział 5** Organy przedszkola i ich kompetencje
- Rozdział 6** Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola
- Rozdział 7** Prawa i obowiązki dzieci
- Rozdział 8** Postanowienia końcowe

## **Rozdział I**

### **Informacje o przedszkolu**

- §1. 1.Przedszkole Nr 115 „Przedszkole Pod Klonem” w Warszawie, zwane dalej „Przedszkolem” jest publicznym przedszkolem wielooddziałowym.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Warszawie, w budynku przy ulicy Suwalskiej 26 w Warszawie
  3. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa
  4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty, Aleje Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
  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

6. 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. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, a w szczególności:

- 1) zapewnia opiekę, bezpieczeństwa;
- 2) wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
- 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
- 4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
- 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
- 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno –pedagogicznej poprzez:
  - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących,

- b) udzielanie dzieciom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
  - c) udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - d) objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną,
  - e) współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
  - f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
  - g) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych;
- 9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
- 10) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności są skierowane na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 11) umożliwianie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
  - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
  - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
  - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
  - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.

2. W okresie czasowego zawieszenia zajęć w przedszkolu powyżej dwóch dni, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 4. 1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

- 3) wpieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka, kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 13) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

- 15) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
- a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
  - b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka).
2. Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych mających na celu przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole:
- 1) fizycznym;
  - 2) emocjonalnym;
  - 3) społecznym;
  - 4) poznawczym.
3. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.

- § 5. 1. Przedszkole nie jest przedszkolem dietetycznym, nie prowadzi diet żywieniowych
2. Przedszkole zapewnia dietę eliminacyjną.
  3. Dzieciom z alergiami pokarmowymi przedszkole dostosowuje żywienie do indywidualnych potrzeb dziecka.

§ 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:

- 1) zajęć wprowadzających w wybraną tematykę;
- 2) zajęć doskonalących umiejętności dzieci;
- 3) aktywności twórczej dziecka (plastyczna, drama, 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 dojrzałości szkolnej.

3. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) łazienki dziecięce;
- 3) szatnie dziecięce;
- 4) hol przedszkola;
- 5) gabinet specjalistów (logopeda, psycholog);
- 6) ogród przedszkolny.

§ 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**

### **Organizacja pracy przedszkola**

§ 11.1. 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 100.
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 4 oddziały jedno- lub dwurodnych wiekowo.
6. Liczba dzieci w oddziale I – IV 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 7.00 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.

§12.1. 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.

§ 13.1. 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.

§ 14.1. 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.

§ 15.1. 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.

§ 16.1. 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.

§ 17.1. 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”.

§ 18. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
  - 2) zaburzeń zachowania i emocji;
  - 3) szczególnych uzdolnień;
  - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 5) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 6) choroby przewlekłej;
  - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 8) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 9) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
  - 10) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
4. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców, nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy dla wychowanków.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dziecku nauczyciele prowadzący z nim zajęcia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy i logopedzi, we współdziałaniu z:
- 1) rodzicami wychowanka;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami;
  - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest dzieciom przedszkola w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

- 4) porad i konsultacji.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Liczba uczestników nie może przekraczać 8.
13. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci.
14. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu i pełnym uczestnictwie w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
15. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci, którzy mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
16. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 8 pkt 1-2 trwają 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele wychowawcy oddziałów i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
18. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania mające na celu:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
  - 2) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;

- 3) rozpoznanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy wychowanków oraz planowania dalszych działań;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

19. Przedszkole współpracuje z psychologiem oddelegowanym przez rejonową poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

#### §19. Organizacja wsparcia dla dzieci niepełnosprawnych oraz zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, przyjmuje się dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dziecku objętemu potrzebą kształcenia specjalnego dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,

§20.1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, gdzie dziecko realizuje obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, obejmuje się go indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

4. Dyrektor przedszkola ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole, zakres i czas prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z wychowankiem.
6. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
7. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosowanie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7 składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
9. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor przedszkola umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno- pedagogicznego.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin i realizuje się go w ciągu co najmniej 2 dni.
11. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 10 za zgodą organu prowadzącego przedszkole.
12. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców dziecka, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 10.
13. Na wniosek rodziców dziecka dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do przedszkola wychowania przedszkolnego dyrektor zawiesza organizację odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

14. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola dyrektor zaprzestaje organizacji odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkola oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący przedszkole.

#### §21. Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
  - 1) wychowuje w duchu tolerancji dla tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej i językowej;
  - 2) uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci przedszkole organizuje na wniosek rodziców naukę religii na zasadach określonych przepisami prawa.
2. Na wniosek rodziców przedszkole organizuje podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej. zajęcia umożliwiające sposób realizacji celów i zadań podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej określają odrębne przepisy.

#### § 22. Indywidualne wspomaganie rozwoju dziecka i rodziny

1. Nauczyciele przedszkola na bieżąco i systematycznie rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizycznych w tym, trudności, zainteresowania i uzdolnienia dziecka na podstawie obserwacji pedagogicznych, które kończą się oceną gotowości do podjęcia nauki w szkole
2. W przypadku stwierdzenia, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel w uzgodnieniu z rodzicami niezwłocznie udziela takiej pomocy prowadząc zajęcia o charakterze terapeutycznym w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem lub udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć rozwijających uzdolnienia dla dzieci szczególnie uzdolnionych mających wyjątkowe predyspozycje i prowadzi je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
3. O podjętej pracy informuje jednocześnie dyrektora.
4. Nauczyciele współdziałają z rodziną w wychowaniu dzieci z umożliwieniem osiągnięcia przez dziecko gotowości do podjęcia nauki w szkole, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego wychowanka.

5. Nauczyciele informują rodziców o możliwościach występowania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych o przeprowadzenie specjalistycznych badań oraz wnioskowania o wydanie opinii lub orzeczenia.

#### § 23. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
4. Kontrolowanie spełniania obowiązku należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
5. Dyrektor przedszkola obowiązkowo powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
6. Dzieciom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym nauczaniem, które organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

#### § 24. Innowacja pedagogiczna

1. Przedszkole z własnej inicjatywy może prowadzić innowację pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
3. Innowacja, o której mowa w ust. 2, nie może prowadzić do zmiany typu przedszkola.
4. Innowacja może obejmować:
  - 1) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
  - 2) całe przedszkole, oddział lub grupę.

5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe tylko w sytuacji zapewnienia przez dyrektora przedszkola warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
6. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor przedszkola zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego przedszkole. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji, który powinien obejmować:
  - 1) celowość prowadzenia innowacji;
  - 2) tematykę;
  - 3) sposób realizacji;
  - 4) zakres innowacji;
  - 5) czas trwania;
  - 6) zasady i sposób przeprowadzenia ewaluacji;
  - 7) przewidywane efekty innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w przedszkolu po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w przedszkolu, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

## **Rozdział 5**

### **Organy przedszkola i ich kompetencje**

§ 24.1. Organami przedszkola są:

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

2. Głównym celem działania powyższych organów jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie placówki.
3. W okresie czasowego zawieszenia zajęć w przedszkolu, 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.

#### § 25. Dyrektor przedszkola

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

## § 26. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym 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.

§ 27.1. Rada Rodziców jest kolejalnym 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.

§ 28. Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

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.

§ 29.1. 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.

§ 30. Zasady bezpieczeństwa w przedszkolu

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:
  - 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. 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 :
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

- 4) 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.

### § 31. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców 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 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 upoważnionej, 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.

### § 32. Zasady odpłatności za przedszkole

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 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

§ 33.1. 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
  - 5) nauczyciel współorganizujący kształcenie
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
  - 1) pracownicy administracji;
  - 2) pracownicy obsługi;
  - 3) pomoce nauczyciela.

§34. 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, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania przedszkolnego;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - 3) kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 5) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki) w celu gromadzenia informacji, które mogą pomóc:
    - a) rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko,

- b) nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,
- c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 6) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania; odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
- 7) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną;
- 9) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 10) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;
- 11) rzetelne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
- 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka;
- 13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów - co najmniej dwa razy w roku;
- 14) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
- 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej;
- 19) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola;
- 20) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.

§35. 1. Do zakresu zadań nauczyciela logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;

- 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu rodzicom;
  - 6) współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej;
  - 7) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę;
  - 8) prowadzenie, zgodnie z przyjętym planem, ćwiczeń logopedycznych w oddziałach przedszkolnych;
  - 9) organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadarek, prelekcji, zajęć i rad szkoleniowych;
  - 10) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami;
  - 11) opieka nad gabinetem logopedycznym.
2. Logopeda prowadzi dziennik zajęć.
  3. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§36. 1. Do zadań psychologa w przedszkolu należy:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb dzieci w sferze rozwoju psychicznego;
  - 2) określania form i sposobów udzielania uczniom, pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowania i prowadzenia, dla dzieci i ich rodziców, różnych, szczególnie indywidualnych form pomocy psychologicznej skierowanej na pomoc w zakresie rozwiązywania problemów emocjonalnych, związanych nadpobudliwością, napadami gniewu, złości, niską samooceną, stanami lękowymi czy depresyjnymi;
  - 4) organizowanie różnych form terapii psychologicznej indywidualnej i grupowej w zależności od zdiagnozowanych potrzeb dziecka.
2. Dodatkowo psycholog współpracuje z pedagogiem i pedagogiem specjalnym oraz innymi specjalistami i nauczycielami w zakresie opracowania Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz w zakresie opracowania i realizacji w Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla uczniów objętych kształceniem specjalnym.

§37 Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier placówki, we współpracy z nauczycielami;
- 3) wspieranie nauczycieli w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dziecka;
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
- 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 6) współpraca z zespołem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7) określanie 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 dziecka;
- 8) udzielanie dzieciom rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.

§38. 1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:

- 1) realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dba o warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
  - 3) prowadzi zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne u dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 4) prowadzi integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
  - 5) przygotowuje uczniów do samodzielności
2. Dodatkowo nauczyciel współorganizujący współpracuje z psychologiem i pedagogiem specjalnym oraz innymi specjalistami i nauczycielami w zakresie opracowania Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz w zakresie opracowania i realizacji w Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla uczniów objętych kształceniem specjalnym.

§39.1. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.

2. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.
4. Dyrektor przedszkola i organ prowadzący przedszkole są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
5. Do obowiązków nauczyciela należy przetwarzanie danych osobowych dzieci wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją nauczycieli, którzy prowadzą.

§40. 1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach Dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych

w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych przedszkola w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom o wychowankach.

2. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p.poż., odbywać wymagane szkolenia;
  - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć;
  - 3) jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola lub kierownika gospodarczego; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  - 4) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
  - 5) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć; dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu,
  - 6) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
  - 7) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe;
  - 8) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
  - 9) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
  - 10) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;
3. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
4. W okresie czasowego zawieszenia zajęć w przedszkolu realizacja zadań nauczycieli odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
- 1) nauczyciele do kontaktu z rodzicami używają służbowej poczty elektronicznej platformy eduwarszawa.pl, platformy Microsoft lub systemu iPrzedszkole, a w razie potrzeby kontaktują się telefonicznie;
  - 2) informacje i zadania przekazywane są dzieciom za pośrednictwem rodziców/opiekunów prawnych;
  - 3) przekazywane treści są zróżnicowane i dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 4) nauczyciele są zobowiązani do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w sieci;

- 5) nauczyciele na bieżąco monitorują postępy dzieci i przekazują informacje rodzicom o postępach dzieci drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

§41. 1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola za zgodą organu prowadzącego. Powołania i odwołania zastępcy dyrektora dokonuje dyrektor przedszkola, przy czym przy powołaniu musi uzyskać opinię rady pedagogicznej i organu prowadzącego.

2. Zastępca dyrektora wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem przedszkola.

#### § 42.1. Zadania nauczyciela w zakresie Ochrony Danych Osobowych

2. 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.
3. 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.

#### § 43. Pracownicy administracji i obsługi

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**

### **Prawa i obowiązki dzieci**

§44.1. 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) uczestniczenia 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 .

§ 45. Współdziałanie z rodzicami

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
- 2) zebrania oddziałowe,
- 3) konsultacje indywidualne,
- 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;
- 5) zajęcia otwarte dla rodziców,
- 6) warsztaty z rodzicami,
- 7) dni adaptacyjne po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny
- 8) kącik informacji dla rodziców;
- 9) wystawy prac plastycznych dzieci.

§46. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

1. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
  - 1) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej okresu płatniczego;
  - 2) nieusprawiedliwionej absencji dziecka trwającej ponad 1 miesiąc;
  - 3) zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu swojemu i innych dzieci;
  - 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna zostaje zapoznana przez nauczyciela lub dyrektora przedszkola z podjętymi działaniami w celu ustania przyczyn, o których mowa w ust. 1.
4. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej
5. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi przedszkola
6. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
7. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności
8. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

- § 47.1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjną - 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 ujednolicony 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.