

Przedszkole Nr 9
00-162 Warszawa, ul. Dzielna 5a
Regon 013004410, NIP 525-15-76-332
Tel. 22 831 04 05

Załącznik
do Uchwały nr 10/2017
Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 9
w Warszawie
z dnia 28 listopada 2017 r.

STATUT PRZEDSZKOLA NR 9 W WARSZAWIE

z dnia 28 listopada 2017 r.

Podstawa prawna:

Ustawy:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. uchwalona przez Zgromadzenie Narodowe (Dz. U. 1997 Nr 78 poz. 483)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 60)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j.: Dz.U. 2017 poz. 2198 ze zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela. (T. J.: Dz.U. 2017 poz. 1189 ze zm.)
- Konwencja o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r., przyjęta przez Zgromadzenie ONZ. (Dz. U. 1991 Nr 120 poz. 526)
- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (T. J.: Dz.U. 2016 poz. 1654 ze zm.)
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. (t. j.: Dz.U. 2016 poz. 922 ze zm.)
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j.: Dz.U. 2017 poz. 2077 ze zm.)
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. (t. j.: Dz.U. 2016 poz. 1666 ze zm.)

Akty wykonawcze:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz. U. 2003 nr 6 poz. 69 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. 2001 Nr 61 poz. 624 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017 poz. 649)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 poz. 1591)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U. 2014 poz. 1170 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 poz. 356 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz. U. 2001 Nr 135 poz. 1516 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki. (Dz. U. 2002 Nr 56 poz. 506 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2017 poz. 1658)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta". (Dz. U. 2011 Nr 209 poz. 1245)

Statut Przedszkola Nr 9 w Warszawie został opracowany na podstawie art. 102 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. — Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59), w związku z art. 322 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. — Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);

Statut respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz zasady zawarte w naukach pedagogicznych.

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Przedszkole nr 9, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym działającym na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) uchwały Nr XXXVII/867/2004 Rady m. st. Warszawy z dnia 16 września 2004 r. w sprawie zmiany nazw szkół i placówek oświatowych oraz zespołów szkół wchodzących w ich skład;
 - 4) uchwały Nr 252/70/92 Rady Dzielnicy Warszawa-Śródmieście z dnia 15 grudnia 1992 r. w sprawie powołania jednostek budżetowych – Szkoły państwowe, przedszkola, Żłobki;
 - 5) niniejszego Statutu.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Warszawie, przy ul. Dzielnej 5a.
 3. Organem prowadzącym przedszkole jest miasto stołeczne Warszawa.
 4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
 5. Przedszkole, zgodnie z odrębnymi przepisami, używa pieczęci urzędowej o treści:
Przedszkole nr 9
00-162 Warszawa, ul. Dzielna 5a
Regon: 013004410 NIP: 525-15-76-332;
Tel. 22 831 04 05
 6. Zgodnie z instrukcją kancelaryjną może być używany skrót nazwy o następującej treści: P9.
 7. Przedszkole posiada własne logo.
 8. Przedszkolu może być nadane imię przez organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 9, ul. Dzielna 5a w Warszawie;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 4) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 9 w Warszawie;
- 6) wychowaniu przedszkolnym – należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne obejmujące dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
- 7) rocznym przygotowaniu przedszkolnym – należy przez to rozumieć obowiązkowe odbycie przez dziecko w wieku 6 lat rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego;
- 8) podstawie programowej wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w

- formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinno posiadać dziecko po zakończeniu nauczania w wychowaniu przedszkolnym, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne przedszkola, uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji tej podstawy programowej;
- 9) programie wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania program, o którym mowa w art. 3 pkt 13b ustawy o systemie oświaty;
 - 10) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanka, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla dziecka objętego kształceniem specjalnym;
 - 11) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 9 w Warszawie;
 - 12) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola nr 9 w Warszawie;
 - 13) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Przedszkola nr 9 w Warszawie;
 - 14) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci przyjęte do Przedszkola nr 9 w Warszawie;
 - 15) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 16) nauczycielu – każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
 - 17) nauczycielu specjalście – należy przez to rozumieć nauczyciela specjalistę, który współorganizuje nauczanie dla dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 18) organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć miasto stołeczne Warszawa;
 - 19) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

Organizacja pracy przedszkola

- § 3.** 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
 3. Przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 17.30, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
 4. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący. W okresie przerwy dzieci mogą korzystać ze zorganizowanego pobytu w dyżurujących przedszkolach miasta stołecznego Warszawy biorąc udział w rekrutacji w oparciu o zasadę powszechnej dostępności z wykorzystaniem elektronicznego systemu ewidencji podań.
 5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
 6. Przedszkole jest przedszkolem pięciooddziałowym.

7. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego, dwu lub więcej nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciele wychowawcy opiekowali się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. W przypadku objęcia kształceniem specjalnym dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zatrudnia się w przedszkolu dodatkowo nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia dziecka niepełnosprawnego lub pomoc nauczyciela.
10. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
11. W przypadku zwiększonej absencji dzieci dopuszcza się możliwość łączenia grup z zachowaniem liczebności w grupie.
12. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
13. Godzina zajęć rewalidacyjnych z dzieckiem wynosi 45 min.

§ 4. 1. Przedszkole organizuje bezpłatne świadczenia edukacyjne, które obejmują:

- 1) nauczanie, wychowanie i opiekę w całym czasie pracy;
 - 2) na życzenie rodziców - naukę religii;
 - 3) na wniosek dyrektora i za zgodą organu prowadzącego - naukę języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego oraz naukę własnej kultury dla dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym;
 - 4) zajęcia dodatkowe, np. rytmika, nauka języka obcego.
2. Za prawidłową organizację zajęć dodatkowych odpowiada dyrektor przedszkola.
 3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są przez nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami.
 4. Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
 5. Organizacja zajęć dodatkowych umożliwia udział wszystkim dzieciom.
 6. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6-7 lat – około 30 minut.
 7. Zajęcia dodatkowe nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych kosztów przez rodziców.

§ 5. 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 roku (od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata) do 7 roku życia (do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat).

2. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne, a w przypadku dziecka, o odroczonym obowiązku, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 6. 1. Rekrutacja dzieci do Przedszkola nr 9 odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności z wykorzystaniem elektronicznego systemu ewidencji podań.

2. Postępowanie rekrutacyjne na dany rok szkolny prowadzone jest zgodnie z harmonogramem i zasadami określonymi przez organ prowadzący.
3. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolu prowadzi się na wniosek rodziców dziecka złożony do dyrektora przedszkola.
4. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola składają deklarację woli kontynuowania edukacji przedszkolnej w kolejnym roku szkolnym w terminie 7 dni poprzedzających rekrutację.
5. W postępowaniu rekrutacyjnym do Przedszkola nr 9 obowiązują kryteria określone w ustawie o systemie oświaty tzw. kryteria ustawowe oraz kryteria samorządowe.
6. Do wniosku rodzice dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
8. Przedszkole prowadzi nabór uzupełniający, gdy po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym nadal dysponuje wolnymi miejscami.
9. W trakcie roku szkolnego dyrektor może przyjąć dzieci w rekrutacji uzupełniającej.
10. Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji do przedszkola.
11. O przydziale dzieci do danej grupy decyduje dyrektor w uzgodnieniu z radą pedagogiczną.
12. W zależności od potrzeb organizacyjnych przedszkola może ulec zmianie podział na grupy wiekowe dzieci;

- § 7.**
1. Rodzice przyprowadzają dzieci do przedszkola od godziny 7.00 do 9.00, a ewentualne przybycie po tym czasie, zgłaszają telefonicznie do godziny 9.00.
 2. Rodzice odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu osobistego przekazania pod opiekę nauczycielowi grupy lub nauczycielowi dyżurującemu oraz od chwili odebrania dziecka z grupy.
 3. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania dziecka zdrowego, a w przypadku otrzymania informacji o pogorszeniu samopoczucia, chorobie lub wypadku dziecka w trakcie jego pobytu w placówce – do niezwłocznego odebrania dziecka.
 4. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 17.30.
 5. Dziecko jest odbierane z przedszkola przez rodziców lub przez pisemnie upoważnioną przez obojga rodziców osobę pełnoletnią.
 6. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone przez orzeczenie sądowe.
 7. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 5 może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
 8. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka zobowiązana jest posiadać przy sobie dowód tożsamości i okazać go na każde żądanie nauczyciela.
 9. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie, co do której ma wątpliwość, czy jest w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo (np. podejrzenie, że osoba jest pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
 10. W sytuacji, o której mowa w ust. 9. nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) zatrzymania dziecka w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy,
 - 2) skontaktowania się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców,
 - 3) poinformowania dyrektora o zaistniałym fakcie.
 11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę od momentu zamknięcia przedszkola.

12. Jeżeli w sytuacji, o której mowa w ust. 11 nauczycielowi nie udało się skontaktować z rodzicami dziecka lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższy komisariat policji o zaistniałym fakcie.

- § 8.**
1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z odpłatnego wyżywienia.
 2. W placówce przygotowywane są 3 posiłki: śniadanie, obiad i podwieczorek;
 3. Do korzystania z tych posiłków uprawnione są dzieci oraz pracownicy przedszkola.
 4. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
 5. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia:
 - 1) rodzice uiszczają opłaty przelewem na prowadzony odrębnie na wpłaty za żywienie rachunek bankowy;
 - 2) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom przysługuje zwrot dziennej wysokości opłaty za każdy, z wyłączeniem pierwszego, dzień nieobecności;
 - 3) dopuszcza się możliwość zwrotu dziennej wysokości opłaty za korzystanie z posiłku za pierwszy dzień nieobecności w przypadku, gdy nieobecność zostanie zgłoszona nie później niż do godz. 9.00 danego dnia;
 - 4) nieobecność dziecka w przedszkolu może być zgłaszana w formie telefonicznej lub osobistej;
 - 5) opłaty za żywienie dziecka w przedszkolu pobierane są z góry za każdy miesiąc do 10. dnia miesiąca, którego opłata dotyczy;
 - 6) pracownicy korzystający z wyżywienia w przedszkolu wnoszą opłaty zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) informacje dotyczące zasad uiszczania, wysokości oraz numeru rachunku bankowego przeznaczonego na wpłaty za żywienie umieszcza się na stronie internetowej przedszkola oraz tablicach ogłoszeń w siedzibie przedszkola.
 6. Rodzice znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z pomocy opieki społecznej, która pokrywa koszty żywienia dziecka w przedszkolu.

- § 9.** Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji określa program przedszkola zawarty w podstawowych dokumentach wewnątrz przedszkolnych, które tworzą:
- 1) Statut przedszkola,
 - 2) Koncepcja funkcjonowania i rozwoju przedszkola,
 - 3) Roczny plan pracy wychowawczo-dydaktycznej przedszkola,
 - 4) Arkusz organizacji przedszkola,
 - 5) Tygodniowa organizacja pracy,
 - 6) Ramowy rozkład dnia,
 - 7) Przedszkolny zestaw programów nauczania,
 - 8) Plany wychowawczo-dydaktyczne,
 - 9) Plan nadzoru pedagogicznego,
 - 10) Plan doskonalenia nauczycieli,
 - 11) Regulamin rady pedagogicznej,
 - 12) Regulamin rady rodziców.

- § 10.**
1. Koncepcja funkcjonowania i rozwoju przedszkola jest ogólnym planem działania, który nie zawiera szczegółów, ale generalnie określa kierunki pracy i rozwoju (wizję, priorytety) oraz powiązane z nimi cele i zadania.
 2. Koncepcja pracy służy realizacji zachodzących w przedszkolu procesów.

- § 11.** 1. Roczny plan pracy przedszkola, zwany dalej planem, jest opisem działań prowadzących do osiągnięcia celów rozwojowych placówki. Przewiduje ciąg działań w warunkach, w jakich odbywać się będą podstawowe procesy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńcze oraz współpraca przedszkola ze środowiskiem. Nakierowany jest na systematyczne doskonalenie warunków, jakie przedszkole będzie stwarzać na rzecz rozwoju wychowanka.
2. Plan zawiera:
- 1) sprecyzowany kierunek rozwoju przedszkola,
 - 2) opis poszczególnych etapów działania – określenie ich kolejności oraz terminów realizacji,
 - 3) imienną odpowiedzialność za nadzorowanie poszczególnych celów rozwoju.
3. Roczny plan pracy zatwierdza rada pedagogiczna.
- § 12.** 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Arkusz jest dokumentem dotyczącym struktury organizacyjnej przedszkola, struktury programowo-pedagogicznej oraz obsady osobowej wszystkich głównych i całorocznych działań placówki i zawiera 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.
- § 13.** 1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor przedszkola ustala tygodniową organizację pracy poszczególnych oddziałów, zwanej dalej organizacją pracy.
2. Organizację pracy zatwierdza dyrektor przedszkola, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.
3. Dyrektor ustala organizację pracy przed rozpoczęciem roku szkolnego.
4. Organizacja pracy określa godziny pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz zajęcia dodatkowe.
5. Organizację pracy ustala się z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy wychowanków i nauczycieli.
6. Dyrektor przedszkola może dokonywać zmian w organizacji pracy w trakcie trwania roku szkolnego w przypadkach uzasadnionych, związanych z niezbędnymi zmianami organizacyjnymi przedszkola.
- § 14.** 1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, biorąc także pod uwagę potrzeby i zainteresowania dzieci;
3. Zgodnie z opisanymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, warunkami i sposobem jej realizacji, zadania przedszkola są planowane, realizowane z zachowaniem następujących zasad:
- 1) nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka (kierowane i niekierowane), wykorzystując do tego różne sytuacje edukacyjne;
 - 2) zajęcia na świeżym powietrzu są elementem codziennej pracy z dzieckiem;

- 3) zajęcia kierowane są organizowane z uwzględnieniem możliwości dzieci, ich oczekiwań poznawczych, potrzeb wyrażania stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 4) organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na ustalonym w przedszkolu rytmie dnia;
- 5) zachowane są proporcje między czasem przeznaczonym na różne rodzaje zajęć i aktywności dzieci w szczególności: posiłki, odpoczynek, samoobsługa, zabawa, zajęcia, uroczystości, wycieczki, rytmika, gimnastyka;
- 6) dominującą formą aktywności dzieci w przedszkolu jest zabawa.

§ 15. 1. Praca dydaktyczno-wychowawczo–opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego oraz innych programów dopuszczonych do realizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Przedszkolny zestaw programów nauczania, zwany dalej przedszkolnym zestawem, obejmuje programy poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. Przedszkolny zestaw tworzy się w oparciu o:
 - 1) podstawę programową,
 - 2) cele przedszkola i procedury ich osiągnięcia,
 - 3) wymagania edukacyjne z uwzględnieniem warunków dotyczących bazy materialnej przedszkola, potencjału kadry pedagogicznej oraz możliwości oddziaływań przedszkolnego.
4. Przedszkolny zestaw zawiera programy nauczania opracowane przez nauczycieli i zatwierdzone przez dyrektora przedszkola.
5. Przedszkolny zestaw zatwierdzany jest przez radę pedagogiczną przedszkola na posiedzeniu poprzedzającym rozpoczęcie każdego roku szkolnego.

§ 16. Na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, wybranego programu wychowania przedszkolnego oraz innych programów edukacyjnych nauczyciel opracowuje na każdy miesiąc plan wychowawczo-dydaktyczny zawierający stale elementy: nazwę miesiąca, kompleksowe tematy zajęć, rodzaje zajęć dostosowane do wieku dzieci, cele pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz numeryczne odniesienie do obszaru podstawy programowej.

§ 17. 1. Nadrzędnym celem nadzoru pedagogicznego jest doskonalenie systemu oświaty, a w szczególności jakościowy rozwój przedszkola z ukierunkowaniem na rozwój dziecka i rozwój zawodowy nauczyciela.

2. Nadzór pedagogiczny, prowadzony przez dyrektora przedszkola, wynika z obowiązującego prawa.
3. Plan nadzoru pedagogicznego dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej do 15 września każdego roku szkolnego.
4. Wnioski z przeprowadzonego nadzoru pedagogicznego, dyrektor przedszkola składa radzie pedagogicznej do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
5. Plan nadzoru pedagogicznego ustala i zatwierdza dyrektor przedszkola.

§ 18. 1. Wewnątrz przedszkolne doskonalenie nauczycieli ma na celu:

- 1) udoskonalenie pracy przedszkola, podniesienie poziomu nauczania i kwalifikacji nauczycieli;
- 2) dążenie do poprawy relacji międzyludzkich i rozwoju współpracy w gronie rady pedagogicznej;
- 3) wprowadzenie zmian i ulepszeń pracy przedszkola.

2. Wewnątrz przedszkolne doskonalenie nauczycieli musi być oparte na diagnozie potrzeb w tym zakresie, planowaniu ogólnym działań prowadzących do osiągnięcia zamierzonych celów oraz ewaluacji.
3. Ogólny plan doskonalenia nauczycieli opracowuje nauczyciel wybrany przez radę pedagogiczną przedszkola, przed rozpoczęciem roku szkolnego.
4. Plan doskonalenia nauczycieli uchwała rada pedagogiczna.

§ 19. 1. Regulamin rady pedagogicznej określa, między innymi:

- 1) sposób podejmowania uchwał,
- 2) strukturę,
- 3) procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji i stanowisk,
- 4) sposób protokolowania posiedzeń,
- 5) sposób wyboru przedstawicieli rady do prac w różnych organach, zespołach i komisjach zewnętrznych.

2. Regulamin rady pedagogicznej zatwierdza rada pedagogiczna.

§ 20. 1. Regulamin rady rodziców określa:

- 1) cele i zadania rady rodziców,
- 2) organizację jej działania,
- 3) sposoby i tryb podejmowania przez nią uchwał,
- 4) sposób dokonywania wyboru do rady rodziców,
- 5) ramowy plan pracy rady rodziców,
- 6) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców,
- 7) sposób obsługi księgowo – rachunkowej środków finansowych rady rodziców.

2. Regulamin rady rodziców przedszkola uchwalany jest przez radę rodziców.

§21. Przedszkole stwarza właściwe warunki kształcenia, wychowania i opieki nad wychowankami.

Realizując zadania statutowe przedszkola placówka ma do dyspozycji:

- 1) sale dydaktyczne,
- 2) pomieszczenia administracyjno–gospodarcze,
- 3) szatnię dla dzieci,
- 4) pomieszczenia sanitarne,
- 5) ogród przedszkolny.

Rozdział 3

Cele i zadania przedszkola

§ 22. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz aktach wykonawczych do ustawy, w tym – w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej.

§ 23. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to ma być realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co ma umożliwić dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie powyższego wsparcia dziecko ma osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 24. 1. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub 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, indywidualności, oryginalności 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, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowanie wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej bądź języka regionalnego – kaszubskiego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Przedszkole realizuje ponadto następujące zadania:
- 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
 - 2) udziela pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
 - 3) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
 - 4) otacza szczególną opieką dzieci niepełnosprawne;
 - 5) zapewnia opiekę dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
 - 6) współdziała z rodziną poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej;
 - 7) zaspokaja potrzeby dzieci z trudnościami oraz dzieci wyróżniających się uzdolnieniami;
 - 8) prowadzi pracę opiekuńczo–wychowawczo–dydaktyczną w oparciu o znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
 - 9) działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) za zgodą rady pedagogicznej oraz rady rodziców współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki oświatowej;
 - 11) może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli na podstawie skierowania z uczelni;
3. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu wychowankowi warunki niezbędne do jego rozwoju. Powyższe działania dotyczą:
- 1) osiągnięcia 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 dzieci;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania przedszkolem;

§ 25. 1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i

- stwarzaniu warunków do pełnego i aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku społecznym;
- 4) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
 3. Pomocy psychologiczno–pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w przedszkolu.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w następujących formach:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych:
 - korekcyjno-kompensacyjnych,
 - logopedycznych,
 - rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
 2. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
- § 26.**
1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i formy pracy do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
 2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
 3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną;
 - 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 6) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
 - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 9) ogrodzenie terenu ogrodu;
 - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
 4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
 - 1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;

- 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie próbnych ewakuacji;
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.
5. Zasady bezpieczeństwa w przedszkolu i poza przedszkolem, w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole określają:
- 1) Regulamin bezpieczeństwa,
 - 2) Regulamin wycieczek przedszkolnych,
 - 3) Procedura postępowania w razie złego samopoczucia lub wypadku dziecka w czasie zajęć organizowanych w placówce lub poza jej terenem;
 - 4) Procedura przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola;
6. Regulaminy i procedury zarządzeniem ustala dyrektor przedszkola.

§ 27. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo:

- 1) wszyscy pracownicy mają obowiązek przestrzegania wewnętrznych procedur, czuwania nad bezpieczeństwem dzieci w przedszkolu oraz podczas zajęć organizowanych przez przedszkole poza jego terenem;
- 2) podczas zajęć, za bezpieczeństwo dzieci danego oddziału, odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
- 3) w czasie wycieczek odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci organizatorzy i nauczyciele.
- 4) pomieszczenia, w których przebywają dzieci są na bieżąco kontrolowane pod względem bezpieczeństwa;
- 5) korzystanie przez dzieci ze sprzętu na terenie ogrodu przedszkolnego musi odbywać się zgodnie z zasadami bezpieczeństwa ustalonymi przez nauczyciela;
- 6) podczas, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym pod opieką nauczyciela, rodzice odbierający dziecko nie mogą pozostawać z nim na terenie ogrodu, ponieważ utrudnia to nauczycielom sprawowanie kontroli nad bezpieczeństwem pozostających pod ich opieką dzieci;
- 7) rodzice zgłaszając dziecko do przedszkola mają obowiązek poinformowania dyrektora przedszkola o specjalnych potrzebach swojego dziecka (specjalnych potrzebach żywieniowych, alergiach, wadach rozwojowych, specjalnych wymaganiach w związku z przebytymi chorobami), dane dotyczące stanu zdrowia i potrzeb żywieniowych powinny być na bieżąco aktualizowane przez rodziców;
- 8) w przypadku choroby zakaźnej dziecka, rodzice mają obowiązek poinformowania o tym fakcie nauczyciela prowadzącego grupę lub dyrektora przedszkola;
- 9) rodzice mają obowiązek niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola w przypadku jego zachorowania, urazu, wypadku;
- 10) rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają obowiązek przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu.
- 11) w sprawowaniu opieki nad dzieckiem, którego rodzice mają określone przez sąd rodzinny kontakty z dzieckiem, przedszkole postępuje zgodnie z decyzją sądu.

Rozdział 4

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 28. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

§ 29. 1. Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, prowadzi politykę kadrową oraz decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 4) kierowania działalnością dydaktyczno–wychowawczo–opiekuńczą przedszkola i reprezentowania placówki na zewnątrz;
- 5) wykonywania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 6) sprawowania nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym dokonywania oceny pracy lub dorobku zawodowego nauczyciela w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego;
- 7) sprawowania opieki nad dziećmi oraz stwarzania warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 8) realizowania uchwał podjętych przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 9) dysponowania środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponoszenia odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 11) stwarzania warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
- 12) współdziałania ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 14) powoływania na czas określony lub nieokreślony zespołów nauczycieli do realizacji określonych zadań.

2. Dyrektor organizuje proces dydaktyczno–wychowawczo–opiekuńczy w szczególności:

- 1) wyposaża przedszkole w miarę możliwości finansowych w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 2) udziela rodzicom informacji o działalności dydaktyczno–wychowawczo–opiekuńczej przedszkola;
- 3) organizuje pomoc psychologiczno–pedagogiczną;
- 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 5) organizuje nauczanie indywidualne;
- 6) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 7) zapewnia funkcjonowanie przedszkola zgodnie z zatwierdzonym przez organ prowadzący arkuszem organizacji pracy przedszkola;
- 8) jest przewodniczącym rady pedagogicznej i prowadzi zebrania rady;
- 9) zasięga opinii rady pedagogicznej w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;

- 10) odpowiada za kształtowanie twórczej atmosfery w przedszkolu, właściwych warunków pracy tworzenie pozytywnej atmosfery wśród pracowników przedszkola;
- 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
3. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną oraz radą rodziców.
4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 30. 1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań; w skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu; rada działa w oparciu o ustalony regulamin rady pedagogicznej.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
- 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
- 4) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) zestaw programów wychowania przedszkolnego.

4. Rada pedagogiczna uchwała statut lub jego zmiany.

5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

6. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 31. 1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rady oddziałowej.

3. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

4. Fundusze rady rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym. Do założenia i likwidacji rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

5. Rada rodziców w szczególności:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
- 2) może występować do dyrektora przedszkola lub rady pedagogicznej przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
- 3) wnioskuje wspólnie z radą pedagogiczną do organu prowadzącego o nadanie imienia;
- 4) wyraża opinię przy dokonywaniu oceny pracy lub dorobku zawodowego nauczyciela;
- 5) wyraża opinię w sprawie współpracy przedszkola ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

§ 32. 1. Zasady współdziałania organów przedszkola:

2. Niniejszy statut określa podział kompetencji pomiędzy organami przedszkola, zasady zatwierdzania, opiniowania i uzgadniania podstawowych dokumentów przedszkola.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji:
 - 1) przepływ informacji pomiędzy dyrektorem przedszkola, nauczycielami a rodzicami odbywa się na zebraniach poszczególnych oddziałów, poprzez umieszczanie informacji na stronie internetowej przedszkola oraz poprzez umieszczanie informacji na tablicach ogłoszeń;
 - 2) informacje dotyczące bieżącej działalności przedszkola umieszczane są na stronie internetowej przedszkola, tablicach ogłoszeń;
 - 3) zarządzenia władz zwierzchnich, przepisy prawne, zmiany w prawie oświatowym dyrektor przekazuje na posiedzeniach rady pedagogicznej.
4. W przypadku sporów lub konfliktów kompetencyjnych, czy zasad współpracy pomiędzy organami przedszkola, dyrektor przedszkola, w celu wypracowania dobrego rozwiązania, powołuje zespół w składzie:
 - 1) dyrektor przedszkola,
 - 2) przedstawiciel rady pedagogicznej,
 - 3) przewodniczący rady rodziców.
5. Wszystkie organy przedszkola zobowiązane są do współpracy, przekazywania na bieżąco informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
6. Każdy nauczyciel i pracownik placówki zobowiązany jest zapoznać się z zarządzeniami dyrektora przedszkola.
7. Dyrektor przedszkola może powołać taki zespół w każdej ważnej bieżącej sprawie przedszkola lub w sprawie nieopisanej w niniejszym statucie.
8. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzje po wysłuchaniu członków zespołu.
9. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków zespołu, jeżeli w regulaminie je pominęto.
10. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.

Rozdział 5

Zadania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

- § 33.** 1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli wychowania przedszkolnego, nauczycieli specjalistów oraz pracowników administracyjnych i obsługi zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1. W Przedszkolu, w ramach zawartych porozumień, mogą świadczyć pracę osoby zatrudnione przez inne placówki publiczne.
2. Każdy pracownik przedszkola, obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.

§ 34. 1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację wychowawczo-dydaktycznego programu nauczania;
 - 3) wynagrodzenia i innych świadczeń wynikających z zatrudnienia w przedszkolu określonych w ustawie – Karta Nauczyciela i w regulaminie wynagradzania uchwalanego przez Radę Miasta;
 - 4) nagród za osiągnięcia wychowawczo-dydaktyczne;
 - 5) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony przedszkola i właściwych placówek, instytucji oświatowych oraz naukowych;
 - 6) środków higieny osobistej;
 - 7) korzystania w związku z pełnieniem funkcji służbowych z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Nauczyciel podlega odpowiedzialności porządkowej, zgodnie z Kodeksem pracy oraz dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu, zgodnie z ustawą Karta Nauczyciela.
4. Do obowiązków statutowych nauczyciela wychowawcy należy przede wszystkim odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci oraz w szczególności:
- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) wspieranie każdego wychowanka w jego rozwoju;
 - 3) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej oraz branie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 5) prowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania, rozwoju;
 - 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną oraz inną;
 - 8) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 9) kształcenie i wychowywanie dzieci w szacunku ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 10) dbanie o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
5. Przedszkole zatrudnia również nauczycieli specjalistów: logopedę, terapeutę integracji sensorycznej oraz pedagoga specjalnego.

6. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań terapeuty pedagogicznego i pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 5) nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne, obowiązkowe przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej).
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 35. 1. Przedszkole znajduje się pod opieką psychologa z rejonowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 12.

2. Zgodnie z zakresem obowiązków pracownika Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 12 i za zgodą rodziców dzieci, psycholog przede wszystkim monitoruje przebieg nabywania gotowości dziecka do rozpoczęcia nauki w pierwszej klasie szkoły podstawowej, pomaga w ocenie bieżących trudności i w miarę potrzeb w ich rozwiązywaniu.
3. Zadania te realizuje, m.in., poprzez:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych,
 - 2) omawianie wyników z obserwacji i badań dzieci z nauczycielkami i rodzicami,
 - 3) przekazywanie zaleceń do pracy z dzieckiem,
 - 4) proponowanie, w uzasadnionych przypadkach, odpowiednich form pomocy specjalistycznej dziecku lub rodzinie,
 - 5) rozmowy z rodzicami dzieci,
 - 6) konsultacje ze specjalistami;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w ocenie i rozwiązywaniu trudności wychowawczych lub innych wynikających z bieżącej sytuacji dziecka i jego rodziny.

§ 36. 1. W przedszkolu w ramach porozumienia z Młodzieżowym Domem Kultury im. Wł. Broniewskiego w Warszawie na prowadzenie zajęć umuzykalnienia z akompaniamentem świadczy pracę nauczyciel MDK.

2. Do zadań nauczyciela MDK w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieciom powierzonych mu w czasie zajęć,

- 2) rozwijanie umiejętności muzycznych dzieci: śpiewu, tańca i zabaw przy muzyce,
- 3) współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowań dzieci do uroczystości przedszkolnych.

§ 37. 1. W przedszkolu utworzono następujące stanowiska administracyjne i obsługowe:

- 1) kierownik gospodarczy,
 - 2) sekretarka,
 - 3) pomoc nauczyciela,
 - 4) kucharka,
 - 5) pomoc kuchenna,
 - 6) starsza woźna,
 - 7) pracownik do pracy lekkiej.
2. Do zadań kierownika gospodarczego w szczególności należy:
- 1) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci,
 - 2) sprawowanie bezpośredniej kontroli nad dyscypliną pracy pracowników obsługi,
 - 3) prowadzenie gospodarki finansowej, materiałowej i żywieniowej przedszkola,
 - 4) utrzymanie ich używalności (naprawy i konserwacje),
 - 5) prowadzenie ewidencji przedmiotów trwałych, kasacji sprzętu i spisu z natury.
3. Do zadań sekretarki w szczególności należy:
- 1) prowadzenie rejestrów kancelaryjnych,
 - 2) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zatrudniania i zwalniania pracowników, dokumentacji dotyczącej dyscypliny pracy,
 - 3) prowadzenie akt osobowych,
 - 4) prowadzenie sprawozdawczości, statystyki,
 - 5) przygotowanie pism, druków, zaświadczeń.
4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy:
- 1) pomoc nauczycielom w sprawowaniu opieki nad dziećmi w każdej sytuacji w ciągu dnia,
 - 2) pomoc dzieciom w czynnościach higienicznych i samoobsługowych,
 - 3) pomoc w przygotowaniach do zajęć i zabaw oraz w ich przebiegu,
 - 4) wspólnie z nauczycielami zapewnianie dzieciom bezpiecznych warunków do zabaw i zajęć w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza przedszkolem,
 - 5) nieustanne czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci i przedszkola.
5. Do zadań kucharki w szczególności należy:
- 1) organizowanie pracy w pionie żywienia,
 - 2) przygotowywanie posiłków zgodnie z normami żywieniowymi i zasadami higieny,
 - 3) wydawanie wyporcjowanych (zgodnie z normami wagowymi) posiłków z kuchni o ustalonych godzinach,
 - 4) zabezpieczanie próbek żywieniowych dla potrzeb sanitarnych,
 - 5) dbanie o czystość i higienę pracy w pionie żywienia oraz za realizację zaleceń sanitarnych,
 - 6) prowadzenie dokumentacji należącej do pionu żywienia.
6. Do zadań pomocy kuchennej w szczególności należy:
- 1) udział we wszystkich pracach należących do pionu żywienia,
 - 2) pomoc kucharce w przygotowywaniu posiłków,
 - 3) utrzymywanie w czystości, ładzie i porządku pomieszczeń należących do pionu żywienia oraz sprzętu i narzędzi pracy,
 - 4) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci i przedszkola.
7. Do zadań starszej woźnej w szczególności należy:

- 1) współpraca z nauczycielami w grupie, w razie potrzeby pomoc podczas zajęć z dziećmi,
 - 2) utrzymanie w należyтым stanie sanitarno–porządkowym sali dziecięcej, sanitariatów oraz dodatkowych pomieszczeń przydzielonych do sprzątania,
 - 3) przygotowywanie sali do posiłków, do odpoczynku dzieci oraz porządkowanie jej po posiłkach i odpoczynku,
 - 4) pomoc dzieciom w czynnościach higienicznych i samoobsługowych,
 - 5) pomoc w zapewnianiu bezpieczeństwa i opieki nad dziećmi podczas spacerów, wycieczek, imprez przedszkolnych,
 - 6) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci i przedszkola.
8. Do zadań pracownika do pracy lekkiej w szczególności należy:
- 1) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci przebywających w przedszkolu, szczególnie w trakcie pełnienia dyżuru w szatni podczas ich rozchodzenia się do domów; kontrola osób przebywających na terenie placówki,
 - 2) codzienna poranna kontrola terenu ogrodu przedszkolnego, usuwanie ewentualnych zagrożeń oraz czyszczenie sprzętu ogrodowego przed wyjściem dzieci do ogrodu,
 - 3) sprzątanie, odśnieżanie terenu, posypywanie piaskiem lub solą drogową ciągów komunikacyjnych, tarasów, schodów i wjazdów do budynku,
 - 4) utrzymywanie w należyтым stanie ogrodu przedszkolnego – sprawdzanie i konserwacja oraz drobne naprawy sprzętu ogrodowego, pielęgnacja roślinności, grabienie i usuwanie liści,
 - 5) codzienne odkurzanie i mycie podłogi w holu i szafek w szatni dziecięcej oraz utrzymanie w czystości pomieszczeń piwnicznych oraz innych przydzielonych pomieszczeń,
 - 6) odpowiednie zabezpieczanie przed dziećmi produktów chemicznych, środków czystości, sprzętu mechanicznego i elektrycznego, niepozostawianie ich w zasięgu dzieci,
 - 7) dostarczanie faktur oraz innych dokumentów do DBFOŚ, WO i FE oraz do innych instytucji, w zależności od potrzeb.
9. Wszystkich pracowników obowiązuje:
- 1) realizacja zadań statutowych przedszkola, z których najważniejszym jest zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i należytej opieki oraz przestrzeganie praw dziecka, a także troska o jego dobro;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, obowiązujących w przedszkolu regulaminów oraz stosowanie się do zarządzeń wydanych przez dyrektora;
 - 3) dbanie o dobre imię przedszkola;
 - 4) dbanie o mienie przedszkola, korzystanie ze sprzętu i urządzeń zgodnie z obowiązującymi instrukcjami oraz zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 5) regularne i punktualne przychodzenie do pracy, potwierdzanie obecności podpisem na liście obecności; w przypadku nieobecności spowodowanej chorobą lub inną ważną okolicznością, niezwłoczne poinformowanie o tym dyrektora;
 - 6) uczestniczenie w zebraniach, spotkaniach personelu.
10. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji dla zatrudnionych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych sporządza dyrektor i przekazuje je pracownikom w formie pisemnej, zgodnie z Kodeksem pracy.

§ 38. 1. W Przedszkolu w ramach porozumienia między przedszkolami śródmiejskimi świadczą pracę w systemie zadaniowym informatyk oraz specjalista bhp.

2. Do zadań informatyka w szczególności należy:
 - 1) analiza bezpieczeństwa systemów oprogramowania służących do przetwarzania danych osobowych,
 - 2) administrowanie systemami informatycznymi,
 - 3) opieka, obsługa techniczna i nadzór nad sprzętem komputerowym,
 - 4) doradztwo techniczne oraz pomoc w planowaniu rozwoju systemów informatycznych.
3. Do zadań specjalisty bhp w szczególności należy:
 - 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy,
 - 3) udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 4) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - 5) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków,
 - 6) współprowadzenie szkoleń wstępnych i okresowych BHP.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki wychowanków i rodziców

- § 39.** 1. Wychowanek ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym, w tym:
 - a) do opracowania dla wychowanka objętego kształceniem specjalnym indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) do obowiązkowego objęcia w wieku 6 lat rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
 - c) do ubiegania się o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, na wniosek rodziców do dyrektora, który zgodnie z odrębnymi przepisami lub na podstawie orzeczenia rozpatrzy wniosek.
 - 2) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej, logopedycznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
 - 3) znajomości swoich praw;
 - 4) swobody sumienia i wyznania;
 - 5) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 6) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 7) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 8) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 9) swobodnego wyrażania swoich myśli, uczuć i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;

- 10) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
2. Wychowanek ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
 - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego oraz poszanowania zarówno ludzi dorosłych jak i swoich kolegów na terenie przedszkola i poza nim;
 - 2) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
 - 3) dbać o ład i porządek w przedszkolu oraz szanować sprzęt i zabawki przedszkolne;
 - 4) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 5) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka:
 - 1) rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora przedszkola w terminie do 7 dni roboczych od stwierdzenia naruszenia praw dziecka;
 - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw dziecka;
 - 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy skargi.
4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i podjęciu uchwały podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków (nie dotyczy dzieci odbywających obowiązki przedszkolny) w następujących przypadkach:
 - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole;
 - 2) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc;
 - 3) kiedy dziecko swoim zachowaniem zagraża życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu własnemu, innym dzieci lub osób dorosłych, w tym nauczycieli i innym pracownikom przedszkola, a rozmowy z rodzicami nie przynoszą poprawy sytuacji.

§ 40. 1. Dyrektor przedszkola zapewnia rodzicom warunki do funkcjonowania rady rodziców, w tym warunki do spotkań z rodzicami, także indywidualnych.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) informacji o prawach rodziców,
- 2) informacji o wymaganiach edukacyjnych, programach nauczania i wychowania, oraz zadaniach wynikających z rocznego planu pracy przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale,
- 3) rzetelnej informacji o postępach dziecka, jego zachowaniu, rozwoju i osiągnięciach,
- 4) do uzyskiwania porad i wskazówek od dyrektora, nauczycieli, logopedy i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej, logopedycznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami,
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa,
- 8) udziału i współorganizowania uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, zajęć wychowawczo-dydaktycznych.
- 9) skorzystania z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w przedszkolu.

3. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - 1) spotkania adaptacyjne,
 - 2) zebrania ogólne z dyrektorem i grupowe z nauczycielami,
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami,
 - 4) warsztaty dla rodziców;
 - 5) spotkania ze specjalistami,
 - 6) tablice informacyjne dla rodziców,
 - 7) strona internetowa przedszkola,
 - 8) wspólne przedsięwzięcia, uroczystości organizowane przez rodziców i nauczycieli.
4. Dyrektor lub upoważniony przez dyrektora zespół, może przeprowadzić badania ankietowe rodziców dotyczących podstawowych zadań przedszkola.
5. Rodzice mają obowiązek czynnego uczestniczenia w życiu przedszkola i systematycznego kontaktu z nauczycielami pracującymi w danym oddziale, a szczególnie z wychowawcami oddziału.
6. Rodzice zobowiązani są ponadto do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - 2) przyprowadzania do placówki dzieci zdrowych,
 - 3) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, w szczególności, gdy przyczyną jest zatrucie pokarmowe lub choroba zakaźna,
 - 4) informowania o spóźnieniu dziecka do przedszkola wg zasad ustalonych przez dyrektora,
 - 5) przestrzegania zasad odbioru dziecka z przedszkola wynikających z istniejącej w przedszkolu procedury,
 - 6) zapoznawanie się z treścią komunikatów i ogłoszeń zamieszczanych na stronie internetowej przedszkola oraz tablicach ogłoszeń,
 - 7) czynnego udziału w ogólnych i grupowych zebraniach rodziców,
 - 8) udziału w uroczystościach i spotkaniach przedszkolnych,
 - 9) terminowego uiszczania opłat za wyżywienie dziecka w przedszkolu.
7. Rodzice mają obowiązek dostosowania się do statutu przedszkola, obowiązujących regulaminów i zarządzeń dyrektora, w zakresie dotyczącym rodziców.
8. Za pracę społeczną na rzecz przedszkola i środowiska lokalnego rodzic może otrzymać:
 - 1) pochwałę wychowawcy grupy w obecności rodziców,
 - 2) pochwałę dyrektora przedszkola w obecności całej społeczności przedszkolnej,
 - 3) dyplom.
9. O nagrodach wymienionych w ust. 8. punkcie 1) decyduje wychowawca grupy. Nagrody dla rodzica wymienione w ust. 8. punktach 2), i 3) przyznaje dyrektor przedszkola na wniosek wychowawcy grupy, rady pedagogicznej, rady rodziców.

Rozdział 7 Ceremoniał przedszkola

- § 41.** 1. Ceremoniał przedszkola jest wewnętrznym przedszkolnym zbiorem norm i zasad, dotyczącym zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych. Zawiera wykaz stałych uroczystości przedszkolnych ustanowionych i obowiązujących przedszkolu.
2. Ceremoniał związany z symbolami narodowymi:
 - 1) przedszkole jest instytucją państwową, kształcąca i wychowującą zgodnie z kulturą i tradycjami narodu polskiego;
 - 2) przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych - godła, hymnu i flagi państwowej, zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli;
 - 3) godło państwowe umieszczone jest w gabinecie dyrektora i salach dziecięcych;

- 4) dzieci zapoznają się z właściwymi formami zachowania się wobec symboli narodowych;
 - 5) flagę umieszcza się z okazji uroczystości państwowych w widocznym miejscu – na budynku przed wejściem do przedszkola;
 - 6) w przypadku ogłoszenia żałoby narodowej, flagę dekoruje się kirem.
3. Do tradycyjnych uroczystości przedszkolnych należą, między innymi:
- 1) Pasowanie na przedszkolaka
 - 2) Święto Pluszowego Misia
 - 3) spotkanie z Mikołajem;
 - 4) Spotkania przedświąteczne;
 - 5) Bal karnawałowy;
 - 6) Dzień Babci i Dziadka;
 - 7) Święto Rodziny
 - 8) Dzień Dziecka;
 - 9) Pożegnanie absolwentów.

Rozdział 8 Postanowienia końcowe

- § 42.** 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i z odrębnymi przepisami.
2. Każdy zainteresowany rodzic i pracownik ma prawo wglądu do wszystkich dokumentów przedszkola dotyczących zainteresowanego.
Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej prowadzonej w przedszkolu określają odrębne przepisy.
- § 43.** 1. Zasady gospodarki finansowej i materialowej przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Działalność przedszkola finansowana jest przez Urząd Miasta Stołecznego Warszawy.
3. Działalność przedszkola może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców wychowanków, a także środków finansowych przekazywanych przez darczyńców.
4. Przedszkole może pozyskiwać środki finansowe ze środków z funduszy unijnych.
5. Przedszkole może gromadzić środki finansowe na rachunku dochodów własnych.
- § 44.** 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – wychowanków, rodziców, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) umieszczeniu tekstu w BIP w formie elektronicznej,
 - 2) umieszczenie tekstu na stronie internetowej Przedszkola;
 - 3) udostępnianiu zainteresowanym przez dyrektora w wersji papierowej.
3. Wnioskodawcami do zmiany statutu obowiązującego w przedszkolu może być rada rodziców, rada pedagogiczna, dyrektor przedszkola, organ prowadzący lub organ nadzorujący przedszkole.
4. Zmiany statutu uchwała rada pedagogiczna przedszkola.
- § 45.** 1. Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.
2. Traci moc Statut Przedszkola nr 9 uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej z dnia 13 października 2011 r.
3. Niniejszy statut został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 9 w dniu 28 listopada 2017 r.

