



STATUT PRZEDSZKOLA Nr 156 w Warszawie ul. Żuromińska 2a

stan prawny na dzień 01 września 2022 r.

Podstawa prawna

- ♦ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089)
- ♦ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1287 oraz z 2022r. poz. 1116)
- ♦ Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 poz. 1762)
- ♦ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700, 1730)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502)
- ♦ 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. z 2020 r., poz. 1604)
- ♦ Zasady techniki prawodawczej - załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 poz. 283)
- ♦ Rozporządzenie 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)

Spis treści:

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	s. 3
Rozdział 2	Cele i zadania przedszkola	s. 4
Rozdział 3	Sposób realizacji zadań przedszkola	s. 10
Rozdział 4	Organy przedszkola	s. 13
Rozdział 5	Organizacja przedszkola	s. 15
Rozdział 6	Nauczyciele i pracownicy przedszkola	s. 25
Rozdział 7	Zasady opłat za przedszkole	s. 32
Rozdział 8	Prawa i obowiązki dzieci	s. 32
Rozdział 9	Współpraca z rodzicami	s. 34
Rozdział 10	Postanowienia końcowe	s. 36

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Przedszkole Nr 156, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym, ogólnodostępnym, które:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz opieki wykraczającej ponad podstawę programową;
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Warszawie, w budynku przy ul. Żuromińskiej 2a.
3. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa, pl. Bankowy 3/5, 00- 950 Warszawa.
4. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Urzędzie m. st. Warszawy Dzielnicy Targówek przy ul. Kondratowicza 20.
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie, z siedzibą przy ul. Aleje Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.
6. Przedszkole używa pieczęci podłużnej w brzmieniu:

Przedszkole Nr 156

03-341 Warszawa ul. Żuromińska 2a

tel./fax. 22 811-42-52

Regon 013001392, NIP: 524-20-87-326

7. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji skróconej nazwy przedszkola: P156.

§ 2

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 156 w Warszawie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Nr 156 w Warszawie;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;

- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (lub podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) dziecku – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do przedszkola;
- 6) 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;
- 7) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 8) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Nr 156;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Celem przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
4. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

5. 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.

6. 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.

7. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:

- 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) **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, 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.
- 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, etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

8. 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 wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
9. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
 - 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§ 3a

Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

- 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
- 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
- 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
- 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
- 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) udział w spotkaniach z ciekawymi ludźmi zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 7) tworzenie tradycji przedszkola;
- 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

§ 4

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu.
3. Nauczyciele i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor uwzględniając opinię, orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz informacje o dziecku sporządzone przez nauczycielki, w porozumieniu z rodzicami organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie przedszkola.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rodzicami dzieci; poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi; placówkami doskonalenia nauczycieli; innymi przedszkolami, szkołami i placówkami; organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.
7. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom dzieci i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad i konsultacji,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia,

- 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego .
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
11. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka;
 - 2) nauczyciela grupy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z wychowankiem;
 - 3) pomocy nauczyciela;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego.

§ 5

1. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne;

3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dla dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.
4. Przedszkole na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej i w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje indywidualne obowiązkowe nauczanie dla dzieci objętych rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin i realizuje się je w ciągu co najmniej 2 dni.
5. 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.
6. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 6

1. Przedszkole na życzenie rodziców 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

§ 7

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 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.
5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów podstawy programowej.
7. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w koncepcji pracy przedszkola, w rocznym programie pracy oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.

§ 8

1. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, swobodnych zabaw dzieci, a także w formie:
 - 1) zajęć wprowadzających w wybraną tematykę;
 - 2) zajęć doskonalących umiejętności dzieci;

- 3) aktywności twórczej dziecka (plastyczna, dramowa, ruchowa, muzyczna);
 - 4) zajęć na powietrzu (w tym spacerów i wycieczki);
 - 5) kształcenia na odległość.
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.

§ 9

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym diagnozę dojrzałości szkolnej, którą sporządzają nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
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. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.
4. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
 - 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
 - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
 - 3) wysokim stopniu ruchliwości;

4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;

5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.

5. W trakcie kształcenia na odległość przygotowaną przez nauczyciela diagnozę dyrektor przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

ROZDZIAŁ 4

Organy przedszkola oraz ich kompetencje

§ 10

1. Organami przedszkola są:

1) Dyrektor przedszkola

2) Rada Pedagogiczna

3) Rada Rodziców.

2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.

3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach, szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień.

4. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie lub drogą elektroniczną.

5. Dyrektor jako Administrator danych osobowych, 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 było systematycznym przeglądom i aktualizacji.

6. Administrator danych osobowych 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.

7. Administrator danych osobowych 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.

8. Szczegółowe obowiązki administratora danych osobowych określają odrębne przepisy.
9. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
10. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa art. 70 ustawy – Prawo Oświatowe.
11. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 156”.
12. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
13. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
14. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
15. Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym, kompetencje rady rodziców określa art. 84 Prawo Oświatowe.
16. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Przedszkola nr 156”.
17. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach pracy przedszkola.
18. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w przedszkolu.

§ 11

1. Organy przedszkola działają w oparciu o regulaminy ich działalności.

2. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.

§ 12

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

ROZDZIAŁ 5

Organizacja pracy przedszkola

§ 13

1. Przedszkole prowadzi wychowanie przedszkolne dzieci w wieku 3 - 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko 2,5-letnie.
3. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 150, liczba oddziałów 6.
4. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 17:00.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział dzieci zgrupowanych wg roczników lub zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
6. Liczba dzieci w oddziałach nie może przekraczać 25.
7. Statut dopuszcza tworzenie grup międzyoddziałowych podczas schodzenia się i rozchodzenia się dzieci oraz w innych uzasadnionych przypadkach w związku z organizacją pracy placówki, niską frekwencją dzieci, nieobecnością nauczycieli i brakiem możliwości przyznania nauczycielom godzin doraźnych zastępstw.
8. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się tworzenie oddziałów dzieci 3-4 letnich, 4-5 letnich oraz 5-6 letnich.

9. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
10. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego
11. Przedszkole prowadzi działalność przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
12. Do ustalenia przerw w funkcjonowaniu przedszkola zastosowanie mają odrębne przepisy.
13. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.

§ 14

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego, dwóch lub trzech nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań w układzie godzin podanych zgodnie z Arkuszem Organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
2. W oddziale dla dzieci 3-letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc nauczyciela.

§ 15

1. Zasady rekrutacji i przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole zapewnia całodzienne wyżywienie.
3. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
 - 1) śniadanie;
 - 2) obiad;
 - 3) podwieczorek.
4. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
5. Jadłospisy planowanych posiłków ustala kierownik gospodarczy przedszkola w uzgodnieniu z kucharką, a zatwierdza dyrektor.
6. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom za pośrednictwem tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej przedszkola.

7. Przedszkole nie prowadzi żywienia i nie przygotowuje posiłków dla dzieci z dietami żywieniowymi.
8. Na pisemny wniosek rodziców, po uzgodnieniu z dyrektorem i powiadomieniu kierownika gospodarczego odpowiedzialnego za żywienie, w miarę możliwości organizacyjnych, przedszkole może wyeliminować produkty, których dziecko nie może spożywać lub podawane mogą być posiłki przygotowywane przez rodziców w domu, dostarczone w formie umożliwiającej bezpośrednie podanie, w ilości umożliwiającej pobranie próbki żywieniowej dla celów sanitarno-epidemiologicznych.

§ 16

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi wynosi:
 - 1) około 10 – 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.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Szczegółowe zasady komunikacji rodziców z nauczycielami oraz z dyrektorem:
 - 1) nauczyciele pozostają do dyspozycji telefonicznej lub mailowej dla rodziców w ustalonych i podanych do wiadomości rodzicom godzinach,
 - 2) dyrektor lub osoba zastępująca pozostaje do dyspozycji rodziców w godzinach 08:00 do 16:00 w kontakcie mailowym i telefonicznym,
 - 3) nauczyciele w kontaktach z rodzicami używają następujących kanałów komunikacji: strona internetowa przedszkola: www.p156targowek.eduwarszawa.pl., portal Facebook, poczta elektroniczna przedszkola: p156@eduwarszawa.pl, e-maile grup, telefon do przedszkola.
7. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:
 - 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań

przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jego funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;

3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;

4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;

5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;

6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego.

8. Przed rozpoczęciem nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola:

1) sprawdza, czy zapewniono kontakt telefoniczny/e-mailowy ze wszystkimi rodzicami i nauczycielami;

2) uwzględnia potrzeby edukacyjne dzieci, w tym wynikające z niepełnosprawności;

3) opracowuje informację dla nauczycieli i rodziców o kształceniu na odległość;

4) opracowuje informacje dla rodziców dotyczące w szczególności:

a) organizacji dziecku warunków do nauki w domu,

b) sposoby motywowania i wspierania dziecka w systematycznym uczeniu się poza przedszkolem,

c) zasady zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w sieci.

9. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się w razie wystąpienia:

1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.

10. W przypadku zawieszenia zajęć powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych dzieci;

12. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:

- 1) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:
 - a) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy,
 - b) propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu,
 - c) przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych;

Materiały dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym

13. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

14. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem: poczty elektronicznej lub aplikacji Microsoft Teams.

15. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:

- 1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań,
- 2) zalogowanie się na platformie Teams,
- 3) odbieranie wiadomości,
- 4) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.

16. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych w z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.

17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub na platformie Teams lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.

18. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:

- 1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie
- 2) rozmów telefonicznych
- 3) rozmów za pośrednictwem platformy Teams

19. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka .

20. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

§ 17

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Arkusz organizacji pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. 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.

§ 18

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalany przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwania rodziców.
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.

§ 19

1. Przedszkole zapewnia dzieciom organizację bezpłatnych zajęć dodatkowych w zależności od ilości przyznanych przez organ prowadzący godzin i możliwości zatrudnienia nauczyciela z kwalifikacjami (mogą to być np. rytmika, gimnastyka korekcyjna, zajęcia sportowe, taneczne, teatralne).
2. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta i nie wiążą 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. Nauczyciel prowadzący zajęcia ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie trwania zajęć.

§ 20

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 nauczyciel prowadzący 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. Do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez widocznych objawów chorobowych (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy).
8. Stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu.
9. Dzieci po przebytych urazach, złamaniach, unieruchomione w gipsie, ortezie, itp. środkach i materiałach ortopedyczno - opatrunkowych, po zabiegach chirurgicznych (założone widoczne szwy) nie mogą uczęszczać do przedszkola ze względu na swoje i innych dzieci bezpieczeństwo.
10. W przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych u dziecka, za pisemną zgodą rodzica - nauczyciel może dokonać pomiaru temperatury dziecku za pomocą termometru bezdotykowego.
11. W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel powiadamia rodziców, którzy są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
12. Pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków, także nie stosują wobec dzieci zabiegów lekarskich, poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy przedmedycznej.
13. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
14. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa specjalistyczną pomoc medyczną, pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.

15. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i nauczyciela lub dyrektora.
16. Opiekę nad dzieckiem przewlekle chorym organizuje dyrektor przedszkola po przeprowadzeniu konsultacji i pisemnym uzgodnieniu z rodzicami i nauczycielami zasad opieki.
17. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
18. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
19. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców poszkodowanego dziecka,
 - 2) organ prowadzący przedszkole,
 - 3) pracownika służby bhp,
20. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
21. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
22. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje Dyrektor, osoba zastępująca lub wyznaczony pracownik przedszkola.
23. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub upoważnione przez rodziców na piśmie, inne wyznaczone osoby.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać dane osoby odbierającej, nr i serię dokumentu ze zdjęciem, telefon kontaktowy.
3. Nauczyciel lub osoba wyznaczona do wydawania dzieci ma obowiązek sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola.

4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej, jeżeli nie jest możliwe zapewnienie dziecku pełnego bezpieczeństwa, istnieje podejrzenie, że osoba upoważniona jest pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
6. Dyrektor określa szczegółowe warunki przyprawdzania 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.
7. Dyrektor lub nauczyciele na pierwszym zebraniu organizacyjnym zapoznają rodziców z zasadami przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola.
8. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
9. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka powiadamia dyrektora lub osobę zastępującą o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
10. W przypadku, gdy sytuacja, nie odbierania dziecka po godzinach otwarcia przedszkola nie ma charakteru sporadycznego, przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekunczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
11. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
12. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę.

13. Przyrowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach, wyjściach, wycieczkach organizowanych przez nauczycielki.
14. Przedszkole nie spełnia życzeń rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższej nieobecności nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerach i zabawach w ogrodzie przedszkolnym (nie ma możliwości pozostawienia dziecka lub części grupy w sali).
15. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w obuwiu z zewnątrz oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola, poza organizowanymi zajęciami edukacyjnymi z udziałem zwierząt i psem przewodnikiem z opiekunem.

ROZDZIAŁ 6

Nauczyciele i pracownicy Przedszkola

§ 22

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
 - 2) nauczyciel współorganizujący kształcenie dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) logopeda;
 - 4) psycholog;
 - 5) nauczyciele zajęć dodatkowych;
 - 6) pedagog specjalny;
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
 - 1) pracownicy administracji (kierownik gospodarczy, sekretarka);
 - 2) pracownicy obsługi (woźne, dozorczy, pomoce kuchni, kucharz, pomoce nauczyciela, szatniarka)
4. Podstawowym zadaniem wszystkich pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.

5. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor.
7. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
8. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
9. Pracownicy niepedagogiczni włączają się do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

§ 23

1. Nauczyciele realizują wychowawcze, opiekuńcze i kształcące zadania przedszkola, zgodnie z jego charakterem określonym w statucie i odpowiadają za jakość pracy przedszkola, w tym sposób sprawowania opieki nad dziećmi.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, z poszanowaniem godności, a także uważne towarzyszenie im w osiągnięciu dojrzałości szkolnej.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 2) realizowanie programów pracy przedszkola w powierzonych mu zadaniach;
 - 3) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 5) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zainteresowania i zdolności;
 - 6) wspieranie rozwoju aktywności dziecka;
 - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 8) organizowanie pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 9) komunikowanie się z rodzicami w sprawach rozwoju dzieci i osiągnięciu kolejnych etapów dojrzałości szkolnej;
 - 10) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami;
 - 11) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, ustalając wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dziecka, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
 - 12) dbanie o pomoce dydaktyczne, sprzęt i wyposażenie przedszkola, opieka nad powierzonymi w danym roku szkolnym salami.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w przedszkolu oraz przez instytucje wspomagające przedszkole.
5. 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.
6. 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 przedszkola w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.
7. Zasady dostępu do danych osobowych i ich przetwarzania określają odrębne przepisy.
8. Nauczyciele:
- 1) dokumentują pracę własną w sposób ustalony przez dyrektora i radę pedagogiczną;
 - 2) przedstawiają propozycje scenariuszy zajęć dydaktycznych, zestawów zabaw i ćwiczeń, które uatrakcyjnią dzieciom czas spędzany w domu;
 - 3) odsyłają do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, portali edukacyjnych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 4) zachowują wszelkie zasady związane z ochroną danych osobowych podczas pracy zdalnej;
 - 5) przestrzegają zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

9. Zakres zadań psychologa, pedagoga specjalnego oraz logopedy w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 24

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.

3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora albo własny. Przeprowadza diagnozę, obserwację pedagogiczną swoich wychowanków, realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.

5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5 - dniowy tydzień pracy.

7. Nauczyciele organizują pomoc psychologiczno- pedagogiczną.

8. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

- 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo- edukacyjnej,
- 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli w awansie zawodowym,
- 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

9. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego- systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 8) 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 i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym,
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzanej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,

- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
 - 15) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,
 - 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
 - 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
 - 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
 - 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
 - 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo - oświatowych,
 - 21) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
10. W przedszkolu powołuje się zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest :
- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany zapisów w statucie,
 - 2) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

§ 25

1. Zadaniem pracowników 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 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) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa dzieci.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień zatrudnionych pracowników ustala dyrektor.
4. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:
- 1) umieszczenie planów ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu Przedszkola,
 - 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach,
 - 3) zapewnienie na terenie przedszkola właściwego oświetlenia, równej nawierzchni dróg i przejść oraz sprawnej instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób,
 - 4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie przedszkola ze śniegu i lodu,
 - 5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w nienaganej czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej,
 - 6) zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania,
 - 7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii,
 - 8) utrzymywanie kuchni w czystości, a jej wyposażenia we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie,
 - 9) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerw w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a także w czasie zajęć,
 - 10) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez przedszkole,
 - 11) zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola temperatury, co najmniej 18°C,

- 12) wyposażenie przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania,
- 13) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi,
- 14) zapewnienie opieki dziecku, które uległo wypadkowi, wezwanie specjalistycznej pomocy medycznej oraz udzielenie pierwszej pomocy.

ROZDZIAŁ 7

Zasady opłat za przedszkole

§ 26

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wszystkim dzieciom korzystającym z przedszkola.
2. Korzystanie z wyżywienia w przedszkolu jest odpłatne.
3. Zasady opłat za wyżywienie w przedszkolu określa zarządzenie dyrektora przedszkola w sprawie ustalenia warunków korzystania z żywienia wydane w oparciu o obowiązujące zarządzenie Prezydenta m. st. Warszawy w sprawie zaakceptowania warunków korzystania ze stołówek zorganizowanych w przedszkolach i szkołach m.st. Warszawy oraz upoważnienia dyrektorów szkół i przedszkoli do zwalniania z opłat za posiłki, a także stosowne uchwały i w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
5. 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 również za pierwszy dzień nieobecności.
6. Opłatę za korzystanie z żywienia, należy wносить przelewem na wskazany rachunek bankowy w terminach z góry, do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego.

ROZDZIAŁ 8

Prawa i obowiązki dzieci

§ 27

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcąco - wychowawczego zgodnie z zasadami pracy z małym dzieckiem, jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi;
- 2) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej 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 obowiązujących w społeczności przedszkolnej ze szczególnym uwzględnieniem poszanowania nietykalności cielesnej innych – dzieci i dorosłych;
- 2) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych;
- 3) respektowanie poleceń nauczyciela;
- 4) kulturalne odnoszenie się do rówieśników i osób dorosłych; używanie form grzecznościowych wobec dorosłych i kolegów,
- 5) dbanie o swój wygląd i estetykę ubrania,
- 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw, dbanie o zdrowie własne i kolegów, nie oddalanie się od grupy bez zgłoszenia nauczycielce,
- 7) dbanie o czystość i higienę osobistą;
- 8) dbanie o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.

3. Dziecko powinno przychodzić do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież

wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.

4. Dziecko powinno być zaopatrzone w wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory toaletowe do mycia zębów, piżamę i poszwę (w przypadku odpoczynku), worek ze strojem gimnastycznym i ubraniami na zmianę w przypadku konieczności przebrania dziecka).
5. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek, poza wyznaczonym „dniem zabawkowym”, którym jest piątek, za ich zniszczenie lub zagubienie przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
6. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.
7. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w przedszkolu w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej 30 dni i braku kontaktu z rodzicami w celu wyjaśnienia powodów tej nieobecności, a także na pisemny wniosek rodzica dziecka.

ROZDZIAŁ 9

Współpraca z rodzicami

§ 28

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;
 - 6) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal zabaw, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:

- 1) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola (w ustalonych godzinach) przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo,
 - 2) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - 3) informowania dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną,
 - 4) współdziałania z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb,
 - 5) poinformowania nauczyciela prowadzącego grupę lub dyrektora w przypadku choroby zakaźnej dziecka, występowania pasożytów,
 - 6) niezwłocznego odebrania dziecka w przypadku zachorowania, urazu, wypadku,
 - 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu,
 - 8) przestrzegania ramowego rozkładu dnia,
 - 9) przygotowania dziecka do samodzielności w zakresie zgłaszania i załatwiania potrzeb fizjologicznych,
 - 10) regulowania opłat ustalonych przez organ prowadzący.
3. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami. Są to:
- 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 1 raz w ciągu roku;
 - 2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 3 razy w roku;
 - 3) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;
 - 4) zajęcia otwarte dla rodziców, dwa razy w roku w każdym oddziale;
 - 5) dni adaptacyjne po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny;
 - 6) kącik informacji dla rodziców;
 - 7) wystawy prac plastycznych na tablicy grupowej;
 - 8) nauczyciel obowiązany jest do dostępności w przedszkolu w celu udzielania rodzicom konsultacji wg potrzeb;

- 9) nauczyciele w ramach realizacji obowiązku godzin dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, odpowiednio do potrzeb, prowadzą konsultacje grupowe lub indywidualne dla rodziców, w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 10) udział rodziców w konsultacjach jest dobrowolny;
- 11) szczegółowy harmonogram jest ustalany w każdym miesiącu i podawany do wiadomości rodziców poprzez wysłanie informacji pocztą elektroniczną;
- 12) konsultacje indywidualne wymagają wcześniejszego zadeklarowania nauczycielowi zamiaru obecności.

4. Rodzice zapewniają w szczególności dzieciom:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając dziecku efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu dziecka wysokość stolika/biurka oraz krzesła umożliwiając dziecku wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego;
- 4) odpowiedni rozkład dnia i podział czasu na naukę każdego dziecka, zwłaszcza w przypadku kilku dzieci uczących się w domu.

5. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.

6. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z nauczycielami, którym powierzono oddział.

ROZDZIAŁ 10

Postanowienia końcowe

§ 29

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Stołecznego Warszawy, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Miasta Stołecznego Warszawy.

2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt.
3. Obsługę finansową i księgową prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty (DBFO) dla Dzielnicy Targówek, z siedzibą w Warszawie przy ul. Stojanowskiej 12/14;
 - 1) jednostka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł na wydzielonym rachunku dochodów; gospodarowanie tymi funduszami określają odrębne przepisy;
 - 2) podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy i plan finansowy dochodów własnych, którego projekt przygotowuje dyrektor jednostki wraz z Radą Pedagogiczną;
 - 3) dyrektor przedszkola działa jednoosobowo w zakresie zaciągania zobowiązań w wysokości kwot określonych w planie finansowym i ponosi za nie odpowiedzialność wobec organu prowadzącego jednostkę;
 - 4) zakres i zasady obsługi określa porozumienie zawarte pomiędzy dyrektorem przedszkola a dyrektorem biura finansowego;
 - 5) zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, rodziców, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
5. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
6. Zmiany w statucie zatwierdzane są uchwałą Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje tekst ujednolicony statutu.
8. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora Przedszkola;
 - 2) zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola;
 - 3) zamieszczenie na stronie BIP przedszkola.

Warszawa, dn. 01.09.2022 r.