

*Załącznik
do uchwały nr 2/2017
Rady Pedagogicznej
z dnia 27 listopada 2017 roku.*

**STATUT
PRZEDSZKOLA NR 11
W WARSZAWIE**

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ 1	
Postanowienia ogólne.....	3
ROZDZIAŁ 2	
Cele i zadania przedszkola.....	4
ROZDZIAŁ 3	
Sprawowanie opieki nad dziećmi	7
ROZDZIAŁ 4	
Organy przedszkola.....	9
ROZDZIAŁ 5	
Organizacja pracy przedszkola	12
ROZDZIAŁ 6	
Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola.....	15
ROZDZIAŁ 7	
Formy współdziałania z rodzicami.....	18
ROZDZIAŁ 8	
Prawa i obowiązki dzieci.....	20
ROZDZIAŁ 9	
Ceremoniał przedszkola.....	22
ROZDZIAŁ 10	
Postanowienia końcowe.....	22

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Statut Przedszkola nr 11 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. 59).

2. 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.

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

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 11 ul. St. Dubois 3 w Warszawie;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59);
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292),
- 4) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
- 5) statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola nr 11;
- 6) wychowaniu przedszkolnym – należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne, które obejmuje 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 obowiązek;
- 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) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 11 w Warszawie;
- 11) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola nr 11 w Warszawie;
- 12) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Przedszkola nr 11 w Warszawie;
- 13) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci przyjęte do przedszkola;

- 14) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 15) nauczycielu – każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 16) nauczycielu specjalistcie – należy przez to rozumieć nauczyciela specjalistę, który współorganizuje nauczanie dla dzieci z autyzmem, z zespołem Aspergera, niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 17) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
- 18) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 3.1. Przedszkole nr 11w Warszawie, zwane dalej przedszkolem jest przedszkolem publicznym.

2. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole nr 11.
3. Przedszkolu, na wniosek rady pedagogicznej lub wspólny wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców, organ prowadzący może nadać imię.
4. Przedszkole ma siedzibę w budynku wolnostojącym przy ul. Stanisława Dubois 3 w Warszawie.
5. Organizacyjnie przedszkole jest jednostką samodzielną.
6. W przedszkolu językiem obowiązującym jest język polski.

§ 4. 1. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Stołeczne Warszawa.

2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Pełna nazwa przedszkola używana na pieczęciach brzmi:

Przedszkole nr 11
ul. St. Dubois 3
00-184 Warszawa
NIP: 525-20-30-492 REGON: 013004752

Rozdział 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 5.1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

2. Podstawowe cele i zadania przedszkola, to:
 - 1) organizacja warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, w szczególności poprzez wspieranie samodzielnej dziecięcej aktywności, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodną zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im adaptację do warunków przedszkola, w szczególności dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 4) wzmacnianie poczucia wartości z poszanowaniem ich indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 5) kształtowanie nawyków i zachowań prowadzących do dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 6) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi;
 - 7) kształtowanie wrażliwości estetycznej, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

- 8) tworzenie warunków pozwalających na rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości w celu tworzenia sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze;
- 10) umożliwienie dzieciom, współdziałając z rodzicami i podmiotami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, rozwijania zachowań wynikających z tych wartości, możliwych do zrozumienia przez dzieci w wieku przedszkolnym;
- 11) systematyczne współdziałanie z rodzicami w zakresie realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 12) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 13) umożliwianie podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, regionalnej.

§ 6.1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem
- 2) indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 3) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 4) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 5) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

§ 7.1. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradcą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

§ 8.1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola i w czasie wycieczek;
- 2) zatrudnianie w każdym oddziale nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego i poza przedszkolem, co szczegółowo określają zakresy obowiązków i odpowiedzialności znajdujące się w teczkach akt osobowych pracowników oraz akty prawa wewnętrznego;
- 3) zatrudnianie w grupie 3-latków dodatkowej pomocy nauczyciela oraz za zgodą organu prowadzącego również w innych oddziałach, w szczególności w przypadku zapewnienia dodatkowej opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;

- 4) stosowanie obowiązujących przepisów BHP i ppoż. oraz przyjętych w przedszkolu procedur i regulaminów.

§ 9. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

§10.1. Udziela się dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) ze szczególnych uzdolnień;
- 3) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 4) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 5) z choroby przewlekłej;
- 6) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 7) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 8) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 9) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom, nauczycielom oraz rodzicom specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, logopeda, terapeuta integracji sensorycznej, zwani dalej „specjalistami”.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy rodziców, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pomocy nauczyciela.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym.

6. Nauczyciele i specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

7. Nauczyciele i specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

8. Pomoc jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielanej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Wymiar godzin dyrektor ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form..

10. O ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wymiarze godzin dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w przedszkolu, rodziców dziecka.

11. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu. Formy, okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wymiar godzin tej pomocy uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

12. Nauczyciele i specjaliści udzielając pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

13. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 11.1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. Formy i zasady organizowania nauki języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego, historii i kultury w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 12. Na wniosek rodziców w przedszkolu może być organizowana nauka religii.

ROZDZIAŁ 3 SPRAWOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI I ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

§ 13.1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie pobytu dzieci w przedszkolu oraz w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole poza terenem przedszkola, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę od momentu odebrania dziecka od rodziców (prawnych opiekunów) do momentu oddania dziecka rodzicom (prawnym opiekunom).

3. Dziecko przebywające w przedszkolu oraz w trakcie zajęć odbywających się poza przedszkolem jest pod opieką wyznaczonego nauczyciela, który odpowiada za jego bezpieczeństwo.

4. Odpowiedzialność nauczycieli za opiekę i bezpieczeństwo dzieci rozpoczyna się od momentu przejęcia dziecka od rodziców (prawnych opiekunów) a kończy w momencie przekazania dziecka pod opiekę rodziców (prawnych opiekunów) lub innej osoby dorosłej, upoważnionej przez rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie.

5. Nauczyciele ponoszą całkowitą odpowiedzialność za jakość opieki nad dziećmi oraz za ich bezpieczeństwo.

6. Nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi w poszczególnych oddziałach, w godzinach pracy ustalonych przez dyrektora przedszkola. Pracę nauczyciela wspomagają pracownicy obsługi.

7. Po zakończeniu pracy z dziećmi, czyli zrealizowaniu dziennej liczby godzin pracy dydaktycznej, nauczyciel przekazuje dzieci pod opiekę innego nauczyciela (godziny pracy wychowawczo – dydaktycznej poszczególnych nauczycieli oraz godziny pracy poszczególnych oddziałów, określone są szczegółowo w arkuszu organizacji przedszkola na każdy rok szkolny).

8. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi.

9. Nauczyciel jest zobowiązany do stałej kontroli sprzętu, zabawek i pomocy ze względu na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom.

10. Pracownik dyżurujący w szatni czuwa nad bezpieczeństwem dzieci

11. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola obowiązani są udzielić dzieciom pierwszej pomocy przedmedycznej.

12. Organizując wyjścia dzieci poza teren przedszkola nauczyciel postępuje zgodnie z „Regulaminem wycieczek” przedszkola: zobowiązany jest do zapewnienia dzieciom dodatkowej opieki osób dorosłych przyjmując zasadę, że na każde 10-cioro dzieci przypada co najmniej jedna osoba dorosła, odnotowuje wyjście w zeszycie wycieczek, podając: cel wyjścia, godzinę wyjścia, planowaną godzinę powrotu, ilość dzieci oraz ilość osób sprawujących opiekę nad dziećmi. Organizując wycieczki autokarowe lub komunikacją miejską nauczyciel zobowiązany jest wypełnić „kartę wycieczki” załączając do niej listę dzieci, na których wyjście rodzice (prawni opiekunowie) wyrazili zgodę. „Kartę wycieczki” zatwierdza dyrektor przedszkola.

13. W przypadku przejazdu środkami komunikacji miejskiej, jednej osobie dorosłej można powierzyć pięcioro dzieci.

14. Po odebraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego, rodzice (prawni opiekunowie) nie powinni pozostawać z dzieckiem na terenie ogrodu, ponieważ utrudnia to nauczycielom sprawowanie kontroli nad bezpieczeństwem dzieci.

15. Podczas imprez i zajęć organizowanych dla dzieci i ich rodziców (prawnych opiekunów) opiekę nad dziećmi w tym czasie przejmują rodzice (prawni opiekunowie) a w przypadku ich nieobecności opiekę nad dziećmi nadal sprawują nauczyciele.

16. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem, którego rodzice mają ustalone przez sąd rodzinny zasady kontaktów z dzieckiem, przedszkole postępuje zgodnie z decyzją sądu, nie będąc stroną w sprawie.

§ 14.1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) 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;
- 2) rodzice lub osoba przez nich upoważniona do opieki nad dzieckiem ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica lub osobę upoważnioną);
- 3) rodzice (prawni opiekunowie) dziecka zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania dziecka w godzinach ustalonych w statucie przedszkola i w arkuszu organizacji przedszkola na dany rok szkolny, zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu zasadami;
- 4) rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego i przekazać je nauczycielowi bądź innemu pracownikowi przedszkola;
- 5) przyprowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się w godzinach: od 7.00 do 8.30 (dzieci, które nie korzystają ze śniadania do godziny 9.00), odbieranie w godzinach: od 12.30 do 13.00 oraz od 14.30 do 17.30;
- 6) w przypadku doraźnego, późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola, rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek do godziny 9.00 powiadomić o tym zamiarze nauczyciela, który odpowiedzialny jest za prawidłowe dokumentowanie frekwencji dziecka oraz jego codzienne zgłaszanie na posiłki w przedszkolu;
- 7) nauczyciel może odmówić przyjęcia dziecka, u którego występują widoczne objawy chorobowe. Nauczyciel może odstąpić od tej decyzji o ile rodzice (prawni opiekunowie) przedłożą zaświadczenie lekarskie stwierdzające, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola;
- 8) osobami upoważnionymi do odbioru dziecka z przedszkola są rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów), mogące przejąć odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka;
- 9) pisemne upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola znajduje się w dokumentacji przedszkola. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki okazać go;
- 10) dzieci odbierane są od nauczycieli grup lub w obecności pracownika przedszkola proszone są przez wewnętrzny domofon;
- 11) nie wydaje się dzieci osobom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub z innych względów – w opinii nauczyciela lub dyrektora – uniemożliwiających zapewnienie dziecku bezpieczeństwa. W takim przypadku dyrektor lub nauczyciel kontaktuje się z inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka. Dopuszcza się możliwość skorzystania z pomocy straży miejskiej lub policji;

- 12) w przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) po zakończeniu zajęć w przedszkolu i braku kontaktu z rodzicami dziecka, nauczyciel nadal pozostaje z dzieckiem. W przypadku długotrwałego oczekiwania na rodziców i braku z nimi kontaktu, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i zwraca się o pomoc do policji w celu nawiązania kontaktu z rodzicami;
- 13) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być udokumentowane pisemnym oświadczeniem osoby zgłaszającej ten fakt zawierającym podstawę prawną.

Rozdział 4

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 15.1. Organami przedszkola są:

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

§ 16.1. Kompetencje dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 10) organizuje ewaluację i kontrolę wewnętrzną oraz monitoruje bieżącą pracę przedszkola;
- 11) organizuje wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań statutowych.

§ 17.1. Zadania dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września danego roku szkolnego;
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczyciela przedszkola;
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określa kierunki ich poprawy;

- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go organowi prowadzącemu do zatwierdzenia;
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 13) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 15) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 16) dopuszczenie do użytku, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli programu wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 17) organizowanie warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych.

§ 18.1. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Warszawa-Śródmieście w zakresie działalności przedszkola;
- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
- 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

§ 19.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

§ 20.1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

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

§ 21.1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym rozkład dnia;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Przedstawiciele rady pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia radzie pedagogicznej.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonywania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej.
6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 22.1. Rada rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład rady rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

§ 23.1. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie regulaminu działalności rady;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
- 3) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola;
- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola..

§ 24. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady.

§ 25.1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

§ 26.1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą zgodnie z poniższymi zasadami, zapewniającymi w szczególności właściwe wykonywanie kompetencji tych organów określonych w przepisach prawa i statucie przedszkola oraz umożliwiającymi bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami:

- 1) organy przedszkola mają możliwość swobodnego działania w ramach swoich kompetencji określonych przepisami prawa;
- 2) współdziałanie organów przedszkola ma służyć dobru dzieci, rodziców (prawnych opiekunów) oraz dobru przedszkola;
- 3) współdziałanie organów przedszkola powinno odbywać się w atmosferze życzliwości i wzajemnego zrozumienia;
- 4) organy przedszkola wymieniają informacje o planowanych i podejmowanych działaniach na spotkaniach organizowanych na wniosek każdego z nich, z zastrzeżeniem posiedzeń rady

pedagogicznej, na których omawiane są sprawy podlegające ustawie o ochronie danych osobowych.

§ 27.1. W rozwiązywaniu sporów pomiędzy organami przedszkola podejmuje się działania zmierzające przede wszystkim do ich polubownego rozstrzygnięcia w ramach przedszkola.

2. Jeżeli polubowne rozstrzygnięcie sporu nie jest możliwe, wówczas spory rozstrzygane są przez Komisję Pojednawczą.

3. Komisję Pojednawczą powołuje dyrektor przedszkola.

4. W skład Komisji Pojednawczej wchodzi po dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej i rady rodziców oraz dyrektor przedszkola jako przewodniczący, jeżeli nie jest stroną w konflikcie.

5. Jeżeli dyrektor przedszkola jest stroną w konflikcie to na jego miejsce jest powołany przedstawiciel rady pedagogicznej.

6. Zważnione strony prezentują własne stanowiska Komisji Pojednawczej, po ich wysłuchaniu komisja rozstrzyga spór większością głosów w głosowaniu jawnym lub na wniosek jednego z członków w głosowaniu tajnym.

7. W przypadkach nierozstrzygniętych spraw spornych, stronom przysługuje odwołanie do:

1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawach dotyczących nadzoru pedagogicznego,

2) organu prowadzącego we wszystkich pozostałych sprawach.

8. Spór między dyrektorem a radą pedagogiczną lub radą rodziców rozstrzyga organ prowadzący w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 28.1. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

2. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

3. W przedszkolu, za zgodą dyrektora mogą działać wolontariusze.

Rozdział 5 ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 29.1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

§ 30.1. Przedszkole jest czterooddziałowe:

1) oddział I – dzieci 3-letnie;

2) oddział II – dzieci 4 -letnie;

3) oddział III – dzieci 5-letnie;

4) oddział IV – dzieci 6 -letnie;

1. Dopuszczalne jest łączenie dzieci 3 i 4-letnich, 4 i 5-letnich 5 i 6-letnich w oddziałach.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 31.1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i są dopuszczone do realizacji przez dyrektora.

3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

§ 32.1. Przedszkole organizuje nieodpłatne zajęcia dodatkowe, które uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci:

- 1) w zajęciach dodatkowych biorą udział wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola;
- 2) czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a. dla dzieci w wieku 3-4 lata – około 15 minut,
 - b. dla dzieci w wieku 5 lat - około 30 minut.

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

§ 33.1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zaopiniowany przez radę pedagogiczną.

2. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz związków zawodowych zatwierdza arkusz organizacji przedszkola.

3. Wszelkie zmiany w arkuszu organizacji ciągu roku szkolnego dokonywane są w formie aneksu.

§ 34. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.30, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 35.1. Realizacja treści zawartych w podstawie programowej odbywa się przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu.

2. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz odrębnych przepisów wynikających z podstawy programowej i arkusza organizacji.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Nauczyciele organizują codziennie zajęcia programowe w każdej grupie wiekowej. Zajęcia mają charakter otwarty – poza zaplanowanymi działaniami nauczyciele uwzględniają pomysły i propozycje dzieci, zapewniają im możliwość dokonywania wyboru formy aktywności.

4. Szczegółowe rozkłady dnia zawarte są w dziennikach zajęć poszczególnych oddziałów i zatwierdzone przez dyrektora.

5. Nauczyciel w rozkładzie dnia musi przewidzieć czas na: zajęcia programowe, twórczą aktywność dzieci, gry i zabawy ruchowe, pracę indywidualną, pobyt na świeżym powietrzu, odpoczynek i posiłki.

6. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

§ 36.1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zdrowe, a w przypadku chorób przewlekłych, dzieci nie wymagające zabiegów leczniczych w czasie pobytu w przedszkolu i nie stanowiące zagrożenia dla innych dzieci i pracowników przedszkola.

3. Rodzice mają obowiązek wypełnić kartę informacyjną o sposobie postępowania z dzieckiem w razie wypadku.

4. Dzieci czasowo niesprawne (w tym unieruchomione gipsem), mogą przychodzić do przedszkola po uzyskaniu pisemnej zgody lekarza.

5. Nauczycielom i innym pracownikom przedszkola nie wolno podawać dzieciom leków. Dopuszcza się odstępstwo w przypadku leku ratującego dziecku życie, na wyraźne wskazanie lekarza wyrażone na piśmie zawierające nazwę i dawkę leku, którą należy dziecku podać oraz oświadczenie rodzica o przyjęciu na siebie odpowiedzialności za nieprzewidziane następstwa podania leku przez nauczyciela.

6. W przypadku zachorowania dziecka, nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie rodzica (prawnego opiekuna), który powinien jak najszybciej odebrać dziecko z przedszkola. W sytuacji koniecznej nauczyciel ma prawo wezwać karetkę pogotowia.

7. Gdy występuje zagrożenie zdrowia lub życia dziecka należy niezwłocznie wezwać karetkę pogotowia i powiadomić rodziców. Lekarz przejmuje odpowiedzialność za życie i zdrowie dziecka. Jeżeli rodzic nie zjawia się, z dzieckiem do szpitala jedzie nauczyciel i czeka do momentu pojawienia się rodzica. Dziecka nie można zostawić samego.

8. W przypadku długotrwałej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną, rodzice zobowiązani są do przedłożenia nauczycielce zaświadczenia lekarskiego, informującego, że dziecko może uczęszczać do przedszkola.

9. Rodzice zobowiązani są do informowania nauczycieli o każdorazowej zmianie numerów telefonów kontaktowych.

§ 37.1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, czyli od dnia 1 września danego roku do dnia 31 sierpnia roku następnego z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

2. W czasie przerwy wakacyjnej dzieci mogą skorzystać z dyżuru wakacyjnego, zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego.

3. Dodatkowe informacje o organizacji pracy przedszkola:

- 1) w okresie ferii zimowych i przerw świątecznych, w przypadku mniejszej ilości dzieci, w przedszkolu organizuje się dyżur;
- 2) podczas dyżuru dopuszcza się możliwość łączenia grup z zastrzeżeniem, że liczebność łączonej grupy nie przekracza 25 dzieci;
- 3) podczas dyżuru nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi lub wykonują czynności zlecone przez dyrektora przedszkola, mogą wykorzystywać urlop wypoczynkowy;
- 4) przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac poprawiających warunki bezpieczeństwa, prac modernizacyjnych, remontowych oraz okresowych czynności, które nie mogą być wykonywane podczas pobytu dzieci w przedszkolu.

§ 38.1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały dwóm nauczycielom.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola. Uzależnione jest to od możliwości kadrowych przedszkola.

§ 39.1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) cztery sale dydaktyczne;
- 2) salę do zabaw ruchowych;
- 3) gabinet logopedyczno-psychologiczny;
- 4) gabinet terapii integracji sensorycznej;
- 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 6) szatnię dla dzieci;
- 7) kuchnię;
- 8) plac zabaw w ogrodzie.

§ 40.1 Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:

- 1) miasto st. Warszawa;
- 2) rodziców, w formie opłat za wyżywienie.

2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

6. Przedszkole może wynajmować pomieszczenia na działalność gospodarczą, o ile nie koliduje to z podstawowymi zadaniami przedszkola.

§ 41.1 Zasady odpłatności za wyżywienie w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników ustalane są przez organ prowadzący:

- 1) przedszkole organizuje dla dzieci trzy posiłki dziennie: śniadanie, obiad i podwieczorek. Istnieje możliwość nie korzystania z posiłków lub korzystania ze zmniejszonej ich liczby;
- 2) rodzice lub prawni opiekunowie wnoszą opłaty za wyżywienie dzieci z góry do 10 dnia miesiąca w którym dziecko będzie korzystało z posiłków, w wysokości ustalonej stawki dziennej pomnożonej przez ilość dni roboczych w miesiącu;
- 3) w uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może, na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) dziecka wydłużyć termin wnoszenia opłat, jednak nie dłużej niż do 20 dnia miesiąca, którego opłata dotyczy;
- 4) opłatę wnosi się przelewem na wskazany przez dyrektora przedszkola numer rachunku bankowego;
- 5) rodzice, zgłaszając dziecko do przedszkola, biorą na siebie obowiązek terminowego regulowania należności z tytułu żywienia dziecka w przedszkolu;
- 6) rodzice znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą starać się o refundację kosztów żywienia dziecka w przedszkolu przez Centrum Pomocy Społecznej;
- 7) szczegółowe zasady organizacji wyżywienia w przedszkolu określa „Regulamin organizacji posiłków w Przedszkolu nr 11”.

§ 42.1 Nieobecność dziecka w przedszkolu zgłaszana może być w następującej formie:

- 1) telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej do godziny 9.00 w pierwszym dniu nieobecności;
- 2) w ciągu całego dnia pracy przedszkola o mającej wystąpić innej przewidywanej nieobecności.

Rozdział 6

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 43.1. W przedszkolu zatrudnia się:

- 1) dyrektora;
 - 2) pracowników pedagogicznych, zwanych dalej nauczycielami;
 - 3) pracowników administracji i obsługi;
 - 4) w uzasadnionych przypadkach w przedszkolu może być, za zgodą kuratora oświaty, zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem do prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania, posiadająca przygotowanie uznane przez dyrektora przedszkola za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
2. Sprawy wynikające ze stosunku pracy z wymienionymi wyżej pracownikami regulują odrębne przepisy w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
 3. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania przepisów bhp i p.poż. oraz postanowień statutu przedszkola.
 4. Najważniejszym zadaniem wszystkich pracowników jest troska o dobro dziecka, jego bezpieczeństwo oraz przestrzeganie jego praw i poszanowanie godności osobistej.
 5. Nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za zdrowie, życie i bezpieczeństwo dzieci przebywających w przedszkolu.
 6. Pracownicy przedszkola kierują się zasadami zawartymi w „Kodeksie etyki” przyjętym w przedszkolu.

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

2. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną, wspierać każde dziecko w jego rozwoju oraz dążyć do pełni rozwoju osobowego.

3. Nauczyciel zobowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

4. Nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo i ochronę zdrowia wszystkim dzieciom powierzonym jego opiece, organizuje dzieciom bezpieczne warunki pobytu w przedszkolu oraz czuwa nad przestrzeganiem przez dzieci zasad bezpieczeństwa podczas zabaw i zajęć.

5. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne w celu rozpoznania u dzieci deficytów rozwojowych i ich przyczyn oraz przyczyn środowiskowych utrudniających dziecku funkcjonowanie w przedszkolu.

6. Nauczyciel komunikuje się z rodzicami w sprawach rozwoju dzieci i osiąganiu kolejnych etapów dojrzałości szkolnej.

7. Nauczyciel jest zobowiązany prowadzić dokumentację przebiegu nauczania określoną odrębnymi przepisami oraz inną dokumentację wynikającą z postanowień wewnętrznych.

8. 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.

9. Nauczyciel logopeda:

- 1) otacza opieką wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci 5-6 -letnich;
- 2) prowadzi badania wstępne w celu ustalenia stanu mowy dzieci, diagnozę logopedyczną oraz organizuje pomoc w tym zakresie, prowadzi terapię logopedyczną indywidualną oraz grupową, udziela pomocy nauczycielom i rodzicom w zakresie pracy z dzieckiem z opóźnionym rozwojem mowy lub jej zaburzeniami, organizuje działania profilaktyczne;
- 3) ściśle współpracuje z nauczycielami i innymi specjalistami w zakresie udzielania pomocy dziecku z zaburzeniami mowy;
- 4) prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

10. Nauczyciel terapeuta integracji sensorycznej:

- 1) otacza opieką dzieci uczęszczające do przedszkola, które ukończyły 4 rok życia oraz przeszły badanie testami integracji sensorycznej i uzyskały wyniki wskazujące na występowanie deficytów;
- 2) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

§ 45.1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach administracji i obsługi:

- 1) kierownik gospodarczy
- 2) sekretarz szkoły
- 3) pomoc nauczyciela
- 4) woźna przedszkola
- 5) kucharka
- 6) pomoc kucharki
- 7) robotnik do prac lekkich

2. Kierownik gospodarczy:

- 1) prowadzi sprawy administracyjno-gospodarcze przedszkola;
- 2) prowadzi gospodarkę finansową, materiałową oraz żywieniową przedszkola, organizuje zaopatrzenie przedszkola;
- 3) dba o bezpieczne i higieniczne warunki pracy pracowników przedszkola oraz bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu;
- 4) sprawuje i nadzór merytoryczny nad pracownikami obsługi;

3. Do zadań sekretarza szkoły należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji kancelaryjnej przedszkola w zakresie ustalonym przez dyrektora, w szczególności teczki osobowe pracowników;
- 2) załatwianie bieżących spraw przedszkola zgodnie z organizacją pracy, w tym wprowadzanie danych kadrowych o pracownikach przedszkola do systemu informacji oświatowej (SIO), arkusza organizacji oraz systemu rekrutacji dzieci do przedszkola;
- 3) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych oraz polityki bezpieczeństwa danych osobowych obowiązującej w przedszkolu, przetwarzanie danych w systemie zgodnie z instrukcją obowiązującą w przedszkolu.

4. Pomoc nauczyciela:

- 1) pomaga nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad dziećmi w każdej sytuacji w ciągu dnia;
- 2) pomaga dzieciom w czynnościach higienicznych i samoobsługowych w sposób nie naruszający ich godności;
- 3) uczestniczy w przygotowaniach do zajęć i zabaw oraz w ich przebiegu;
- 4) wspólnie z nauczycielem zapewnia dzieciom bezpieczne warunki do zabaw i zajęć w przedszkolu;
- 5) utrzymuje w czystości powierzony jej opiece sprzęt i pomieszczenia;
- 6) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora, nauczyciela lub kierownika gospodarczego wynikające z organizacji przedszkola.

5. Woźna przedszkola:

- 1) wspomaga pracę nauczyciela w grupie;
- 2) utrzymuje w należytym stanie sanitarno-porządkowym salę dziecięcą, sanitariaty oraz pomieszczenia za które jest odpowiedzialna;
- 3) przygotowuje salę do posiłków i odpoczynku dzieci oraz porządkuje po posiłkach i odpoczynku, rozdaje posiłki dzieciom i zmywa naczynia;
- 4) pomaga dzieciom w czynnościach higienicznych i samoobsługowych.
- 5) pomaga w zapewnieniu bezpieczeństwa i opieki nad dziećmi podczas spacerów, wycieczek, imprez przedszkolnych;
- 6) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora, nauczyciela lub kierownika gospodarczego wynikające z organizacji przedszkola.

6. Kucharka:

- 1) przygotowuje posiłki dla dzieci oraz pracowników korzystających z żywienia;
- 2) odpowiada za przygotowanie posiłków zgodnie z normami żywieniowymi i zasadami higieny oraz racjonalne gospodarowanie produktami spożywczymi;
- 3) wspólnie z kierownikiem gospodarczym opracowuje jadłospisy;
- 4) odpowiada za smak i estetyczny wygląd przygotowywanych posiłków;
- 5) wydaje wyporcjowane (zgodnie z normami wagowymi) posiłki z kuchni o ustalonych godzinach,
- 6) sporządza i zabezpiecza próbki żywieniowe dla potrzeb sanitarnych;

- 7) odpowiada za czystość i higienę pracy w pionie żywienia oraz za realizację zaleceń sanitarnych, czuwa nad utrzymaniem w porządku i czystości naczyń i urządzeń kuchennych oraz pomieszczeń kuchni i magazynów żywnościowych;
- 8) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora lub kierownika gospodarczego wynikające z organizacji przedszkola.

7. Pomoc kucharki:

- 1) uczestniczy we wszystkich pracach w pionie żywienia;
- 2) pomaga kucharce w przygotowywaniu posiłków;
- 3) dokonuje doraźnych zakupów;
- 4) utrzymuje w czystości, ładzie i porządku pomieszczenia należące do pionu żywienia, sprzęt i narzędzia pracy;
- 5) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora lub kierownika gospodarczego wynikające z organizacji przedszkola.

8. Robotnik do prac lekkich:

- 1) codziennie dokonuje przeglądu ogrodu przedszkolnego pod kątem bezpieczeństwa dzieci oraz utrzymuje ogród w czystości;
- 2) prowadzi konserwację sprzętu ogrodowego, dokonuje drobnych napraw mebli, zabawek i innego sprzętu;
- 3) pielęgnuje zieleń w ogrodzie;
- 4) dba o mienie przedszkola oraz zabezpiecza je po zakończonej pracy;
- 5) pełni stały dozór nad budynkiem i terenem przedszkola, niezwłocznie zgłasza przełożonym zauważone usterki i uszkodzenia;
- 6) utrzymuje w czystości pomieszczenia piwniczne;
- 7) dokonuje doraźnych zakupów;
- 8) pełniąc dyżur w szatni czuwa nad bezpieczeństwem dzieci;
- 9) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora lub kierownika gospodarczego wynikające z organizacji przedszkola.

9. Szczegółowe zakresy obowiązków wszystkich pracowników znajdują się w teczkach akt osobowych pracowników.

§ 46.1. Przedszkole korzysta z obsługi informatycznej i opieki w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przez zatrudnionych w innych przedszkolach pracowników: informatyka i specjaliści BHP.

2. Do zadań informatyka należy:

- 1) wykonywanie obowiązków administratora systemów informatycznych – ASI;
- 2) przestrzeganie przepisów w zakresie ochrony danych osobowych – postępowanie zgodnie z instrukcją przetwarzania danych osobowych obowiązującą w przedszkolu;
- 3) usuwanie usterek w systemach informatycznych i instalowanie nowych programów;
- 4) pomoc pracownikom w sytuacjach dla nich trudnych, wymagających wiedzy i umiejętności wykraczającej poza podstawowe zadania wynikające z ich obowiązków służbowych.

3. Do zadań specjalisty BHP należy:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
- 3) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;
- 4) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;

- 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.

§ 47.1. W przedszkolu dzieci objęte są opieką psychologa oddelegowanego z poradni psychologiczno-pedagogicznej w ramach współpracy z przedszkolem.

2. Dzieci mogą być objęte opieką psychologa na wniosek:

- 1) rodziców (opiekunów);
- 2) nauczycieli;
- 3) dyrektora;
- 4) nauczycieli prowadzących zajęcia specjalistyczne;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Psycholog:

- 1) otacza opieką wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci 6 letnich;
- 2) wspiera wychowawcze i edukacyjne działania nauczycieli i rodziców;
- 3) dokonuje oceny gotowości szkolnej dzieci 6 letnich;
- 4) prowadzi terapię zaburzeń rozwojowych dzieci i zachowań dysfunkcyjnych;
- 5) prowadzi zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- 6) prowadzi porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców oraz nauczycieli;
- 7) udziela specjalistycznej pomocy dzieciom poprzez działania profilaktyczne, diagnostyczne, edukacyjne;
- 8) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

Rozdział 7

FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 48.1. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 2) uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków i zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami;
- 3) wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi i radzie rodziców wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal dziecięcych, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
- 5) ubiegania się za pośrednictwem przedszkola o pomoc finansową i rzeczową z uprawnionych instytucji i organizacji;
- 6) przebywania z dzieckiem w przedszkolu w okresie adaptacyjnym;
- 7) współuczestniczenia w planowaniu pracy przedszkola;

§ 49.1. Do obowiązków i powinności rodziców należy:

- 1) punktualne przyprawdzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
- 2) systematyczne przyprawdzanie dziecka do przedszkola, w celu zapewnienia mu możliwości pełnego uczestnictwa w zajęciach i ciągłości oddziaływań dydaktyczno- wychowawczych;
- 3) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka;

- 4) informowanie dyrektora lub nauczyciela w wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 5) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
 - 6) uczestniczenie w proponowanych przez nauczycieli formach współpracy;
 - 7) dbanie o higienę osobistą dziecka (czystość włosów, paznokci, ubrań);
 - 8) informowanie przedszkola o przyczynie nieobecności dziecka trwającej ponad 1 tydzień;
 - 9) dostarczanie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu po przebytej długotrwałej chorobie lub chorobie zakaźnej;
 - 10) informowanie przedszkola o przewlekłej chorobie dziecka oraz dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o sposobach postępowania w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, spowodowanego tą chorobą.
2. Do dnia 1 września każdego roku rodzic (opiekun prawny) obowiązany jest powiadomić na piśmie dyrektora lub wychowawcę o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych przez przedszkole oraz każdorazowo informować o zmianie tego stanu.
3. W przypadku jakichkolwiek zmian w zakresie praw rodzicielskich rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym na piśmie dyrektora przedszkola.
4. Za zniszczone przez wychowanków mienie przedszkola odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice. Rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia, po uzgodnieniu szczegółowych ustaleń z dyrektorem przedszkola.
5. Rodzice, którzy rezygnują z uczęszczania ich dziecka do przedszkola zobowiązani są do powiadomienia o swojej decyzji dyrektora przedszkola w formie pisemnej.
6. Wszelkie zmiany dotyczące pobytu dziecka w przedszkolu, a w szczególności zmianę ilości posiłków, rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są zgłaszać najpóźniej do ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego zmianę.

§ 50.1. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) w roku szkolnym:

- 1) spotkania adaptacyjne dla dzieci w obecności ich rodziców (prawnych opiekunów) - co najmniej 4 spotkania;
 - 2) zebrania ogólne dla rodziców - co najmniej 1 raz w roku;
 - 3) zebrania grupowe – co najmniej 2 razy w roku;
 - 4) dni otwarte - 1 raz w miesiącu;
 - 5) spotkania ze specjalistami – indywidualne, grupowe oraz warsztaty i wykłady - według potrzeb;
 - 6) spotkania indywidualne z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci - według potrzeb;
 - 7) zajęcia otwarte - co najmniej 1 raz w roku w każdej grupie;
 - 8) zajęcia otwarte prowadzone przez instruktorów zajęć dodatkowych – na życzenie rodziców;
 - 9) pogadanki i warsztaty dla rodziców – według potrzeb;
 - 10) imprezy i uroczystości z udziałem rodziców wg planu organizacji imprez i uroczystości;
 - 11) kącik informacji dla rodziców;
 - 12) wymiana informacji drogą elektroniczną, telefoniczną – na bieżąco, wg potrzeb.
2. Nauczyciele, pracownicy przedszkola i rodzice mają prawo oraz są zobowiązani do poszanowania wzajemnej godności i współdziałania na zasadach życzliwości, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami zachowania.
3. Szczegółowe zasady współdziałania określa „Kontrakt pomiędzy nauczycielami a rodzicami”.

Rozdział 8

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 51. 1. Do przedszkola mogą uczęszczać się 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.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. Do 31 sierpnia w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, rodzice dziecka mogą wystąpić do dyrektora obwodowej szkoły podstawowej z wnioskiem o odroczenie rozpoczęcia przez ich dziecko nauki, pomimo osiągnięcia przez nie wieku, w którym powinno obowiązkowo pójść do szkoły. Decyzje o odroczeniu podejmuje dyrektor obwodowej szkoły podstawowej. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne. Sytuacja ta dotyczy także dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

5. W przedszkolu jest 100 miejsc.

6. Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy

§ 52.1. Dzieci uczęszczające do przedszkola mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 1) ochrony i opieki psychicznej i fizycznej ze strony wszystkich pracowników przedszkola;
- 2) własnego zdania i wyrażania go;
- 3) prywatności i poszanowanie jego godności osobistej;
- 4) imienia i własnej tożsamości;
- 5) indywidualnego rozwoju w jak najpełniejszym zakresie: osobowości oraz zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wszechstronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata;
- 6) wyboru własnej aktywności;
- 7) akceptacji takim, jakie jest;
- 8) uczestnictwa w budowaniu kontaktów społecznych;
- 9) badania, eksperymentowania i doświadczania konsekwencji własnego zachowania, ograniczonego jednak względami bezpieczeństwa;
- 10) zdobywania wiedzy, uczenia się i doświadczania;
- 11) snu i wypoczynku wg własnych potrzeb.

§ 53.1. Dzieci uczęszczające do przedszkola mają obowiązek:

- 1) przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnych;
- 2) przestrzegać ustalonych w przedszkolu zasad bezpieczeństwa;
- 3) w kontaktach z rówieśnikami szanować prawa innych dzieci;
- 4) szanować własność wspólną i osobistą;
- 5) szanować pracę własną oraz pracę innych;
- 6) odpowiedzialności za własne życie i zdrowie;
- 7) w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi posługiwać się ogólnie przyjętymi normami zachowania.

§ 54. 1. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dziecka uczęszczającego do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym (do 30 września), brak jest informacji wyjaśniającej od rodziców;
 - 2) wskutek długotrwałej (minimum 1 miesiąc) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu, po uprzednim zawiadomieniu rodziców lub opiekunów na piśmie;
 - 3) powtarzających się nieterminowych opłat za korzystanie z usług przedszkola, bądź ich nieuiszczania przez 2 okresy płatnicze, po dokładnym zapoznaniu się przyczynami i zorganizowaniu wszelkich form pomocy;
 - 4) gdy zachowanie dziecka stwarza poważne niebezpieczeństwo dla innych dzieci lub jego samego, w przypadku odmowy lub niepodjęcia przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu lub gdy wykorzystane zostaną wszelkie możliwości pomocy dziecku i poprawy sytuacji problemowej. W takiej sytuacji przedszkole powiadamia na piśmie rodziców (prawnych opiekunów)
 - a. skreśleniu dziecka z listy wychowanków wraz z podaniem informacji, kto może udzielić dziecku wymaganej pomocy. O zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkole powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 5) stwierdzenia choroby psychicznej dziecka, zagrażającej zdrowiu i życiu dziecka lub pozostałych wychowanków;
 - 6) zatajenia przez rodziców (prawnych opiekunów) przy wypełnianiu karty zgłoszenia ważnych informacji o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w przedszkolu;
 - 7) zgłoszenia przez rodziców/prawnych opiekunów prośby na piśmie o skreślenie dziecka z listy wychowanków.
2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dzieci odbywających roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne. Gdy u dziecka 6-7-letniego dochodzi do sytuacji zawartych w ust. 4 dyrektor może podjąć decyzję, aby skrócić czas pobytu w przedszkolu do 5 godz. dziennie w ramach realizacji obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub wnioskować o przeniesienie dziecka do innego przedszkola lub oddziału przedszkolnego, który zapewni dziecku specjalistyczną pomoc.

ROZDZIAŁ 9

CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLA

§ 55.1. Ceremoniał przedszkola jest wewnętrznym przedszkolnym zborem norm i zasad, dotyczącym zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych. Zawiera wykaz stałych uroczystości przedszkolnych. Opisuje symbole narodowe i symbole przedszkola.

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 sali zabaw 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. Tradycje i uroczystości przedszkolne to w szczególności:

- 1) „Ogólnopolski Dzień Przedszkolaka”;
- 2) pasowanie na przedszkolaka;

- 3) spotkanie z absolwentami przedszkola;
- 4) uroczystość z okazji Dnia Niepodległości
- 5) choinka – spotkanie z Mikołajem;
- 6) rodzinne spotkania świąteczne;
- 7) bal karnawałowy;
- 8) Dzień babci i dziadka;
- 9) „Muranowski Turniej Zdrowia Przedszkolaków”;
- 10) festyn rodzinny z okazji zakończenia roku szkolnego;
- 11) pożegnanie absolwentów przedszkola.

Rozdział 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 56.1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

2. Zasady wydawania legitymacji oraz informacji o gotowości do podjęcia nauki w szkole oraz innych druków w przedszkolu, określa rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.

§ 57.1. Działalność przedszkola finansowana jest przez Miasto Stołeczne Warszawa.

2. Działalność przedszkola może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców dzieci a także środków finansowych przekazywanych przez darczyńców.

3. Przedszkole może pozyskiwać środki finansowe ze środków funduszy unijnych.

4. Przedszkole może gromadzić środki finansowe na rachunku dochodów własnych.

5. Gospodarka finansowa przedszkola prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1) obsługa finansowa przedszkola prowadzona jest przez Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Śródmieście;

2) zakres i zasady obsługi określa porozumienie zawarte między dyrektorem przedszkola a dyrektorem DBFOŚ.

§ 58.1. Statut przedszkola obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola: dzieci, rodziców, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:

1) umieszczenie kopii statutu w holu przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola i BIP;

2) nałożenie obowiązku zapoznania się z treścią statutu na wszystkich nauczycieli.

Statut wchodzi w życie z dniem 27 listopada 2017 roku z mocą obowiązującą od 1 września 2017 roku.

Traci moc statut uchwalony w dniu 30 sierpnia 2002 roku wraz z późniejszymi zmianami.