# STATUT

**PRZEDSZKOLE NR 436 W WARSZAWIE**

**UL. SARMACKA 4**

**02-972 Warszawa**

**Rozdział 1**

# Postanowienia ogólne

**§ 1**

Przedszkole nr 436 w Warszawie, ul. Sarmacka 4, zwane dalej "Przedszkolem", jest placówką publiczną.

**§ 2**

Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole nr 436 w Warszawie, ul. Sarmacka 4.

**§ 3**

Przedszkole jest jednostką budżetową.

**§ 4**

Siedziba Przedszkola mieści się w Warszawie, przy ul. Sarmackiej 4.

**§ 5**

Organem prowadzącym Przedszkole jest miasto stołeczne Warszawa, z siedzibą
w Warszawie przy placu Bankowym 3/5.

**§ 6**

Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

**§ 7**

Ilekroć w statucie jest mowa, bez bliższego określenia, o rodzicach, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

**Rozdział 2**

# Cele i zadania Przedszkola

**§ 8.1**

Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082), a w szczególności:

1. zapewnia dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę;
2. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4. realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego;
5. wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
6. organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi;
7. wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole;
8. dokonuje analizy i oceny gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole;
9. udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
10. umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej
i religijnej.

**§ 8.2**

Przedszkole realizuje swoje zadania poprzez:

1. tworzenie dzieciom przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia, wychowania
i opieki zapewniając tym samym:

a) odpowiednio przygotowaną przestrzeń do zabawy, nauki i odpoczynku;

b) pomieszczenia sanitarne;

c) plac zabaw w postaci ogrodzonego terenu na świeżym powietrzu;

d) posiłki;

1. uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych
i poznawczych dzieci, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
2. stosowanie systemu pomocy dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
3. dostarczanie dzieciom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
4. dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności dzieci;
5. umożliwienie dzieciom poznawania świata w jego jedności i złożoności oraz rozbudzanie ich ciekawości poznawczej;
6. prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia oraz zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
7. udzielanie porad i konsultacji:
8. stałe podnoszenie jakości pracy Przedszkola poprzez:
9. uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Przedszkola w różnych formach doskonalenia zawodowego,
10. systematyczne unowocześnianie bazy Przedszkola,
11. systematyczne badanie poziomu osiągnięć dzieci,
12. monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Przedszkola,
13. współpracę z rodzicami dzieci, badanie ich opinii i oczekiwań.

**§ 9**

Przedszkole realizuje zadania we współpracy z:

1. rodzicami dzieci;
2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
3. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami systemu oświaty;
4. instytucjami kultury;
5. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

**Rozdział 3**

**Organy Przedszkola**

**§ 10**

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców.

**§ 11**

Dyrektor:

1. kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny, chyba, że nie jest nauczycielem;
3. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom
w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
7. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
8. stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie
i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola;
9. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
10. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
11. przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
12. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
13. niebędących nauczycielami i decyduje w szczególności w sprawach:
14. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
15. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
16. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;

14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

**§ 12.1**

Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań, współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.

**§ 12.2**

Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje
o działalności Przedszkola.

**§ 13**

W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a jeżeli nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

**§ 14.1**

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola, w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

**§ 14.2**

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczycieli zatrudnieni
w Przedszkolu.

**§ 14.3**

W zebraniach Rady Pedagogicznej, mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

**§ 14.4**

Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

**§ 14.5**

Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo
co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

**§ 14.6**

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

**§ 14.7**

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej
są protokołowane.

**§ 14.8**

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności
co najmniej połowy jej członków.

**§ 14.9**

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska, podejmowane są w głosowaniu tajnym.

**§ 14.10**

Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców,
a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

**§ 15. 1**

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. uchwalanie statutu Przedszkola oraz dokonywanie w nim zmian;
2. zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
w Przedszkolu;
4. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.

**§ 15. 2**

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy Przedszkola;
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.

**§ 15. 3**

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu.

**§ 16. 1**

Rada Rodziców jest społecznym organem kolegialnym Przedszkola, reprezentującym ogół rodziców dzieci.

**§ 16. 2**

W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych
w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

**§ 16. 3**

W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.

**§ 16. 4**

Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

**§ 16. 5**

Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Przedszkola.

**§ 16. 6**

Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.

**§ 17.1**

Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami
we wszystkich sprawach Przedszkola.

**§ 17.2**

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia
lub wychowania Przedszkola;
2. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
3. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
4. programu wychowawczego Przedszkola, obejmującego wszystkie treści i działania
o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowanego przez nauczycieli,
5. programu profilaktyki, dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców.;

**§ 17.3**

W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

**§ 17.4**

Zasady wydatkowania funduszy, o których mowa w ust. 3, określa regulamin Rady Rodziców. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku, są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

**§ 18.1**

Organy Przedszkola informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach i podjętych uchwałach.

**§ 18.2**

Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Przedszkola, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

**§ 18.3**

Kolegialne organy Przedszkola, mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

**§ 19.1**

Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor, z zastrzeżeniem ust. 2.

**§ 19.2**

W przypadku, gdy jedną ze stron sporu jest Dyrektor, spór rozstrzyga zespół rozjemczy,
w skład, którego wchodzą: jeden przedstawiciel każdego z organów będących w sporze oraz jako przewodniczący - przedstawiciel organu, który nie pozostaje w sporze, a gdy wszystkie organy Przedszkola pozostają w sporze - osoba wskazana przez organ prowadzący.

**§ 19.3**

Zespół rozjemczy prowadzi mediację między organami pozostającymi w sporze i przedstawia propozycje polubownego zakończenia sporu.

**§ 19.4**

Jeżeli spór nie zostanie zakończony polubownie, w terminie trzech dni od powołania zespołu rozjemczego, spór rozstrzyga zespół rozjemczy, uwzględniając zgodne stanowiska organów będących w sporze.

**§ 19.5**

Zespół rozjemczy podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.

**Rozdział 4**

**Organizacja Przedszkola**

**§ 20.1**

Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci
w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

**§ 20.2**

Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

**§ 21**

Przedszkole jest wielooddziałowe.

**§ 22.1**

Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie
od czasu pracy oddziału lub realizowanych w nim zadań.

**§ 22.2**

Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, nauczyciel (nauczyciele) powinien opiekować się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

**§ 23**

Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego dla Przedszkoli (Oddziałów Przedszkolnych
w Szkołach Podstawowych i innych formach wychowania przedszkolnego) oraz na podstawie programu wychowania przedszkolnego i programów własnych zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną i dopuszczonych przez Dyrektora**.**

**§ 24**

Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.

**§ 25**

Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji Przedszkola, opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący Przedszkole.

**§ 26.1**

Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

**§ 26.2**

Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

**§ 27.1**

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

**§ 27.2**

Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach od 7.00 do 17.00,
od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

**§ 27.3**

W godzinach od 8:00 do 13:00, przeznacza się czas na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**§ 28.1**

Korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego jest nieodpłatne.

**§ 28.2**

Zasady odpłatności za korzystanie przez dzieci z wyżywienia, określa zarządzenie
nr 1302/2017 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie ustalenia warunków korzystania ze stołówek w przedszkolach i szkołach m.st. Warszawy oraz upoważnienia dyrektorów szkół i przedszkoli do zwalniania z opłat za posiłki, zmienione zarządzeniem nr 189/2019 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 11 lutego 2019 r.
oraz zarządzeniem nr 1928/2021 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 6 grudnia 2021 r.

**§ 29.1**

Formami współdziałania Przedszkola z rodzicami są:

1. zebrania grupowe;
2. godziny otwarte, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje
na temat postępów i zachowania dzieci;
3. konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem lub nauczycielami;
4. zajęcia otwarte;
5. uroczystości przedszkolne;
6. dni adaptacyjne dla dzieci nowo przyjętych do Przedszkola i ich rodziców.

**§ 29.2**

Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

1. znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale;
2. uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących dziecka, jego zachowania
i rozwoju;
3. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
4. wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
5. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu
i sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

**§ 29.3**

Spotkania z rodzicami dzieci, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (godziny otwarte), organizowane są dwa razy w roku szkolnym lub częściej – na wniosek rodziców lub nauczycieli.

**Rozdział 5**

**Funkcjonowanie Przedszkola w okresie pandemii lub innego zagrożenia**

**§ 30**

W przypadku ogłoszenia pandemii na terenie kraju, województwa mazowieckiego bądź m.st. Warszawy lub innego zagrożenia epidemiologicznego Dyrektor wraz z Radą Pedagogiczną, zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, opracowuje procedury bezpieczeństwa, określające działania i regulujące funkcjonowanie placówki w tym okresie.

**§ 31**

Procedury są dostosowane do zaistniałego zagrożenia i określają:

1. Obowiązki:
2. organu prowadzącego;
3. Dyrektora placówki;
4. pracowników;
5. rodziców i opiekunów prawnych.
6. Organizację pracy przedszkola:
7. pracę przedszkola w podwyższonym reżimie sanitarnym;
8. przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
9. przebywania osób postronnych na terenie przedszkola.
10. Procedury organizacji bezpiecznej opieki w przedszkolu:
11. przygotowanie i praca pracowników;
12. organizację opieki w przedszkolu;
13. organizację wyżywienia;
14. dezynfekcję;
15. procedury na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia.

**§ 32**

W przypadku podejrzenia zachorowania dziecka lub po jego nieobecności w przedszkolu związanej z chorobą, rodzic jest zobowiązany do przedłożenia do wglądu zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka przed wejściem do przedszkola.

**§ 33**

Rodzic ma możliwość złożenia oświadczenia, zawierającego informację o aktualnym stanie zdrowia dziecka, za które bierze pełną odpowiedzialność.

**§ 34**

W przypadku pandemii lub innego zagrożenia, przedszkole może prowadzić nauczanie zdalne, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej i wewnętrznymi ustaleniami Rady Pedagogicznej.

**Rozdział 6**

# Dzieci

**§ 35**

Wychowanie przedszkolne 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.

**§ 36**

Dziecko ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu wychowawczo-dydaktycznego;
2. uczestniczenia we wszystkich formach aktywności organizowanych w Przedszkolu;
3. szacunku, godności i nietykalności osobowej;
4. podmiotowego i równego traktowania;
5. swobody w wyrażaniu myśli;
6. rozwijania zainteresowań i zdolności;
7. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
8. pomocy nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach;
9. korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu, zabawek i pomocy dydaktycznych;
10. korzystania z opieki zdrowotnej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
11. uczestnictwa w imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych.

**§ 37**

Dziecko ma obowiązek:

1. przestrzegać zasad i norm współżycia społecznego ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
2. kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych;
3. aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych i zabawach ruchowych;
4. dbać o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
5. utrzymywać porządek w swoim najbliższym otoczeniu;
6. dbać o zabawki i pomoce dydaktyczne;
7. stosować się do poleceń nauczyciela.

**§ 38**

Dzieci 6-letnie odbywają roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

**§ 39**

Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację
o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki
w szkole wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

**§ 40**

Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać
do przedszkola, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

**§ 41**

**Zasady skreślania z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.**

1. Dyrektor w drodze decyzji, może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
2. nieprzerwanej nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej ponad miesiąc,
bez poinformowania Dyrektora o przyczynie tej nieobecności;
3. gdy zachowanie dziecka w Przedszkolu zagraża życiu lub zdrowiu jego samego lub innych dzieci oraz gdy jest to potwierdzone odpowiednią opinią z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub zaświadczeniem lekarza specjalisty, a brak jest porozumienia między rodzicami a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych. Rodzice nie interesują się problemami dziecka i nie współpracują z poradnią specjalistyczną.
4. uporczywego nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
5. Skreślenie dziecka z listy wychowanków, o którym mowa w ust. 1 nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Skreślenie dziecka z listy wychowanków, następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

**Rozdział 7**

# Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola

**§ 42.1**

Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie na podstawie pisemnego upoważnienia, udzielonego przez rodzica.

**§ 42.2**

Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej do odbioru dziecka oraz podpis osoby upoważnionej.

**§ 42.3**

Dziecko może zostać odebrane przez osobę wskazaną w pisemnym upoważnieniu złożonym
w Przedszkolu i po okazaniu przez nią dowodu tożsamości.

**§ 42.4**

Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka, odbieranego
z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

**§ 42.5**

Pracownicy Przedszkola, odmawiają wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, pod wpływem środków odurzających lub zachowującej się w sposób budzący uzasadnione wątpliwości, co do możliwości zapewnienia przez nią właściwej opieki dziecku. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka, należy niezwłocznie poinformować Dyrektora
i Rodziców dziecka.

**§ 43**

Rodzice powinni w miarę możliwości, poinformować z wyprzedzeniem nauczyciela oddziału, do którego uczęszcza dziecko o zamiarze przyprowadzania dziecka do Przedszkola po godz. 8:30.

**§ 44**

Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

**Rozdział 8**

**Sposób sprawowania opieki nad dziećmi, w czasie zajęć w Przedszkolu
oraz poza Przedszkolem**

**§ 45.1**

Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi, w czasie ich pobytu
w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza Przedszkolem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych,
z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

**§ 45.2**

Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy
i zajęcia wychowawczo-dydaktyczne.

**§ 46.1**

Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.

**§ 46.2**

Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci oraz sprzęt, pomoce i wykorzystywane narzędzia.

**§ 47.1**

Nauczyciel może opuścić oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach, dotyczących dzieci będących pod jego opieką.

**§ 47.2**

W nagłym wypadku nauczyciel może opuścić dzieci pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.

**§ 48.1**

Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań
i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Szczegółowy regulamin wycieczek definiuje odrębny dokument.

**§ 48.2**

Dzieci mogą uczestniczyć w wycieczkach i spacerach poza terenem Przedszkola, za zgodą rodziców wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia.

**§ 49.1**

Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej,zgodnej ze swoją najlepszą wiedzą i przekonaniem pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.

**§ 49.2**

Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora oraz rodziców, o zaistniałym wypadku dziecka lub zaobserwowanych u niego niepokojących symptomach.

**§ 49.3**

Pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków lub substancji o podobnym działaniu.

**§ 49.4**

Rodzice podpisują oświadczenie, zezwalające na wezwanie do dziecka pogotowia
w uzasadnionych przypadkach.

**Rozdział 9**

**Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

**§ 50**

W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

**§ 50.1**

Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

**§ 50.2**

Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, rozwój i postawę moralną oraz poszanowaniem
ich godności osobistej.

**§ 50.3**

Do zadań nauczycieli należy, w szczególności:

1. zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
2. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej;
3. realizowanie założeń Podstawy Programowej i obowiązującego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego oraz programów własnych;
4. wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
5. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
6. systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu pracy wychowawczo-dydaktycznej;
7. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
8. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
9. zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
10. udzielanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania, rozwoju a także wszelkich trudności z nim związanych;
11. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
12. czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał.

**§ 50.4**

W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:

1. monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu;
2. przygotowanie dla Dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

**§ 51.1**

W Przedszkolu zatrudnia się logopedę, psychologa, pedagoga specjalnego.

**§ 51.2**

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców,
w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie we współpracy z rodzicami dzieci, działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów
w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Do zadań psychologa i pedagoga należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym badań przesiewowych,
2. diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu (w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie
i uczestnictwo w życiu przedszkola i placówki)
3. udzielanie wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
4. dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym WOPFU,
5. prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych.

**§ 52.1**

Zadaniem pracowników administracji i obsługi, jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymania stanu budynku przedszkola i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci, dbanie o ład i czystość na terenie Przedszkola.

**§ 52.2**

Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki
i wychowania dzieci.

**§ 52.3**

Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1 ustala Dyrektor.

**Rozdział 10**

**Postanowienia końcowe**

**§ 49**

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

**§ 50**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 51**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

**§ 52**

Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej.

**§ 53**

Tekst niniejszego statutu został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2022/2023 w dniu 15.009.2022 r.

**§ 54**

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.