

Załącznik
do uchwały Nr 2 / 2017 / 2018
Rady Pedagogicznej
z dnia 01 grudnia 2017 r.



**STATUT
PRZEDSZKOLA Z ODDZIAŁAMI
INTEGRACYJNYMI NR 185
W
WARSZAWIE**

SPIIS TREŚCI

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola.....	4
Rozdział 3 Sposób realizacji zadań przedszkola	7
Rozdział 4 Formy współdziałania z rodzicami.....	10
Rozdział 5 Organy przedszkola i ich kompetencje.....	11
Rozdział 6 Organizacja pracy przedszkola	16
Rozdział 7 Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola	20
Rozdział 8 Prawa i obowiązki wychowanków	27
Rozdział 9 Postanowienia końcowe.....	28

AKTY PRAWNE MAJĄCE WPLYW NA KONSTRUKCJĘ STATUTU

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.);
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
6. Inne akty prawne wydawane do ustaw.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.);
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
- 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
- 6) Inne akty prawne wydawane do ustaw.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 185 z siedzibą w Warszawie przy ulicy Wołomińskiej 56;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 185 z siedzibą w Warszawie;
- 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 185 z siedzibą w Warszawie;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 185 z siedzibą w Warszawie;
- 6) wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) nauczycielu – wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono grupę w przedszkolu;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z siedzibą w Warszawie przy Placu Bankowym 3/5;
- 11) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3

1. Przedszkole używa pieczęci:

- 1) okrągłej – małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 185 w Warszawie”;
- 2) podłużnej z napisem: „Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 185, ul. Wołomińska 56, 03-755 Warszawa, tel. 619 87 00, NIP 113-23-98-862, REGON 013001446”;
- 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi nr 185 w Warszawie”.

2. Przedszkole używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji przedszkola zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmocnienie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 5

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna prowadzona w przedszkolu polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
 - 2) rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
 - 4) wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka;
 - 5) stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
 - 6) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 7) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
 - 1) niepełnosprawnym;
 - 2) niedostosowanym społecznie;
 - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 7) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z chorobami przewlekłymi;
 - 9) znajdującym się w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 11) z zaniedbaniami środowiskowymi, wynikającymi z trudnych warunków bytowych dziecka i rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) dziecka;
 - 2) rodziców dziecka;
 - 3) Dyrektora przedszkola;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 5) poradni;
 - 6) asystenta edukacji romskiej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
7. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
9. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności:
 - 1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
10. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, zwani dalej „specjalistami”.
11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 6

1. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
- 2) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
- 3) dostosowanie warunków organizacji nauczania, wychowania i opieki;
- 4) dostosowanie metod i form pracy z dzieckiem.

§ 7

Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
- 2) udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- 3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
- 4) wskazywanie dzieciom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 5) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;
- 6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.

Rozdział 3 **Sposób realizacji zadań przedszkola**

§ 8

Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:

- 1) organizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka oraz przestrzegania jego praw;
- 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach;
- 3) diagnozowanie możliwości rozwojowych dziecka w celu podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 4) informowanie o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
- 5) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
- 6) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno – psychologicznej w różnych formach;
- 7) wspomaganie rodziców w wychowaniu;
- 8) uzgadnianie i ujednolicanie kierunków oddziaływań edukacyjnych, wychowawczych i terapeutycznych.

§ 9

Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:

- 1) jeżeli o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do OPS rodzic lub opiekun, Dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;

- 2) w wyjątkowych sytuacjach, na wniosek zainteresowanego rodzica, Rada Rodziców może udzielić jednorazowej pomocy z własnych środków (np. dofinansowanie wyjścia do kina) lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie;
- 3) refundowanie żywienia dzieci.

§ 10

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:
 - 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez Dyrektora przedszkola;
 - 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;
 - 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: słuchanie książek czytanych przez nauczyciela, relaks, odpoczynek;
 - 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne;
 - 5) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;
 - 6) jeśli teren oraz stan urządzeń technicznych ogrodu przedszkolnego mogą stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć, zabaw lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora przedszkola;
 - 7) Dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa;
 - 8) z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół;
 - 9) w ogrodzie dzieci przebywają pod opieką nauczycielek, które organizują i prowadzą zajęcia i zabawy dostosowane do możliwości rozwojowych i zainteresowań dzieci;
 - 10) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
 - a) w salach zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C; w przypadku niższej temperatury, Dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
 - b) Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15°C lub jest niższa a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
 - c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;
 - 11) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi;
 - 12) korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola;
 - 13) nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
 - 14) nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela i woźna oddziałowa;
 - 15) stałą opiekę nad dziećmi w oddziale dzieci 3–letnich oraz dzieci 4–letnich razem z nauczycielem pełni pomoc nauczyciela;
 - 16) przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa pod względem psychofizycznym stosując w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
 - 17) podczas zajęć dodatkowych organizowanych w przedszkolu za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;

- 18) na zajęciach dodatkowych z rytmiki obecny jest także nauczyciel danej grupy;
 - 19) osoba prowadząca zajęcia dodatkowe odpowiada za:
 - a) wszystkie dzieci uczestniczące w tych zajęciach,
 - b) bezpieczne zaprowadzenie ich do sali w której odbywają się te zajęcia,
 - c) przeprowadzenie zajęć zgodnie z planem,
 - d) powrót dzieci do sali edukacyjnej i przekazanie ich nauczycielce danej grupy;
 - 20) dzieci nie chodzące na zajęcia dodatkowe pozostają pod opieką swojej nauczycielki;
 - 21) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej, wyjątkiem są sytuacje zagrażające życiu dziecka, gdzie po wcześniejszych uzgodnieniach z rodzicami i odpowiednim przeszkoleniu personelu można podać dziecku lek ratujący życie;
 - 22) w przedszkolu nie można podawać dzieciom żadnych leków. Wyjątkową sytuację stanowi szybko wzrastająca temperatura ciała dziecka i brak kontaktu z rodzicami. W takich okolicznościach można podać dziecku ogólnie stosowane leki na obniżenie temperatury;
 - 23) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub Dyrektora placówki, a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola;
 - 24) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu i poza nim nauczycielka zobowiązana jest:
 - a) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
 - b) niezwłocznie powiadomić Dyrektora przedszkola,
 - c) powiadomić rodziców dziecka, w razie nieobecności Dyrektora i zastępcy Dyrektora,
 - d) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę;
2. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§ 11

Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

- 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
- 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
- 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;
- 4) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice;
- 5) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;
- 6) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki / imprezy”;
- 7) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
- 8) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi;
- 9) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora przedszkola;

- 10) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony.

§ 12

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica 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 lub inną upoważnioną przez nich osobę;
- 2) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców;
- 3) w wyjątkowych sytuacjach dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby niepełnoletnie za zgodą rodziców (pisemne upoważnienie);
- 4) pisemne upoważnienie powinno zawierać następujące dane osoby wskazanej przez rodzica: imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr telefonu oraz nr i serię dowodu;
- 5) dziecko może być odbierane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości;
- 6) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 7) dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 7.00 do godziny 8.30 lub w każdym innym czasie pracy placówki po wcześniejszym zgłoszeniu przez rodziców;
- 8) ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowywania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście bądź telefonicznie;
- 9) odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17.00;
- 10) za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu odpowiada rodzic dziecka;
- 11) za bezpieczeństwo dziecka odpowiada przedszkole od momentu jego przyścia do przedszkola do wyjścia dziecka z przedszkola.

Rozdział 4 **Formy współdziałania z rodzicami**

§ 13

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci;
- 3) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;
- 4) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;
- 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;
- 6) zapoznania się z realizowanym programem i planami pracy w danym oddziale;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola Dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa, np. Radę Rodziców;
- 8) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;

- 2) starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka;
 - 4) angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w Radzie Rodziców;
 - 5) informować nauczycieli i Dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
 - 6) terminowo wносить opłaty za żywienie dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez Dyrektora po analizie cen rynkowych;
 - 7) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dzieci;
 - 8) przestrzegać czasu pracy przedszkola;
 - 9) przestrzegać niniejszego statutu;
 - 10) przestrzegać uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 11) zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 12) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
3. Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą:
- 1) spotkania grupowe 1 raz w roku;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielami, terapeutą integracji sensorycznej, psychologiem, logopedą (w zależności od potrzeb);
 - 3) kąciki informacyjne dla rodziców (zamierzenia dydaktyczno – wychowawcze i zdrowotne);
 - 4) zajęcia otwarte – (w każdej grupie wiekowej w zależności od potrzeb);
 - 5) tablice ogłoszeń, wystawy prac dzieci;
 - 6) uroczystości i spotkania okolicznościowe, konkursy dla dzieci, festyny (według harmonogramu imprez);
 - 7) spotkania z nauczycielami na prośbę rodziców;
 - 8) strona internetowa przedszkola.

Rozdział 5

Organy przedszkola i ich kompetencje

§14

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, opracowując na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
 - 3) ustala w trybie uchwały sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - 4) sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą administratora danych osobowych;
 - 5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;

- 6) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 10) jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników administracji i obsługi;
- 11) kieruje polityką kadrową przedszkola, w tym m.in.: zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 12) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom;
- 13) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników placówki;
- 14) Dyrektor przedszkola jest jednoosobowo odpowiedzialny za placówkę i prowadzoną w niej działalność;
- 15) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisami przeciwpożarowymi;
- 16) przeprowadza proces rekrutacji dzieci do przedszkola;
- 17) odpowiada za wszystkie decyzje podejmowane przez pracowników w ramach ich kompetencji;
- 18) reaguje na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez wychowanków wspólnie ustalonych zasad zachowania, w szczególności: przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarne gesty;
- 19) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizacji jej uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących;
- 20) zapewnienia nauczycielom ubiegającym się o awans zawodowy prawidłowy przebiegu stażu;
- 21) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 22) powołuje i przewodniczy komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli stażystów ubiegających się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego;
- 23) nadaje stopień awansu zawodowego na stopień nauczyciela kontraktowego;
- 24) uczestniczy w składzie komisji egzaminacyjnej dla nauczycieli kontraktowych ubiegających się o stopień nauczyciela mianowanego oraz w komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego;
- 25) przygotowuje arkusz organizacji pracy przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 26) planuje i realizuje plan finansowy przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 27) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi, a także ze środowiskiem lokalnym;
- 28) opracowuje regulamin pracy oraz inne regulaminy o charakterze wewnętrznym;
- 29) koordynuje współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
- 30) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 31) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z regulaminem;
- 32) prowadzi dokumentację kadrową, kancelaryjną – archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 33) planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych wychowanków;

- 34) decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy dokonywaniu badań, tworzy je oraz może współdziałać w ich tworzeniu z instytucjami wspomagającymi;
 - 35) dwa razy w roku szkolnym przygotowuje sprawozdanie ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przedstawia go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 36) opracowuje program rozwoju placówki, określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy placówki i terminy ich realizacji;
 - 37) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
 - 38) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz poprzez systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 39) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 40) może współdziałać ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji odbywania praktyk pedagogicznych;
 - 41) Dyrektor przedszkola po wyrażeniu pozytywnej opinii przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci albo rozszerzenie form pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej przedszkola na wcześniej uzgodnionych warunkach;
 - 42) Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
 - 43) z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział, kopię protokołu Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel tej placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 15

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola;
 - 5) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 6) Rada Pedagogiczna opiniuje projekt planu finansowego placówki;
 - 7) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 8) opiniowanie propozycji Dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) przygotowywanie projektu statutu przedszkola albo jego zmian (nowelizacji);
- 10) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego;
- 11) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej wychowawczej i opiekuńczej;
- 12) okresowo i rocznie analizuje i ocenia poziom edukacji, opieki i wychowania;
- 13) współpracowanie z rodzicami i opiekunami dzieci;
- 14) współpracowanie z funkcjonującymi w przedszkolu organami kolegialnymi rodziców;
- 15) podejmowanie uchwał w sprawie zmian przedszkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
- 16) wydawanie opinii na temat przedszkolnego zestawu programów;
- 17) wydawanie opinii w przypadku powierzenia funkcji Dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący;
- 18) w celu dokonania oceny pracy zawodowej wydaje opinię o pracy Dyrektora, którą przedkłada organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
- 19) opiniowanie programów opracowanych przez nauczycieli, przyjmowanych do realizacji w przedszkolu;
- 20) dokonywanie z własnej inicjatywy oceny sytuacji oraz stanu funkcjonowania przedszkola;
- 21) występowanie do organu nadzorującego przedszkole z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny pracy przedszkola, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu;
- 22) wybieranie w tajnych wyborach przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora przedszkola;
- 23) podejmowanie uchwał większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
- 24) ustalanie regulaminu swojej działalności; zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;
- 25) występowanie o zorganizowane zebrania Rady (na wniosek co najmniej 1/3 jej członków);
- 26) osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 16

1. Rada Rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację wszystkich rodziców.
2. Rodzice opłacają dobrowolną składkę na fundusz radę rodziców.
3. Tryb wyboru Rady Rodziców:
 - 1) każdy z rodziców, którego dziecko uczęszcza do Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi Nr 185 ma prawo kandydować do Rady Grupowej i Rady Rodziców w tym przedszkolu;
 - 2) na pierwszym zebraniu z rodzicami, w każdej grupie, w głosowaniu tajnym wybiera się Radę Rodziców danej grupy;
 - 3) w skład Rady Rodziców Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi Nr 185 wchodzi po jednym przedstawicielu z każdej grupy (wybierani są – przewodniczący, zastępca, sekretarz, skarbnik, komisja rewizyjna);
 - 4) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności;
 - 5) aktualny skład Prezydium Rady Rodziców podawany jest do wiadomości rodziców na tablicy ogłoszeń.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) może występować do Dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki;
- 2) może uchylać w porozumieniu z radą pedagogiczną: program wychowawczy przedszkola obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowany przez nauczycieli; program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców;
- 3) opiniowanie programu i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola;
- 5) uchwalanie ustalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i obowiązującymi przepisami;
- 6) współdziałanie z pozostałymi organami przedszkola;
- 7) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 17

1. Zasady współdziałania organów przedszkola.

- 1) wszystkie organy dają każdemu możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w regulaminie działania, zgodnych z Ustawą o systemie oświaty;
- 2) zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą;
- 3) każdy z organów dysponuje możliwością zwołania wspólnego spotkania;
- 4) współdziałają ze sobą na zasadzie partnerstwa, przestrzegając prawo oświatowe;
- 5) osobą informującą oraz koordynującą współdziałanie poszczególnych organów jest Dyrektor przedszkola;
- 6) nauczyciele utrzymują systematyczny kontakt z rodzicami, wzajemnie udzielając sobie rzetelnych informacji o postępach i rozwoju dziecka;
- 7) zebrania ogólne z rodzicami oraz nauczycielkami organizowane są 1 raz w roku oraz na prośbę zainteresowanych stron;
- 8) zebrania Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców organizowane są zgodnie z regulaminem działania powyższych organów;
- 9) zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami przedszkola przez:
 - a) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora przedszkola,
 - b) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu w pierwszej części budynku przedszkola, tablicy ogłoszeń dla rodziców, stronie internetowej przedszkola oraz poprzez korespondencję mailową,
 - c) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami.

2. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola, zarządzenie wewnętrzne Dyrektora przedszkola.

- 1) Dyrektor i Rada Pedagogiczna powinni dążyć do polubownego załatwiania sporów w toku:
 - a) indywidualnych rozmów,
 - b) nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej zwoływanych na wniosek Dyrektora lub Rady Pedagogicznej – w ciągu 7 dni od złożenia wniosku,
 - c) nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej zwoływanych na wniosek Dyrektora lub Rady Pedagogicznej z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku,

- d) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zakresie działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej; do organu prowadzącego – w zakresie spraw finansowych i administracyjnych;
- 2) Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców powinni dążyć do polubownego załatwiania sporu w toku:
- a) indywidualnej rozmowy nauczycieli z rodzicami,
 - b) indywidualnej rozmowy nauczyciela z rodzicami z udziałem Dyrektora,
 - c) indywidualnej rozmowy Dyrektora z rodzicami,
 - d) zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź Dyrektora w ciągu 2 tygodni od złożenia wniosku do Dyrektora przedszkola,
 - e) zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź Dyrektora z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 1 miesiąca od złożenia wniosku do Dyrektora przedszkola,
 - f) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu Rada Rodziców (rodzic) ma prawo złożyć odwołanie: do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w zakresie działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej; do organu prowadzącego w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

Rozdział 6

Organizacja pracy przedszkola

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek Dyrektora przedszkola i Rady Przedszkola, a w przypadku braku Rady Przedszkola – na wspólny wniosek Dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.
3. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
5. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece dwóch lub trzech nauczycielek, pracujących w układzie godzin podanych zgodnie z arkuszem organizacji pracy przedszkola.
6. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie może przekraczać 20 (w tym do 5 dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego).
7. Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Nr 185 posiada pięć oddziałów integracyjnych.
8. W przedszkolu zatrudnia się dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. W przedszkolu:
 - 1) liczącym co najmniej 6 oddziałów lub;
 - 2) posiadającym oddziały zlokalizowane w różnych miejscach albo;
 - 3) w którym co najmniej 2 oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie, może być utworzone stanowisko zastępcy Dyrektora przedszkola.
10. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko zastępcy Dyrektora, a także za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

11. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
12. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
14. Konflikt wynikający ze stosunku pracy regulują odrębne przepisy.

RAMOWY ROZKŁAD DNIA – DZIECI MŁODSZE

7.00 – 8.30	Spotkanie dzieci w przedszkolu, pomoc w przygotowaniu pomocy do zajęć, zabaw. Uczestniczenie w zajęciach kierowanych i niekierowanych wspomagających rozwój dzieci. Podejmowanie indywidualnych i grupowych zabaw swobodnych. Gimnastyka, rozwijanie sprawności ruchowej. Przygotowanie do śniadania.
8.00 – 9.00	Śniadanie. Mycie zębów.
9.00 – 10.00	Edukacja w sali lub w ogrodzie – rozwijanie umiejętności intelektualnych, działania plastyczne, muzyczne i artystyczne. Zabawy ruchowe.
10.00 – 11.00	Indywidualne i grupowe zabawy dowolne. Zajęcia edukacyjno – terapeutyczne dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
11.00 – 12.00	Nabywanie sprawności samoobsługowych. Wszechstronny rozwój poprzez gry i zabawy sportowe, terenowe w ogrodzie, dokonywanie obserwacji i badań przyrodniczych, wyjścia na spacer, wycieczki rekreacyjne i edukacyjne. Przygotowanie do obiadu, mycie rąk.
12.00 – 12.30	Obiad. Doskonalenie umiejętności posługiwania się łyżką, widelcem i nożem.
12.30 – 14.30	Słuchanie książek czytanych przez nauczyciela. Relaks, odpoczynek. Przygotowania do podwieczorku.
14.30 – 15.00	Podwieczorek.
15.00 – 17.00	Zabawy swobodne w sali lub ogrodzie, uczestnictwo w zajęciach kierowanych i niekierowanych wspomagających rozwój dzieci, rozchodzenie się dzieci.

RAMOWY ROZKŁAD DNIA – DZIECI STARSZE

7.00 – 8.30	Spotkanie dzieci w przedszkolu, pomoc w przygotowaniu pomocy do zajęć, zabaw. Uczestniczenie w zajęciach kierowanych i niekierowanych wspomagających rozwój dzieci. Podejmowanie indywidualnych i grupowych zabaw swobodnych. Gimnastyka, rozwijanie sprawności ruchowej. Przygotowanie do śniadania.
8.00 – 9.00	Śniadanie. Mycie zębów.
9.00 – 10.00	Zajęcia edukacyjne w sali lub ogrodzie – rozwijanie umiejętności intelektualnych, działania plastyczne, muzyczne i artystyczne. Indywidualne i grupowe zabawy ruchowe. Zajęcia edukacyjno – terapeutyczne dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
10.00 – 11.00	Zajęcia edukacyjno – terapeutyczne dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego. Gry i zabawy swobodne.
11.00 – 12.00	Nabywanie sprawności samoobsługowych. Wszechstronny rozwój poprzez gry i zabawy sportowe, terenowe w ogrodzie, dokonywanie obserwacji i badań przyrodniczych, wyjścia na spacer, wycieczki rekreacyjne i edukacyjne. Przygotowanie do obiadu, mycie rąk.
12.00 – 12.30	Obiad. Doskonalenie umiejętności posługiwania się łyżką, widelcem i nożem, czynności samoobsługowe i higieniczne.
12.30 – 13.00	Relaks, odpoczynek. Słuchanie książek czytanych przez nauczyciela.
13.00 – 14.30	Uczestnictwo w zabawach w kąciakach tematycznych, rozwijanie własnych pasji, uzdolnień, zainteresowań, utrwalanie zdobytych wiadomości i umiejętności. Zabawy edukacyjne. Uczestnictwo w zabawach ruchowych, przygotowanie do podwieczorku.
14.30 – 15.00	Podwieczorek.
15.00 – 17.00	Zabawy swobodne w sali lub ogrodzie, uczestnictwo w zajęciach kierowanych i niekierowanych wspomagających rozwój dzieci, rozchodzenie dzieci.

§ 19

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy znajdujące się w zestawie programów wychowania przedszkolnego.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zatwierdza do realizacji zestaw programów wychowania przedszkolnego.
3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości

narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
4. Zajęcia obowiązkowe z języka angielskiego odbywają się 2 razy w tygodniu w poszczególnych grupach i trwają od 15 do 30 minut.
 5. Nauczyciel dokonuje zapisów dotyczących odbytych zajęć z języka angielskiego w dzienniku grupowym.

§ 20

1. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.
2. Dyrektor przedszkola stwarza warunki do działalności stowarzyszeń, organizacji i wolontariuszy, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki.
3. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.
4. W roku szkolnym na zasadzie skierowania mogą być przyjęci uczniowie w celu odbycia praktyki w kuchni przedszkola. Praktyka ta jest nieodpłatna.

§ 21

1. Przedszkole do realizacji celów statutowych posiada następujące pomieszczenia: 5 sal grupowych, pomieszczenia administracyjno – gospodarcze, kuchnię, szatnię i inne pomieszczenia wykorzystywane do pracy indywidualnej oraz ogród przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem.
2. Oddziały przedszkolne zlokalizowane są w jednym budynku.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw.
4. Dla zapewnienia właściwych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, Dyrektor przeprowadza raz w roku szkolnym kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków w placówce, z której sporządzany jest protokół na piśmie, a jego kopia przekazywana jest organowi prowadzącemu.

§ 22

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu przedszkole.
3. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.

§ 23

1. Uczestnictwo dzieci w zajęciach religii odbywa się po złożeniu oświadczenia woli rodziców.
2. Dzieciom nie uczęszczającym na zajęcia religii organizuje się opiekę pedagogiczną.
3. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne, związki wyznaniowe.

4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami, wcześniej ustalając z Dyrektorem przedszkola termin i miejsce planowanego spotkania.
5. Nauczyciel religii odnotowuje odbyte zajęcia w dzienniku zajęć, a zajęcia umieszczone są w ramowym rozkładzie dnia.

§ 24

1. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej (Rady Rodziców).
2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalone są przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora przedszkola.
3. Dodatkowe informacje o organizacji pracy przedszkola:
 - 1) liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 100;
 - 2) w przedszkolu jest łącznie 5 oddziałów;
 - 3) rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się z dniem 1.09 każdego roku, a kończy się z dniem 31.08 następnego roku;
 - 4) okres wakacyjny (bez obecności dzieci) wykorzystywany jest na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych – zgodnie z planem remontów, urlopami pracowników;
 - 5) przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie;
 - 6) przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz inne imprezy dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
4. Zasady organizacji i czasu pracy przedszkola:
 - 1) Przedszkole zapewnia dzieciom bezpłatną opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.00, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 25

Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu:

- 1) przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników;
- 2) odpłatność za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala corocznie Dyrektor po analizie cen rynkowych;
- 3) rodzice dzieci korzystających z usług przedszkola zobowiązani są do pokrywania kosztów wyżywienia w ustalonych terminach.

Rozdział 7

Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola

§ 26

1. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:
 - 1) naczelnym zadaniem każdego pracownika jest zapewnienie pełnego bezpieczeństwa powierzonym opiece wychowankom. W związku z powyższym każdego pracownika zatrudnionego w przedszkolu winna cechować umiejętność przewidywania, zapobiegania, wyobraźnia oraz świadoma odpowiedzialność;
 - 2) każdy pracownik na swoim odcinku pracy dokonuje systematycznie przeglądu wyposażenia pomieszczeń, z których korzystają dzieci pod kątem bezpieczeństwa (meble, sprzęt do zabaw, urządzenia, oświetlenie, rośliny doniczkowe, elementy dekoracyjne itp.);

- 3) przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola od następstw NNW;
- 4) w przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich (wyjątkiem jest zagrożenie życia dziecka);
- 5) w przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców lub opiekunów. Mają oni obowiązek odebrać dziecko z przedszkola i zapewnić mu opiekę medyczną;
- 6) w uzasadnionych przypadkach: nagłe pogorszenie stanu zdrowia dziecka, zagrożenia życia przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia niezwłocznie rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej np. lekarzowi z karetki pogotowia i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) pozostaje w obecności nauczyciela lub Dyrektora, którzy towarzyszą dziecku;
- 7) nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległ przedszkolak, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską. Następnie powiadamia Dyrektora przedszkola, rodziców lub prawnych opiekunów dziecka i zabezpiecza miejsce wypadku;
- 8) w przypadku podejrzenia o zatrucie pokarmowe lub chorobę zakaźną na terenie przedszkola, Dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego;
- 9) każdy z pracowników przedszkola ma obowiązek reagowania na wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci.

§ 27

Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

1. Współdziałanie z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci:
 - 1) nauczyciel opracowuje plan współpracy z rodzicami na dany rok szkolny;
 - 2) przekazuje rodzicom informacje na temat:
 - a) osiągnięć edukacyjnych dzieci,
 - b) zachowania dziecka w przedszkolu podczas zabaw i zajęć w przedszkolu;
 - 3) nauczyciel zapoznaje rodziców z:
 - a) programem wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - b) zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi realizowanymi w danym miesiącu;
 - 4) organizuje spotkania edukacyjne, wzbogacające wiedzę rodzica na temat dziecka w wieku przedszkolnym;
 - 5) angażuje rodziców do pracy na rzecz przedszkola;
 - 6) podejmuje działania wzmacniające więzi emocjonalnej dziecka z rodziną.
2. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość:
 - 1) nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania – jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy;
 - 2) nauczyciel obowiązany jest :
 - a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - b) wspierać każde dziecko w jego rozwoju,
 - c) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,

- d) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- e) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 3) nauczyciel troszczy się o bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu poprzez:
 - a) uwypuklenie w tematyce zajęć wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu dzieci na terenie przedszkola, powodów, dla których część dzieci nie do końca czuje się bezpiecznie wśród koleżanek i kolegów,
 - b) wzmożenie działalności profilaktycznej wśród tej grupy dzieci, która – w relacjach rówieśniczych – nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym dzieciom;
- 4) informuje na bieżąco policję o zadaniach noszących znamiona przestępstw, stanowiących zagrożenia dla życia i zdrowia dzieci oraz przejawach demoralizacji dzieci;
- 5) zawiadamia policję lub sąd o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego;
- 6) reaguje na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania, dyscypliny, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarnych gestów;
- 7) dba o warsztat pracy oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń;
- 8) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno – sportowym;
- 9) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizuje jej postanowienia i uchwały;
- 10) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
- 11) realizuje zalecenia Dyrektora i osób kontrolujących;
- 12) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom o których mowa w art. 6 ustawy – Karta Nauczyciela.
3. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań.
4. Przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka po podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
5. Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

§ 28

Do obowiązków logopedy należą w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;

- 6) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym zajęć specjalistycznych;
- 7) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
- 8) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

§ 29

Do obowiązków psychologa przydzielonego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron dziecka;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dziecka;
- 5) wspieranie nauczycieli w działaniach wynikających z programu wychowawczego przedszkola i programu profilaktycznego;
- 6) prowadzenie terapii psychologicznej, uwzględniającej trudności dzieci i dostosowywanie jej do ich możliwości;
- 7) współpracowanie z rodzicami w procesie terapeutycznym ich dzieci, poprzez możliwość uczestnictwa w zajęciach;
- 8) współpracowanie z nauczycielem w poszczególnych grupach poprzez przekazywanie informacji dotyczących już opanowanych umiejętności i zachowań, które nauczyciel może egzekwować od dziecka.
- 9) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym zajęć specjalistycznych;
- 10) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 11) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

§ 30

Do zadań pedagoga wspomagającego należy w szczególności:

- 1) współpracowanie z nauczycielem podczas zajęć dydaktycznych i innych zajęć wynikających z organizacji przedszkola;
- 2) opracowanie programów terapeutycznych dla dzieci orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i prowadzenie według nich indywidualnych zajęć terapeutycznych;
- 3) opracowanie i omawianie z rodzicami programów terapeutycznych przeznaczonych do pracy w domu;
- 4) współpracowanie ze specjalistami na terenie przedszkola (logopeda, psycholog, psycholog z poradni, terapeuta integracji sensorycznej) – tworzenie i prowadzenie grupy wsparcia;
- 5) współpracowanie z instytucjami wspierającymi rozwój dziecka na terenie Warszawy i okolic;
- 6) prowadzenie otwartych zajęć terapeutycznych dla dzieci i rodziców z wykorzystaniem m.in. elementów Ruchu Rozwijającego W. Sherborne, Pedagogiki zabawy, Kinezylogii edukacyjnej i Terapii ręki;
- 7) współpracowanie z nauczycielem podczas zajęć otwartych dla rodziców;
- 8) szerzenie ideologii integracji wśród rodziców i nauczycieli;

- 9) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym zajęć specjalistycznych;
- 10) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 11) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

§ 31

Do zadań terapeuty integracji sensorycznej należy w szczególności:

- 1) obserwowanie dzieci pod kątem zaburzeń rozwojowych, a w szczególności zaburzeń integracji sensorycznej;
- 2) przeprowadzania testów integracji sensorycznej;
- 3) opracowywanie planu terapii w porozumieniu ze specjalistami;
- 4) stymulowanie ogólnego rozwoju dzieci poprzez odpowiednie ćwiczenia;
- 5) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym zajęć specjalistycznych;
- 6) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 7) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

§ 32

Do zadań nauczycieli i specjalistów tworzących Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej zwanego dalej „Zespołem”, należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, w tym predyspozycji i uzdolnień;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
- 3) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla dzieci orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb;
- 5) dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności realizowanego programu edukacyjno – terapeutycznego;
- 6) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem;
- 7) opracowywanie i wdrażanie planów działań wspierających dzieci, mających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 9) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci, ich rodziców i nauczycieli;
- 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanków, rodziców i nauczycieli;
- 11) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) współpracowanie z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 33

Do zadań kierownika gospodarczego należy sprawowanie bezpośredniej kontroli nad:

- 1) dyscypliną pracy pracowników obsługi;
- 2) stanem sanitarnym, bhp i ppoż. przedszkola i ogrodu;

- 3) przestrzeganiem przez pracowników obsługi regulaminu pracy;
- 4) prowadzenie gospodarki materiałowej i żywieniowej przedszkola;
- 5) wykonywanie czynności poleconych przez Dyrektora wynikających z organizacji pracy.

§ 34

Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) pełnienie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci;
- 2) pomoc w czasie prowadzenia zajęć przez nauczycielkę;
- 3) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;
- 4) przestrzeganie zasad bhp, ppoż. oraz regulaminu pracy;
- 5) wykonywanie czynności poleconych przez Dyrektora przedszkola oraz kierownika administracyjnego wynikających z organizacji pracy.

§ 35

Do zadań kucharki należy:

- 1) punktualne sporządzanie posiłków;
- 2) pobieranie produktów z magazynu żywnościowego i kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych;
- 3) dbanie o racjonalne zużycie produktów;
- 4) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń kuchennych;
- 5) dbanie o powierzony sprzęt kuchenny;
- 6) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. oraz regulaminu pracy;
- 7) współdziałanie w sporządzaniu jadłospisów i kontrolowanie wartości kalorycznych, przygotowywanych posiłków;
- 8) wykonywanie dodatkowych czynności poleconych przez Dyrektora przedszkola i kierownika administracyjnego wynikających z organizacji pracy.

§ 36

Do zadań pomocy kucharki należy:

- 1) pomoc kucharce w przygotowywaniu posiłków;
- 2) utrzymywanie w czystości pomieszczeń kuchennych, sprzętu, naczyń;
- 3) dbanie o powierzony sprzęt kuchenny;
- 4) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. oraz regulaminu pracy;
- 5) wykonywanie czynności poleconych przez Dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy.

§ 37

Do zadań starszej woźnej należy:

- 1) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;
- 2) współdziałanie z nauczycielem;
- 3) obsługa przy posiłkach;
- 4) pomoc przy karmieniu dzieci;
- 5) pomoc przy wykonywaniu czynności samoobsługowych przez dzieci;
- 6) dbanie o powierzony sprzęt;
- 7) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. oraz regulaminu pracy;
- 8) wykonywanie czynności poleconych przez Dyrektora przedszkola i kierownika gospodarczego wynikające z organizacji pracy.

§ 38

Do zadań szatniarki należy:

- 1) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;
- 2) pomoc dzieciom w sytuacjach tego wymagających;
- 3) dbałość o rzeczy pozostawione przez dzieci w szatni;
- 4) pełnienie zadań opiekuńczo – obsługowych w stosunku do dzieci;
- 5) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. oraz regulaminu pracy;
- 6) wykonywanie dodatkowych czynności poleconych przez Dyrektora przedszkola i starszego intendenta.

§ 39

Do zadań starszego dozorczy należy:

- 1) utrzymywanie czystości na terenie ogrodu i przynależącym do przedszkola;
- 2) codzienna kontrola wszystkich pomieszczeń przedszkola i terenu ogrodu pod względem bezpieczeństwa;
- 3) wykonywanie drobnych napraw sprzętu i zabawek w zależności od potrzeb;
- 4) dokonywanie zakupów;
- 5) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. oraz regulaminu pracy;
- 6) wykonywanie dodatkowych czynności poleconych przez Dyrektora przedszkola i starszego intendenta wynikających z organizacji pracy.

§ 40

Do zadań sekretarki należy:

- 1) prowadzenie akt osobowych nauczycieli i pracowników obsługi;
- 2) rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących;
- 3) kontrolowanie terminów nagród jubileuszowych, wysługi lat i przeszerogowań;
- 4) uczestniczenie w kasacji i spisach z natury majątku przedszkola;
- 5) sporządzanie listy obecności pracowników, karty ewidencji czasu pracy, ewidencji kart urlopowych, opracowanie harmonogramu urlopow;
- 6) wykonywanie sprawozdań GUS;
- 7) prowadzenie terminarzu spraw, spotkań;
- 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 41

1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są:

- 1) do przestrzeganie regulaminu pracy, zarządzeń Dyrektora, przepisów bhp i ppoż.;
- 2) przestrzeganie zakazu palenia papierosów na terenie placówki;
- 3) informowania o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
- 4) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
- 5) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

2. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki wychowanków

§ 42

1. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo:
 - 1) dzieci zawsze pozostają pod opieką osoby dorosłej;
 - 2) zabawki i sprzęt znajdujący się na terenie placówki jest bezpieczny dla dzieci;
 - 3) wszyscy pracownicy tworzą atmosferę, która zaspokaja potrzebę bezpieczeństwa u dzieci;
 - 4) dzieci odbierane są tylko przez rodziców bądź przez osoby wskazane w pisemnym oświadczeniu rodziców;
 - 5) teren zewnętrzny, na którym przebywają dzieci jest zawsze sprawdzony i uprzątnięty z rzeczy niebezpiecznych i nieestetycznych;
 - 6) wychowankowie przedszkola powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 7) opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie we wrześniu, na początku roku szkolnego;
 - 8) w przedszkolu respektowane są prawa dziecka: a w „szczegółności” prawo do:
 - a) indywidualnego tempa rozwoju,
 - b) wolności, szacunku, nietykalności osobistej,
 - c) swobody myśli, sumienia i wyznania,
 - d) wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - e) prawo do ochrony zdrowia,
 - f) wypoczynku i czasu wolnego,
 - g) prawo do nauki,
 - h) korzystania z dóbr kultury,
 - i) informacji,
 - j) znajomości swoich praw.
2. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:
 - 1) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
 - 2) używać form grzecznościowych wobec dorosłych i kolegów;
 - 3) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;
 - 4) starać się utrzymywać porządek wokół siebie;
 - 5) dbać o swój wygląd i estetykę ubrania;
 - 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
 - 7) okazywać szacunek dorosłym i rówieśnikom.

§ 43

Ustala się tryb rozstrzygania skargi, w której stroną jest dziecko – dotyczy nieprzestrzegania praw dziecka:

- 1) rodzic zgłasza skargę w ciągu 3 dni od zajścia wraz z uzasadnieniem do Dyrektora przedszkola, który ją niezwłocznie rozpatruje;
- 2) jeśli skarga wniesiona jest ustnie, Dyrektor sporządza notatkę w obecności rodzica, który ją podpisuje;
- 3) Dyrektor rejestruje sprawę w Rejestrze Skarg i Wniosków;
- 4) o rozstrzygnięciu skargi Dyrektor powiadamia zainteresowaną osobę pisemnie;
- 5) w przypadku, gdy rozstrzygnięcie skargi jest nie satysfakcjonujące rodzic może złożyć skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 6) skargi, w których stroną jest pracownik przedszkola rozpatruje Dyrektor.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 44

1. Ceremoniał przedszkola obejmuje:
 - 1) przedstawienie z okazji Świąt Bożego Narodzenia;
 - 2) uroczystości z okazji Dnia Babci i Dziadka, Dnia Mamy, Dnia Taty, Piknik Rodzinny;
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego i pożegnanie wychowanków;
 - 4) inne cykliczne uroczystości w przedszkolu zgodne z rocznym planem pracy wychowawczo – dydaktycznej.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: pracowników, rodziców i dzieci.
5. Tekst ujednolicony dostępny w wersji papierowej w pokoju metodycznym oraz zamieszczany na stronie BIP przedszkola.
6. Każda zmiana w statucie skutkuje tekstem ujednoliconym.
7. Regulaminy organów przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
8. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji.
9. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora przedszkola.