



Załącznik do Uchwały Nr 9/2022/2023

z dnia 14.11.2022 r.

Rady Pedagogicznej

Przedszkola Nr 238

„Tęczowy Pajacyk

Statut Przedszkola Nr 238

„Tęczowy Pajacyk”

ul. Monte Cassino 5

01-121 Warszawa

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.....	5
ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA	6
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA	10
ROZDZIAŁ V DZIECI	16
ROZDZIAŁ VI ZAJĘCIA W OKRESIE NAUKI ZDALNEJ	18
ROZDZIAŁ VII ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA	20
ROZDZIAŁ VIII SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU ORAZ POZA PRZEDSZKOLEM.....	21
ROZDZIAŁ IX NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA	22
ROZDZIAŁ X RODZICE	25
ROZDZIAŁ XI REKRUTACJA.....	27
ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	29

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Statut Przedszkola nr 238 został przygotowany na podstawie:

- 1) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 283).
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) z późn. zm.);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 późn. zm.).
- 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 283).
- 6) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082);
- 7) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) z późn. zm.);
- 8) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 późn. zm.).
- 9) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.).
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 502).
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1280).
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 639).

§ 2. Przedszkole Nr 238 zwane dalej „Przedszkolem”, jest publiczną placówką oświatową, prowadzącą zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym, działającą w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 3. Siedziba Przedszkola mieści się w Warszawie.

- 1) Siedzibą Przedszkola jest budynek mieszczący się przy ul. Monte Cassino 5
- 2) Ustalona nazwa używana przez przedszkole brzmi:

Przedszkole nr 238 „Tęczowy Pajacyk” w Warszawie

01-121 Warszawa

ul. Monte Cassino 5

tel./fax. (0 22) 836 48 42

NIP 527 21 34 881 , REGON 013001630, PKD 8010A

- 3) Na pieczęciach może być używany skrót nazwy o następującej treści:

Przedszkole nr 238 „Tęczowy Pajacyk”

01-121 Warszawa

ul. Monte Cassino 5

tel./fax. (0 22) 836 48 42

- 4) Do oznaczenia dokumentów może być stosowany skrót nazwy: **P238**

§ 4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Stołeczne Warszawa, reprezentowane m.in. przez:

Urząd m.st. Warszawy dla Dzielnicy Wola,

z siedzibą przy ul. Solidarności 90, 01-003 Warszawa.

§ 5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

Kuratorium Oświaty w Warszawie

Aleje Jerozolimskie 32

00-024 Warszawa

§ 6. Obsługa finansowo-księgową Przedszkola prowadzi :

Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty

dla dzielnicy Wola ul. Rogalińska 2, 01-206 Warszawa

§ 7. Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:

- 1) przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkola nr 238;
- 2) nauczyciel – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego przedszkola nr 238;
- 3) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) dzieci – należy przez to rozumieć również wychowanków przedszkola nr 238;
- 5) podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także sposób realizacji podstawy programowej;
- 7) program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 8) dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 238;
- 9) ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 10) karta nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela;
- 11) ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 12) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;
- 13) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 14) organ prowadzący – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa.

Rozdział 2.

Cele i zadania przedszkola

§ 8. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:

- 1) zapewnia dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
- 2) realizuje program wychowania przedszkolnego, uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 3) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
- 4) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole;
- 5) dokonuje analizy i oceny gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole;
- 6) udziela dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. Przedszkole realizuje zadania przez:

- 1) tworzenie dzieciom przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych dzieci, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) stosowanie systemu pomocy dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 4) dostarczanie dzieciom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 5) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności dzieci;
- 6) umożliwienie dzieciom poznawania świata w jego jedności i złożoności oraz rozbudzanie ciekawości poznawczej;
- 7) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Przedszkola przez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Przedszkola w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - b) systematyczne unowocześnianie bazy Przedszkola;
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć dzieci;
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu oraz efektywności pracy Przedszkola;
 - e) współpracę z rodzicami dzieci, badanie ich opinii i oczekiwań.

§ 9. Przedszkole realizuje zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;
- 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;

4) innymi instytucjami.

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;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez 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 oraz zakładami kształcenia nauczycieli 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 i opiekuńczej Przedszkola;
- 9) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 10) 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;
- 11) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 12. 1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.

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.

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

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

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

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

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

a) zebrania mogą odbywać się w formie tradycyjnej lub w formie zdalnej z użyciem dostępnych kanałów komunikacyjnych.

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

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

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

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

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

§ 14. 1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1) uchwalanie Statutu Przedszkola oraz dokonywanie w nim zmian;

2) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola - Wykorzystywane są Plany Pracy zgodnie z wybranym w grupie Wydawnictwem i poszerzane o dodatkowe działania zaplanowane przez nauczycieli.

3) podejmowanie decyzji w sprawie wyboru metod i narzędzi pracy z dziećmi.

4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;

5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Przedszkola;

2) projekt planu finansowego Przedszkola;

- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i -wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.

§ 15. 1. Rada Rodziców jest społecznym organem kolegialnym Przedszkola reprezentującym ogół rodziców dzieci.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rodziców z jednego oddziału, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden -rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.

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

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego przygotowywanego przez -Dyrektora.
3. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

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

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

§ 18. 1. Spory między organami Przedszkola rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi: po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu, niepozostającego w sporze.

2. Komisja rozjemcza podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów, przy udziale przynajmniej połowy członków.
3. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział 4.

Organizacja pracy Przedszkola

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

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. W przedszkolu mogą być tworzone oddziały mieszane wiekowo.

4. Dzieci przyjmowane są do przedszkola na wolne miejsca organizacyjne, a nie do oddziału wiekowego. Przydział do oddziału dokonywany jest w każdym roku szkolnym przez Dyrektora przedszkola i może ulegać zmianie.

5. Przydział do oddziałów przedszkolnych dzieci kontynuujących i przyjętych na kolejny rok szkolny następuje po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja oddziałów przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących i dzieci przyjętych oraz możliwości organizacyjnych przedszkola.

§ 20. Przedszkole jest wielooddziałowe.

§ 21. 1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel/nauczyciele powinien/powinni opiekować się danym oddziałem przez cały okres uczenia dzieci do Przedszkola.

3. W przypadku braku możliwości, o których mowa w ust. 2 decyzje o przydziale nauczyciela/nauczycieli do realizacji zadań w poszczególnych oddziałach podejmuje Dyrektor przedszkola.

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

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

2. Wszelkie zmiany w ciągu roku szkolnego dokonywane są w formie aneksu.

§ 24. 1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz zasad zapewnienia odpowiedniej liczby wychowanków w oddziale oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel/nauczyciele, któremu/której powierzono opiekę nad oddziałem, ustala/ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

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

2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach od 6:45 do 17:15, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

3. Przedszkole przeznaczona 5 godzin na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 26. 1. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3–4 lata – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5 lat – około 30 minut.

§ 27. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup, odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.

§ 28. 1. Formami współdziałania Przedszkola z rodzicami dzieci 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/ warsztaty

5) udział w uroczystościach przedszkolnych.

2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

1) zaznajomienia się z zadaniami wynikającymi 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.

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

§ 29. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega

na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda.

6. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami/ opiekunami prawnymi dzieci;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) dziecka;

2) rodziców dziecka;

3) dyrektora, nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;

4) poradni psychologiczno-pedagogicznej;

5) pracownika socjalnego,

6) asystenta, pomocy nauczyciela;

7) asystenta rodziny;

8) kuratora sądowego;

9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

2) porad i konsultacji;

3) zajęć rozwijających uzdolnienia;

4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 8

i 9 dyrektor przedszkola organizuje na zasadach określonych w przepisach prawa, np. zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

11. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego organizowana jest na podstawie i zgodnie z treścią opinii wydanej przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

12. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;

2) określenie mocnych stron wychowanków oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań.

13. Działania nauczycieli obejmują również obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dzieci dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne obserwacje zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

14. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

15. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem oraz planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów i ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane z uwzględnieniem organizacji przedszkola określonej w arkuszu organizacyjnym.

16. Dla wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizują się zajęcia specjalistyczne, zajęcia rewalidacyjne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne określone w wydanym przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

17. Dla wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

Dyrektor powołuje zespół opracowujący, indywidualny program edukacyjnoterapeutyczny, w którym to dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

18. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez Dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

§ 30.1. W roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki przez dziecko w klasie I szkoły podstawowej przeprowadza obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozę przedszkolną).

2. Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:

1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole

podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;

2) nauczycielowi przedszkola oraz innej formy wychowania przedszkolnego przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – zespołowi nauczycieli i specjalistów przy opracowywaniu lub modyfikowaniu indywidualnego programu edukacyjnoterapeutycznego;

3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej przeprowadzającym, w razie potrzeby związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, pogłębioną diagnozę dziecka.

§ 31. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dziecka w Przedszkolu określa zarządzenie prezydenta w sprawie ustalenia warunków korzystania ze stołówek w przedszkolach i szkołach oraz upoważnienia dyrektorów szkół i przedszkoli do zwalniania z opłat za posiłki.

§ 32. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki dzieciom na terenie Przedszkola funkcjonuje monitoring wizyjny budynku oraz terenu wokół budynku. Zapisy z monitoringu mogą być wykorzystywane w sprawach przeciw osobom dopuszczającym się czynów zabronionych, zgodnie z przepisami prawa. Teren objęty monitoringiem jest oznaczony. Dla wszystkich osób zainteresowanych szczegółowa informacja na temat zasad funkcjonowania monitoringu przedszkolnego jest udostępniona u Dyrektora Przedszkola.

§ 33. W Przedszkolu nr 238, utrwalanie, nagrywanie wizerunków dzieci przez rodzica, opiekuna prawnego, osobę trzecią jest dopuszczalne jedynie podczas uroczystości, występów organizowanych na terenie przedszkola. W takiej sytuacji odpowiedzialność za przetwarzanie i rozpowszechnianie przez rodziców, danych osobowych, w tym również wizerunków, innych dzieci lub innych rodziców (np. wykonywanie zdjęć, filmów na naszych uroczystościach, a następnie zamieszczanie ich w Internecie) ponoszą rodzice dokonujący powyższych czynności.

Rozdział 5.

Dzieci

§ 34. 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 osobistej;
- 4) podmiotowego i równego traktowania;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli;
- 6) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
- 7) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 8) pomocy nauczyciela w trudnych dla dziecka 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.

§ 35. Dziecko ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zasad i norm współżycia ustalonych w zbiorowości -przedszkolnej;
- 2) odnosić się kulturalnie i z szacunkiem 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.

§ 36. 1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata do podjęcia nauki w szkole podstawowej, z zastrzeżeniem ust. 2 – 4;

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat, na podstawie odroczenia obowiązku szkolnego. Na odroczenie zezwala, w drodze decyzji, dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
3. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, w przypadkach innych niż opisany w ust. 2, może uczęszczać przez kolejny rok szkolny do przedszkola. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje Dyrektor właściwej obwodowo szkoły publicznej, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej;
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może

przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

5. Dziecko w roku poprzedzającym rozpoczęcie edukacji w szkole podstawowej, jednak nie później niż w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

W przypadku dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązki ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w pkt. 5, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

7. Przedszkole zapewnia w szczególności możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

§ 37. 1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- 1) nieprzerwanej nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej ponad miesiąc bez poinformowania Dyrektora o przyczynie tej nieobecności;
 - 2) zachowań dziecka, które zagrażają jego bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych wychowanków;
 - 3) zalegania z uiszczeniem opłaty za korzystanie z wyżywienia za okres ponad dwóch miesięcy.
2. Skreślenie z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Nie można skreślić z listy wychowanków, którzy realizują roczne przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 6.

Zajęcia w okresie nauki zdalnej

§38. 1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w ust. 1-3;
- a) w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są

organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§ 39. 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola wprowadza się formę kształcenia na odległość.

2. Wychowankowie i nauczyciele mają w Przedszkolu dostęp do podstawowej infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami, a nauczycielami prowadzącymi zajęcia.

§ 40. 1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

§ 41. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub;

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub;

§ 42. 1. W okresie nauczania zdalnego zadania nauczycieli są następujące:

1) W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

a) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania.

2. Nauczyciele komunikują się z uczniami za pośrednictwem dostępnych środków komunikacji elektronicznej.

§ 43. Rodzice mogą się komunikować z wychowawcą, nauczycielem za pomocą poczty elektronicznej.

§ 44. Nauczyciele prowadzą zdalne nauczanie zgodnie z tygodniowym planem zajęć lub zgodnie z planem wdrożonym przez dyrektora placówki na okres organizowania kształcenia na odległość.

§ 45. W okresie nauki zdalnej wprowadza się następujące formy współpracy dyrektora z nauczycielami:

1) Koordynatorem współpracy jest dyrektor.

2) Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi.

3) Nauczyciel zobowiązany jest do stałego kontaktu z Dyrektorem.

4) Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać

wezwany przez Dyrektora.

- 5) Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie zdalnej z użyciem dostępnych środków komunikacji.

Wychowawca koordynuje pracę oddziału, zamieszcza na bieżąco materiały dydaktyczne dla dzieci.

Rozdział 7.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola

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

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

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

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

5. Pracownicy Przedszkola mogą nie wyrazić zgody na odbiór dziecka wyłącznie w przypadku, gdy zachowanie osoby, która zamierza odebrać dziecko budzi obawy, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa i wskazuje na spożycie alkoholu, środka odurzającego lub innej podobnie działającej substancji.

§ 47. Rodzice powinni w miarę możliwości poinformować z wyprzedzeniem o zamiarze przyprowadzenia dziecka do Przedszkola po godz. 9:00.

Rozdział 8.

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

§ 48. 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 dzieci i ich możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

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

§ 49. 1. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia im pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

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

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

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

§ 51. 1. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

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

§ 52. 1. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy jest ona niezbędna.

2. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku dziecka lub zaobserwowanych, niepokojących symptomach widocznych w zachowaniu dziecka.

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

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

Rozdział 9.

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 53. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.

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

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

§ 55. 1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 2) realizowanie obowiązującego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych -obserwacji;

- 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 7) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- 8) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 9) udzielanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 11) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,
- 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 4) współpraca z podmiotami zewnętrznymi.

3. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych
- 2) lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola;
- 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich
- 5) do rozpoznanych potrzeb;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

§ 56. 1. Czas pracy nauczyciela określony został w art. 42 ust. 1 ustawy – Karta Nauczyciela i nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.

2. W ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, przy czym za godzinę uznaje się 60 minut zegarowych.

3. Nauczyciele zobowiązani są do dostępności według harmonogramu.

4. Harmonogram ustalany jest na każdy miesiąc i publikowany na stronie internetowej przedszkola w terminie do 25 każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc, na który harmonogram sporządzono.

5. W razie nieusprawiedliwionej nieobecności nauczyciela na konsultacji może on zostać ukarany na podstawie art. 108 kodeksu pracy.

§ 57. 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymanie budynku Przedszkola i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci, dbanie o ład i czystość na terenie Przedszkola.

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

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

Rozdział 10.

Rodzice

§ 58. 1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów

pracy w danym oddziale;

2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka a w szczególności informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać;

3) uzyskiwania porad oraz wskazówek od nauczycieli, logopedy, pedagoga oraz psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

4) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;

5) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;

6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji

pracy przedszkola;

7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu

i nadzorującemu prace pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo; radę rodziców.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1) wspieranie swojego dziecka w rozwoju, edukacji przedszkolnej;

2) przestrzeganie niniejszego statutu;

3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce;

4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;

5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

6) informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu;

7) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;

8) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie ze świadczeń przedszkola;

9) przestrzeganie zakazu noszenia w przedszkolu przez dzieci długich kolczyków czy łańcuszków, których zerwanie może w konsekwencji prowadzić do uszkodzenia ciała dziecka;

10) dopilnowanie przestrzegania zakazu przynoszenia do przedszkola przez dzieci telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;

11) ze względów bezpieczeństwa informowanie dyrektora o zmianach dotyczących praw rodzicielskich odnośnie swojego dziecka;

- 12) ze względów bezpieczeństwa zgłaszanie nauczycielowi oddziału zmiany adresu zamieszkania i numeru telefonu w celu zapewnienia możliwości skutecznego kontaktu;
- 13) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.
4. Rodzice wspierają nauczycieli w celu osiągnięcia przez dziecko gotowości szkolnej.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
6. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora i rady rodziców.
7. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu zgodnie z potrzebami, a także na wniosek rodziców i nauczycieli, mogą odbywać się również w formie zdalnej z użyciem dostępnych kanałów komunikacji – w tym Office 365.
8. Formami współpracy z rodzicami są:
- 3) Zebrania ogólnopredszkolne;
 - 4) zebrania grupowe;
 - 5) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem, pedagogiem;
 - 6) dni otwarte;
 - 7) zajęcia otwarte;
 - 8) imprezy organizowane na rzecz rodziny.
9. Rodzic ma możliwość omówienia bieżących spraw z nauczycielem podczas odbioru i przyprowadzania dziecka do przedszkola w sytuacji, gdy nie zagraża to realizacji innych obowiązków nauczyciela.

Rozdział 11.

Rekrutacja

§ 59. 1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.

2. Rekrutacja dzieci do Przedszkola nr 238 odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w

tym ustawy Prawo oświatowe oraz przyjętych w m. st. Warszawie lokalnych zasadach rekrutacji, (obejmujących kryteria rekrutacji i harmonogram jej przeprowadzania) ujednoczonych dla wszystkich przedszkoli samorządowych prowadzonych przez m. st. Warszawę.

3. Postępowanie rekrutacyjne dotyczy wyłącznie wolnych miejsc.

4. Procedura rekrutacyjna dotyczy dzieci, które w nadchodzącym roku szkolnym mają rozpocząć uczęszczanie do przedszkola.

5. Dzieci, które w bieżącym roku szkolnym już uczęszczają do jednostki placówki, nie przechodzą procedury rekrutacyjnej, a ich rodzice składają wyłącznie deklarację o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej w Przedszkolu nr 238.

6. Rekrutacja dzieci na wychowanków przedszkola odbywa się przy wsparciu systemu elektronicznego.

7. Szczegółowe zasady rekrutacji, w tym harmonogram rekrutacji do przedszkola na dany rok szkolny, ogłaszane są na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie jednostki placówki.

8. Wnioski kandydatów do przedszkola przyjmowane są w terminie ustalonym przez organ kierujący jednostką placówką. Szczegółowe godziny wyznacza dyrektor.

9. Do przedszkola są przyjmowani kandydaci z największą liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacji, liczonych według szczegółowych kryteriów określonych w każdym roku szkolnym przez Urząd m. st. Warszawy, które to są publikowane są na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie przedszkola.

10. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do przedszkola dyrektor powołuje zarządzeniem Komisję Rekrutacyjną, która rozstrzyga o przyjęciu dzieci w oparciu o ustalone kryteria i realizuje inne obowiązki wynikające z przepisów prawa.

11. W skład Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 10, wchodzi powołani przez Dyrektora nauczyciele.

12. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy między innymi:

1) czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji do przedszkola oraz rozstrzyganie wszelkich sporów związanych z przyjęciem dziecka do przedszkola;

2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości

listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, listy przyjętych i nieprzyjętych;

3) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego;

13. W ciągu 7 dni od ogłoszenia przez Komisję Rekrutacyjną listy przyjętych do przedszkola rodzic lub prawny opiekun kandydata, który nie został przyjęty, ma prawo złożyć wniosek do Komisji rekrutacyjnej z prośbą o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.

14. W ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku Komisja rekrutacyjna ma obowiązek przedstawić pisemne uzasadnienie podjętej decyzji.

15. W ciągu 7 dni od uzyskania uzasadnienia rodzic lub prawny opiekun kandydata ma prawo złożyć pisemne odwołanie do dyrektora, który na rozpatrzenie odwołania ma 7 dni.

16. Przyjęcia do przedszkola w trakcie roku szkolnego (poza terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji) mogą mieć miejsce w przypadku wolnych miejsc, na podstawie decyzji dyrektora

Rozdział 12.

Postanowienia końcowe

§ 60. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, pracowników administracji i obsługi Przedszkola, dzieci i rodziców.

2. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.

3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) wywieszenie ujednoliconego tekstu statutu na tablicy ogłoszeń;
- 2) udostępnienie zainteresowanym ujednoliconego tekstu statutu przez dyrektora Przedszkola;
- 3) umieszczenie ujednoliconego tekstu statutu na stronie internetowej przedszkola.

§ 61. 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Przedszkole może przyjmować darowizny od osób fizycznych i prawnych, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 14 listopada 2022r

