STATUT

PRZEDSZKOLA Nr 301

„Zaczarowany Świat"

w Warszawie

ul. L. Staffa 7B

PRZEDSZKOLE NR 301
ZACZAROWANY ŚWIAT
ul. L. Staffa 7B, 01-891 Warszawa
tel. 0-22-835-38-73

Tekst ujednolicony

Stan prawny na 16 lutego 2021r.

PODSTAWY PRAWNE:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U. z 2002 r. Nr 100 poz. 908)
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000)
6. Ustawa z dnia 13 czerwca 2019 r. o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2019r. poz. 1287)
7. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz. U. 2019 poz.)
8. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej , w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym , kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia , kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r., poz.356)
10. 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 (Dz. U. z 2017 r., poz.1591
11. Akty wykonawcze do ustaw.

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1 - Informacje o przedszkolu

Rozdział 2 - Cele i zadania przedszkola

Rozdział 3 - Organy przedszkola

Rozdział 4 - Organizacja pracy przedszkola

Rozdział 5 - Nauczyciele i pracownicy przedszkola

Rozdział 6 - Prawa i obowiązki dzieci

Rozdział 7 - Ochrona danych osobowych

Rozdział 8 - Postanowienia końcowe

Rozdział 1
Informacje o przedszkolu

§ 1

1. Przedszkole nr 301 „Zaczarowany Świat" w Warszawie zwane dalej „przedszkolem", jest publicznym przedszkolem wielooddziałowym.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek w Warszawie, ul. L. Staffa 7B.

§ 2

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Stołecznego Warszawy, a uzyskane wpływy odprowadza na wydzielony rachunek dochodów własnych.

§ 3

1. Przedszkole prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
2. Obsługę finansową i księgową przedszkola prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Bielany m.st. Warszawy.
3. Przedszkole używa pieczęci nagłówkowej o treści:

PRZEDSZKOLE NR 301
„Zaczarowany Świat"
01-891 Warszawa, ul. L. Staffa 7B
tel. 22 835 38 73
NIP 118-00-36-476

4. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji następujących skróconych nazw przedszkola: P 301 „Zaczarowany Świat".
5. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalność w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 5

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.
2. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
   1) śniadanie;
   2) drugie śniadanie;
   3) obiad;
   4) podwieczorek.
3. Wysokość opłat za wyżywienie w przedszkolu określają odrębne przepisy.
4. Opłatę za korzystanie z posiłków przez dziecko w przedszkolu rodzice/opiekunowie prawni wnoszą w okresach miesięcznych, z góry do 15 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków.
5. W przypadku zgłoszenia rezygnacji z posiłków lub nieobecności dziecka w przedszkolu, opłata za korzystanie z posiłków w każdym dniu nieobecności podlega zwrotowi, z tym że, za pierwszy dzień nieobecności lub rezygnacji z posiłku dopuszcza się możliwość zwrotu dziennej wysokości opłaty za korzystanie z posiłku w przypadku, gdy nieobecność lub rezygnacja zostaną zgłoszone najpóźniej w tym dniu do godziny 9:00.

6. Dyrektor przedszkola może udzielić zwolnienia z całości lub części opłat za korzystanie przez dzieci z posiłków w przedszkolu, w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny dziecka oraz szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, z zastrzeżeniem, że zwolnienia te są udzielane wyłącznie w sytuacji, gdy nie jest możliwe uzyskanie dofinansowania posiłków z pomocy społecznej.
7. Opłatę za wyżywienie należy wnosić przelewem na wskazany przez dyrektora przedszkola rachunek bankowy.
8. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
9. Jadłospisy planowanych posiłków ustala kierownik gospodarczy przedszkola w uzgodnieniu z kucharką, a zatwierdza dyrektor.
10. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniania rodzicom za pośrednictwem tablicy ogłoszeń i strony internetowej przedszkola.
11. Przedszkole nie prowadzi diet żywieniowych.

§ 6

1. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach wydaje dyrektor.
2. Wykonywanie, publikowanie i udostępnianie zdjęć wykonanych przez uczestników imprezy, uroczystości otwartych odbywa się na ich własną odpowiedzialność i ze świadomością konsekwencji wynikających z rozpowszechniania wizerunku innych osób.
3. Budynek i teren przedszkola objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 7

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.
2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem przedszkola jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:

1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
3) na pisemny wniosek rodziców organizowanie nauki religii;
4) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem przedszkolnym;
5) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
7) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

§ 8

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu.
3. Nauczyciele i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy lub obserwacji sporządzonej na terenie przedszkola, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.
7. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 9

1. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.

§ 10

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 11

1. Przedszkole może organizować zajęcia religii.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
   1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
   2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
   3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
   4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
   5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
   6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającą się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.
3. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
   1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
   2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
   3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
   4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§ 13

1. Organami przedszkola są:

1) dyrektor;

2) rada pedagogiczna;

3) rada rodziców.

§ 14

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy przedszkola i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
6. Dyrektor w myśl zapisów prawa oświatowego, stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.

§ 15

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.

3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu RadyPedagogicznej Przedszkola nr 301 „Zaczarowany Świat" w Warszawie
4. Rada Pedagogiczna Przedszkola nr 301 „Zaczarowany Świat" w Warszawie realizuje kompetencje rady przedszkola określone w ustawie.

§ 16

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Przedszkola nr 301 „Zaczarowany Świat" w Warszawie.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach przedszkola.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w Przedszkolu nr 301 „Zaczarowany Świat" w Warszawie.

§ 17

1. Organy przedszkola działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów przedszkola jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

§ 18

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w

których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
3. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1-3, dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole.

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola

§ 19

1. Przedszkole obejmuje opieką dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak: trudna sytuacja rodzinna, odpowiedni poziom rozwoju dziecka, dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 20

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych , a w szczególności:
1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – pod względem fizycznym jak i psychicznym.
3. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a szkołą wyższą.
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
6. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.
7. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.
8. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola. Każde wyjście poza teren przedszkola odnotowuje się na karcie wycieczki wraz z podpisem nauczyciela odpowiedzialnego za bezpieczeństwo.
9. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

10.W grupach w sprawowaniu opieki nad dziećmi oraz podczas spacerów i wycieczek pomaga nauczycielowi doraźnie woźna oddziałowa lub pomoc nauczyciela.

11. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie. Dzieci nie wychodzą do ogrodu przedszkolnego w przypadku niesprzyjających warunków atmosferycznych: (temperatura odczuwalna poniżej -10 °C, deszcz, smog) .

12. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

13. Przedszkole stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe.

14. Przedszkole prowadzi edukację z zakresu bezpieczeństwa z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy między innymi bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznajomymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i innymi.

§21

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice, prawni opiekunowie, lub osoby upoważnione przez nich.

2. Rodzice mogą, w formie pisemnej, upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko oraz nr i serię dokumentu tożsamości osoby wskazanej przez rodziców, własnoręczne podpisy rodziców oraz zgodę osoby upoważnionej na przetwarzanie danych osobowych.

3. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

4. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości wskazany w upoważnieniu i na żądanie okazać go.

5. Nauczyciel lub osoba dyżurująca może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (podejrzenie, że ta osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających). W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
Odmowa wydania dziecka z ww. powodu może także dotyczyć rodzica (prawnego opiekuna). W tej sytuacji nauczyciel, próbuje kontaktować się z drugim rodzicem (prawnym opiekunem) oraz powiadamia o tym fakcie dyrektora.
6. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę.
7. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel lub pracownik pełniący dyżur przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka całkowitą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
8. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo odebranego dziecka pozostawionego przez rodziców, prawnych opiekunów lub innych upoważnionych osób bez opieki na terenie przedszkola (np. przed budynkiem, w ogrodzie, w łazience, w szatni).
9. Osoby odbierające dziecko z ogrodu przedszkolnego są zobowiązane do poinformowania o tym fakcie nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko oraz do niezwłocznego jego odbioru z terenu ogrodu przedszkolnego. Jednocześnie nie zezwala się w/w osobom na przebywanie na terenie przedszkola po czasie odbioru dziecka. Osoby odbierające wraz dzieckiem mają bez zwłoki opuścić teren przedszkola.
10. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
11. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 7.00 do godz. 8.30 lub w wyjątkowych przypadkach w każdym innym czasie po wcześniejszym

zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym .

12. Rodzic jest zobowiązany samodzielnie otwierać bramkę znajdującą się przed wejściem do przedszkola.

13. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola w godzinach pracy placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.

14. Szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

§22

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
   1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
   2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
   3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
   4) zgłaszania własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal dydaktycznych, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
   5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.
2. Obowiązkiem rodziców jest:
   1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zgodnie z Ramowym rozkładem dnia;
   2) przestrzeganie niniejszego statutu i innych wewnętrznych uregulowań przedszkola;
   3) terminowe uiszczanie odpłatności za żywienie dziecka w przedszkolu;
   4) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
   5) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;

6) informowanie przedszkola o chorobach zakaźnych dziecka;

7) nie przyprowadzanie przez rodziców dziecka chorego do przedszkola;

8) na rodzicach spoczywa obowiązek odebrania chorego dziecka z przedszkola, po uprzednim poinformowaniu rodziców przez nauczycieli o stanie zdrowia dziecka.

9) w przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic ma obowiązek powiadomienia o tym fakcie przedszkola w formie pisemnej.

3. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami orazczęstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:

1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 1 raz w ciągu roku;

2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 1 raz w roku;

3) konsultacje indywidualne, raz w miesiącu, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez nauczycieli w poszczególnych grupach;

4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;

5) zajęcia otwarte dla rodziców, przynajmniej 1 raz w roku;

6) dni adaptacyjne zgodnie z ustalonym harmonogramem;

7) obecność rodziców w sali dydaktycznej, tylko podczas zajęć otwartych, bądź na zaproszenie nauczyciela:

8) kącik informacji dla rodziców;

9) wystawy prac plastycznych dzieci.

§ 23

1. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 17:30

2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.

3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez

dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.

4. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. W okresach niskiej frekwencji dzieci lub w innych uzasadnionych okolicznościach, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
6. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
7. W uzasadnionych przypadkach w grupach mogą być dzieci zróżnicowane wiekowo.
8. Grupy dzieci trzyletnich i czteroletnich leżakują do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym , w którym dziecko kończy 5 lat.

§ 24

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.
2. Poprzez stan zdrowia zagrażający zdrowiu innych rozumie się : katar, gorączkę, kaszel, złe samopoczucie dziecka, biegunkę, wymioty.
3. W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprowadzaniem do przedszkola dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z placówki, nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.
4. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, opiekunowie zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.
5. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw, z wyjątkiem dzieci z chorobami przewlekłymi, np. cukrzycą, alergią (leki wyłącznie ratujące życie dziecka) lub chorobą lokomocyjną. Rodzice przedstawią w takim przypadku zaświadczenie lekarskie z zaleceniem podawania lekarstwa dziecku w czasie jego pobytu w przedszkolu, ze wskazaniem dawkowania i sposobu użycia leku.

6. Rodzic lub opiekun prawny jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka po telefonie od nauczyciela w przypadku podejrzenia u dziecka oznak choroby.

Rozdział 5
Nauczyciele i pracownicy przedszkola

§ 25

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
   1) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
   2) nauczyciel specjalista.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
   1) pracownicy administracji;
   2) pracownicy obsługi.
4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wyznaczony i upoważniony nauczyciel przedszkola.

§ 26

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

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, z poszanowaniem godności, a także uważne towarzyszenie im w osiąganiu dojrzałości szkolnej.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
   1) realizowanie programów pracy przedszkola w powierzonych mu zadaniach;
   2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
   3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u dzieci deficytów rozwojowych i ich przyczyn;
   4) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
   5) komunikowanie się z rodzicami w sprawach rozwoju dzieci i osiąganiu kolejnych etapów dojrzałości szkolnej;
   6) organizowanie pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
   7) opieka nad powierzonymi salami oraz troską o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Do zakresu zadań logopedy należy 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 uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci,

w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zakresu zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
   1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
   2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności:
      a) wspólne z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybieranie lub opracowywanie programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania,
      b) dostosowywanie realizacji programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci,
      c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowanie dla każdego dziecka i realizowanie indywidualnego programu edukacyjnego określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z dzieckiem,
      d) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
   3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych;
   4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

5) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w przedszkolu oraz przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 27

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor.
4. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
6. Pracownicy niepedagogiczni włączają się do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
7. Pracownicy administracji i obsługi nie udzielają rodzicom informacji dotyczących dziecka.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dzieci

§ 28

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
   2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
   3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
   4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
   5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
   6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
   1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
   2) respektowania poleceń nauczyciela;
   3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
   4) szanowania nietykalności osobistej drugiej osoby;
   5) szanowania sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości.
3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko nieobjęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
   1) zalegania z odpłatnością za co najmniej trzy okresy płatnicze.
4. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje na podstawie decyzji dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. W przypadku stwierdzenia zaniedbania lub przemocy wobec dziecka, dyrektor przedszkola powinien zgłosić ten fakt do Ośrodka Pomocy Społecznej.

Rozdział 7
Ochrona danych osobowych

§ 29

1. Dyrektor jako Administrator Danych Osobowych (ADO) w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia. Jednocześnie zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.
2. Realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych, osób których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe uczniów, wychowanków, rodziców oraz pracowników i współpracowników przedszkola.
3. Sprawuje nadzór poprzez określenie osoby / [podmiot] /wykonawcę, realizującego przepisy prawa ochrony danych osobowych w zakresie zadań wymienionych w pkt. 1 i 2.
4. Osoba / podmiot określony w pkt. 3 podlega bezpośrednio administratorowi danych zgodnie z przepisami o ochronie danych.

§ 30

1. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzania danych osobowych zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych.
2. Do obowiązków nauczyciela należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych przedszkola w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.

§ 31

1. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych.

§ 32

1. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania treści informacji, które mogłyby naruszyć dobro osobiste wychowanków (dzieci), ich rodziców, a także wychowawców i innych pracowników przedszkola, w tym także zasad określonych w Polityce Bezpieczeństwa Informacji przedszkola dotyczących sposobu przetwarzania i zabezpieczania nośników danych.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 33

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 34

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
3. Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
   1) umieszczenie Statutu na stronie internetowej przedszkola;
   2) dostęp Statutu w miejscu ogólnodostępnym, w szatni;
   3) udostępnienie zainteresowanym Statutu przez dyrektora przedszkola.
   4.Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora przedszkola do wprowadzenia tekstu jednolitego Statutu po każdej jego nowelizacji.

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 16 lutego 2021

DYREKTOR
Anna Bąkowska