

Załącznik nr 1 do uchwały nr 8/2024/2025

Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 370 „Orderu Uśmiechu” w Warszawie, ul. Umińskiego 11
z dnia 30 sierpnia 2024r.

STATUT
PRZEDSZKOLA NR 370 „ORDERU UŚMIECHU”
UL. W. UMIŃSKIEGO 11, WARSZAWA



Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z dnia 31 grudnia 2002 r. (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1604 ze zm.);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2736);
6. 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. z 2017 r., poz. 356 ze zm.) – załącznik nr 1;
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1309);

8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (t.j. Dz.U. 2023 poz. 2468);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U.2017 poz.1635);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 2023 r. poz. 1798);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw ((Dz. U. z 2020 r. poz. 1283ze zm.);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (t.j. Dz.U. 2020 poz. 983);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U.z 2022 r., poz. 1903);
14. Ustawa z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 2509).

Rozdział 1

Informacje ogólne dotyczące przedszkola

§ 1.

1. Przedszkole nr 370 „Orderu Uśmiechu” w Warszawie, ul. Umińskiego 11, zwane dalej „przedszkolem”, jest publicznym przedszkolem wielooddziałowym, prowadzącym zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym.

2. Siedzibą przedszkola jest budynek w Warszawie przy ul. W. Umińskiego 11.
3. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) **przedszkolu** - należy przez to rozumieć przedszkole, o którym mowa w § 1 ust. 1;
 - 2) **ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe;
 - 3) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 370 „Orderu Uśmiechu”;
 - 4) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 370 „Orderu Uśmiechu”;
 - 5) **dziecku** – należy przez to rozumieć również wychowanka przedszkola;
 - 6) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 7) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Przedszkola nr 370 „Orderu Uśmiechu”;
 - 8) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola nr 370 „Orderu Uśmiechu” ;
 - 9) **oddziale** – należy przez to rozumieć grupę dzieci według zbliżonego wieku

§ 2.

1. Organem prowadzącym przedszkole jest:

Miasto Stołeczne Warszawa

Urząd Dzielnicy Praga- Południe

Miasta Stołecznego Warszawy

03-841 Warszawa

ul. Grochowska 274

2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje:

Mazowiecki Kurator Oświaty

00-024 Warszawa

Al. Jerozolimskie 32

§ 3.

1. W placówce wprowadzony jest monitoring w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, dzieci, a także innych osób przebywających w obiektach i obszarach objętych monitoringiem oraz ochrony mienia. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.
2. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe. Tym samym zabrania się do przynoszenia do przedszkola urządzeń oraz zabawek elektronicznych i multimedialnych do nagrywania dźwięku i obrazu. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagrania podczas jubileuszy i konkursów przedszkolnych. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor. Szczególną sytuacją są organizowane w grupach imprezy otwarte. Za nagrania i zdjęcia wykonane podczas tych spotkań przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
3. Upublicznienie wizerunku dziecka w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekunów dziecka na specjalnym druku i z określeniem kontekstów, sposobów i miejsc udostępniania zarejestrowanego wizerunku. Wykorzystanie twórczości dziecka również wymaga pisemnej zgody opiekunów dziecka.
4. W przypadku gdy wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 4.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu miasta stołecznego Warszawy, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy miasta stołecznego Warszawy.
2. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Praga-Południe m. st. Warszawy przy ul. Grochowskiej 262.

§ 5.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 6.

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają przepisy miasta stołecznego Warszawy.

§ 7.

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie.
2. Posiłki wydawane przez kuchnię składają się ze:
 - 1) śniadania;
 - 2) obiadu;
 - 3) podwieczorku.
3. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
4. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom w formie elektronicznej i na tablicy ogłoszeń.
5. Na wniosek rodziców, poparty zaleceniem lekarza, przedszkole pomaga w przygotowaniu posiłków dla dzieci z dietami żywieniowymi.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola oraz sposób ich wykonywania

§ 8.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów *Prawa Oświatowego* oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z *Podstawy programowej wychowania przedszkolnego*.
2. Przedszkole pełni wobec dziecka funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące, a praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza realizowana jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego, uwzględniających podstawę programową, zapewniając dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka umożliwiające mu odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
 - 2) osiągnięcie przez dzieci dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

4. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:

- 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;
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie 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, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 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, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości 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, za zgodą 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) Podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej dzieci;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb w toku bieżącej pracy oraz w formach poza grupą przedszkolną;
- 19) Zapewnienie opieki, wychowania i kształcenia specjalnego niepełnosprawnym wychowankom.

§ 9.

1. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci na podstawie przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego, zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.
2. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczony program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb i możliwości dzieci.
3. Wspomaganie rozwoju dziecka realizują nauczyciele wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Podstawową formą aktywności jest zabawa.
4. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.

5. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
 - 1) indywidualne 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) nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują informację o gotowości szkolnej dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

§ 10.

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 z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy 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.

§ 11.

1. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnościami w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej (z wyjątkiem barier architektonicznych) i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne;
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.

§ 12.

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia z rytmiki i języka obcego nowożytnego.
2. Przedszkole nie organizuje zajęć dodatkowych, które wiązałyby się z ponoszeniem kosztów przez rodziców (tzw. zajęć odpłatnych).

§ 13.

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.

§ 14.

1. Przedszkole organizuje zajęcia religii na życzenie rodziców.
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.

§ 15.

1. 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 i ich kompetencje

§ 16.

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

§ 17.

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora przedszkola prowadzonego przez Miasto Stołeczne Warszawa;
 - 5) przewodniczącego rady pedagogicznej Przedszkola nr 370 „Orderu Uśmiechu”;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla przedszkola.

3. Kompetencje dyrektora przedszkola:

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 4) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 5) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 6) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 7) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej;
- 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 9) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 10) powołuje zespoły zadaniowe do realizacji zadań statutowych przedszkola;
- 11) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 13) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli;
- 14) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 15) gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie;
- 16) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej;
- 17) powierza, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący przedszkole i radę pedagogiczną, dodatkowe stanowiska kierownicze w przedszkolu;
- 18) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego;
- 19) sprawuje opiekę nad wychowankami przedszkola oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 20) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

- 21) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji;
 - 22) w przypadkach określonych statutem skreśla dzieci z listy wychowanków, po wcześniejszym podjęciu takiej uchwały przez radę pedagogiczną;
 - 23) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 24) ustala ramowy rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
 - 25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 26) organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w oparciu o opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 27) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 28) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
 - 29) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola;
4. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz organem prowadzącym przedszkole i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 5. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
 6. Stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
 7. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy przedszkola i realizacji przypisanych jej zadań.
 8. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
 9. Współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.
 10. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
 11. Odpowiada za organizację zajęć zdalnych w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszona na czas określony z powodów zewnętrznych, tj. w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z wychowankami, zagrażające ich zdrowiu;
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanków innego niż określone w pkt. a-c w przypadku i trybie określonych przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
12. Przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu, oraz rozpatruje je trybie określonym przez Procedurę przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w Przedszkolu, a będącą odrębnym dokumentem.
13. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 18.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje rady pedagogicznej:
 - 1) Kompetencje stanowiące:
 - a) zatwierdza plany pracy przedszkola, w tym roczny plan pracy;
 - b) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - c) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - d) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
 - e) zatwierdza zmiany w statucie;
 - f) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - g) zatwierdza regulamin rady pedagogicznej.
 - 2) Kompetencje opiniujące:
 - a) opiniuje organizację pracy przedszkola;
 - b) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola;
 - c) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;

- d) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - e) opiniuje programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu, opiniuje kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata;
 - f) opiniuje propozycje organu prowadzącego przedszkole dotyczącą zamiaru przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola;
 - g) opiniuje decyzje dyrektora przedszkola o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska kierowniczego;
- 3) Pozostałe kompetencje rady pedagogicznej:
- a) przygotowuje ramowy rozkład dnia i wnioskuję do dyrektora o zatwierdzenie;
 - b) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego;
 - c) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - d) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców;
 - e) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 370”, który określa:
- 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada Pedagogiczna Przedszkola Nr 370 „Orderu Uśmiechu” realizuje kompetencje rady przedszkola określone w ustawie.

§ 19.

- 1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. Radę rodziców tworzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału. Podczas wyborów jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
3. Wyboru dokonuje się na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
4. Rada rodziców działa w oparciu o własny regulamin zgodny z ustawą prawo oświatowe i statutem przedszkola.
5. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
 - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 4) opiniuje pracę nauczycieli odbywających staż na wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 5) może wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 6) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
 - 7) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - 8) wnioskuje wspólnie z dyrektorem o ustalenie przerw w funkcjonowaniu przedszkola;
 - 9) wnioskuje o nadanie, zmianę lub uchylenie imienia przedszkola;

§ 20.

1. Organy przedszkola działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
3. 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.
4. Sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
5. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
6. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 3-5, dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole.

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola

§ 21.

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 realizowanych poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.
6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.
7. Do oddziału przedszkolnego przyprowadzamy dzieci zdrowe, bez oznak infekcji.
8. W przedszkolu pracownicy nie podają wychowankom żadnych lekarstw. Odstępstwa od tej zasady dopuszczalne są wyłącznie na podstawie „Procedury postępowania w przypadku dzieci z alergiami pokarmowymi, celiakią, alergiami wziewnymi i kontaktowymi uczęszczającymi do Przedszkola nr 370 w Warszawie”.
9. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
10. Dziecko nie powinno przebywać w przedszkolu w przypadku zauważonych u niego objawów wszawicy lub choroby zakaźnej.

§ 22.

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - 1) Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;

- 2) Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice;
- 3) Rodzice mogą pisemnie upoważnić inną pełnoletnią osobę do odbierania ich dziecka z przedszkola - przedkładając upoważnienie nauczycielom prowadzącym oddział. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, serię i numer dowodu osobistego oraz numer telefonu;
- 4) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców, dziecko może być odebrane przez osobę niepełnoletnią. Upoważnienie przez rodziców osoby niepełnoletniej wymaga konsultacji z dyrektorem i wypełnienia specjalnego wzoru upoważnienia dostępnego w sekretariacie przedszkola;
- 5) Nauczyciel ma obowiązek osobiście, lub za pośrednictwem innego pracownika przedszkola sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola;
- 6) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 7) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (podejrzanie, że ta osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);
- 8) O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami;
- 9) Odmowa wydania dziecka z ww. powodu może także dotyczyć rodzica. W tej sytuacji nauczyciel, próbuje kontaktować się z drugim rodzicem w celu odebrania dziecka oraz powiadamia o tym fakcie dyrektora.

§ 23.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami:
 - a) zebrania grupowe – na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb;
 - b) dzień informacji – konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem;
 - c) rozmowy i konsultacje z dyrektorem i wicedyrektorem na bieżąco lub w ustalonym z rodzicem terminie;
 - d) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców takie jak warsztaty, szkolenia, porady, konsultacje nauczycieli i specjalistów;

- e) uroczystości i spotkania okolicznościowe – według kalendarza imprez;
- f) festyny rodzinne, wycieczki;
- g) zajęcia pokazowe, konkursy rodzinne.

§ 24.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości kierunków rozwoju przedszkola, udziału w ich opracowaniu i realizacji;
- 2) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz współdziałania w jego realizacji;
- 3) planowych systematycznych spotkań z nauczycielami oddziału;
- 4) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swojego dziecka oraz postępów w jego rozwoju;
- 5) uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej swojego dziecka;
- 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 pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców;
- 8) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami;
- 9) włączania się w organizację życia przedszkolnego;
- 10) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści.

§ 25.

- 1. Rodzice mają obowiązek czuwać nad prawidłową realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci sześciolletnich, w szczególności zapewnić uczestnictwo dzieci w zajęciach.
- 2. Przedszkole oczekuje od rodziców:
 - 1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka;
 - 2) terminowego regulowania opłat;
 - 3) przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki;
 - 4) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola;
 - 5) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki.

§ 26.

1. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 17:00.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
3. Dyrektor sporządza wniosek o ustalenie przerwy w pracy przedszkola i przedstawia go do uzgodnienia radzie rodziców. Rada rodziców zajmuje stanowisko w sprawie ustalenia przerwy w pracy przedszkola.
4. Dyrektor przekazuje rodzicom informację o przerwie w pracy przedszkola, w terminie do 30 stycznia roku szkolnego, którego przerwa dotyczy. Na wniosek dyrektora, za zgodą rady rodziców, informacja ta może być przekazana w innym terminie.
5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
6. Dyrektor może za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia na czas określony z powodu zaistnienia następujących powodów:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
7. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem wybranych metod i technik kształcenia na odległość, np:
 - a) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego;
 - b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem;
 - c) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
 - d) w inny sposób, umożliwiającą kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
8. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
9. W okresach niskiej frekwencji dzieci lub absencji nauczycieli, a także w innych uzasadnionych okolicznościach, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
10. Liczba dzieci pozostających pod opieką nauczyciela w oddziale nie może przekraczać 25.

11. Zasady odpłatności za wyżywienie w przedszkolu określa „Zarządzenie Dyrektora Przedszkola nr 370 w sprawie ustalenia warunków korzystania z żywienia wydane w oparciu o zarządzenie Prezydenta m. st. Warszawy w sprawie zaakceptowania warunków korzystania ze stołówek zorganizowanych w przedszkolach i szkołach m.st. Warszawy” oraz upoważnienia dyrektorów szkół i przedszkoli do zwalniania z opłat za posiłki.
12. Opłata za korzystanie przez dziecko z wyżywienia płatna jest z góry do 10 dnia każdego miesiąca.
13. Opłaty za korzystanie z posiłków w przedszkolu w miesiącach, w których przedszkole pełni dyżur wakacyjny wnosi się w terminie 21 dni od dnia opublikowania list dzieci zakwalifikowanych na dyżur wakacyjny.
14. Opłatę za korzystanie z żywienia należy wносить przelewem na wskazany przez dyrektora przedszkola rachunek bankowy lub w kasie przedszkola w dni wyznaczone przez kierownika gospodarczego.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola

§ 27.

1. Nauczyciel wychowania przedszkolnego prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
2. Nauczyciel wychowania przedszkolnego jest równocześnie wychowawcą grupy.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowania przedszkolnego należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w indywidualnej teczce;
 - 5) ustalanie wniosków do indywidualizacji oddziaływań ze względu na potrzeby i możliwości dzieci, w tym trudności, deficyty oraz zainteresowania i uzdolnienia;

- 6) dokonanie analizy gotowości szkolnej dzieci, które w danym roku podejmą naukę w klasie I;
 - 7) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą, indywidualizacji oddziaływań oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy;
 - 8) stosowanie metod i form wychowania przedszkolnego;
 - 9) włączanie do praktyki pedagogicznej twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
 - 10) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, inną, odpowiednią do potrzeb i sytuacji społecznej dziecka;
 - 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 12) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę powierzonej sali przedszkolnej;
 - 13) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami rady pedagogicznej;
 - 14) udział w pracach zespołów zadaniowych zgodnie z powołaniem dyrektora;
 - 15) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 16) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 17) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp;
 - 18) realizacja uchwał i wniosków rady pedagogicznej, wniosków i zaleceń dyrektora oraz osób kontrolujących;
 - 19) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki.
4. W ramach zajęć i czynności nauczyciel jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla wychowanków lub ich rodziców.

5. W sytuacji zawieszenia zajęć na czas określony z powodów zewnętrznych, nie później niż w 3 dniu zawieszenia, decyzją dyrektora, zostaje wprowadzone nauczanie zdalne:
 - 1) w tym czasie, aż do odwołania obowiązuje organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym: technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;
 - b) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line;
 - c) zdjęcia, filmiki, materiały, zadania propozycje pracy wysyłane codziennie przez nauczycieli;
 - d) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii.
 - 2) materiały niezbędne do realizacji tych zajęć będą przekazywane rodzicom codziennie:
 - a) poprzez stronę internetową przedszkola;
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy;
 - c) drogą mailową (adres służbowy);
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji TEAMS.
 - 3) nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
 - 4) sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - a) rodzice mogą przysyłać zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi drogą mailową (adres służbowy);
 - b) rodzice kontaktują się z nauczycielami poprzez pytania, uwagi drogą mailową i telefonicznie.
6. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu wspierania rozwoju dziecka na miarę jego możliwości i potrzeb. Informacji dotyczących dzieci udzielają rodzicom wyłącznie dyrektor i nauczyciele. Kompetencji takich nie posiadają pracownicy niepedagogiczni.

7. Nauczyciel współpracuje z nauczycielem współprowadzącym grupę w zakresie planowania pracy, realizacji oraz analizy podjętych działań, ustalania i wdrażania wniosków odnoszących się do grupy oraz poszczególnych dzieci.
8. Nauczyciel współpracuje z pracownikami niepedagogicznym oraz specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu na rzecz wspierania rozwoju dzieci.

§ 28.

1. Do zakresu zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy:
 - 1) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 - 2) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 3) Uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 - 4) Udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 5) Prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
 - 6) W ramach zajęć i czynności nauczyciel specjalista jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla wychowanków lub ich rodziców.
 - 7) W sytuacji zawieszenia zajęć na czas określony z powodów zewnętrznych, organizacja kształcenia specjalnego jest realizowana poprzez wysyłanie zadań do wykonania w domu z rodzicami bądź zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologii informacyjno-komunikacyjnej wykorzystywanej przez nauczycieli do realizacji tych zajęć.

§ 28.

1. Zadania nauczycieli specjalistów:

1) Do zadań logopedy należy:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- d) udział w pracach zespołu powołanego dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym opracowywanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- e) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy logopedycznej dzieciom.

2) Do zadań psychologa należy:

- a) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
- c) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedzkolnym dzieci;
- d) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- e) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- f) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu przez nich pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- g) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki różnych problemów dzieci w wieku przedszkolnym;

- h) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - i) udział w pracach zespołu powołanego dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym opracowywanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - j) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych;
 - k) współpraca z innymi podmiotami w zależności od potrzeb.
- 3) Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- a) współpraca z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami, rodzicami oraz wychowankami;
 - b) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - c) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia: mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - d) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków;
 - e) określanie niezbędnych do nauki warunków, w tym wykorzystujących technologie informatyczno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków;
 - f) współpraca z zespołem opracowującym Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - g) realizacja Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - h) zapewnianie pomocy psychologiczno-pedagogicznej: rodzicom, wychowankom, nauczycielom;
 - i) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu przez nich pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- j) współpraca z innymi podmiotami w zależności od potrzeb.
2. W ramach zajęć i czynności nauczyciel specjalista jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla wychowanków lub ich rodziców.
 3. W sytuacji zawieszenia zajęć na czas określony z powodów zewnętrznych, organizacja zajęć specjalistycznych jest realizowana poprzez wysyłanie zadań do wykonania w domu z rodzicami bądź zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologii informacyjno-komunikacyjnej wykorzystywanej przez nauczycieli do realizacji tych zajęć.

§ 29.

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.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dzieci

§ 30.

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) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) respektowania poleceń nauczyciela;
 - 3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
 - 4) dbania o czystość i higienę osobistą;
 - 5) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.
3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci w przedszkolu, o ile dziecko nie podlega obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu w przypadku:
- 1) nieprzerwanej, nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej 1 miesiąc i nieskutecznych prób wyjaśnienia powodów tej nieobecności;
 - 2) zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu jego lub innych dzieci, przy jednoczesnym braku współpracy ze strony rodzica;
 - 3) zalegania za ponad dwa miesiące z uiszczeniem obowiązujących opłat;
4. Dyrektor skreśla dziecko z listy dzieci w przedszkolu, w przypadku:
- 1) rezygnacji rodzica.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 31.

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

§ 32.

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

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 33.

1. Projekt zmian w statucie na własny wniosek dokonuje rada pedagogiczna.
2. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.

§ 34.

1. Tekst jednolity niniejszego statutu opracowano na podstawie zmian przyjętych uchwałą nr 8 Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 370 „Orderu Uśmiechu” w dniu 30 sierpnia 2024 r.
2. Traci moc tekst jednolity statutu z dnia 29 listopada 2017 r.
3. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
4. Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej przedszkola.