

Statut Przedszkola Integracyjnego nr 38 w Warszawie

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Integracyjne nr 38 w Warszawie.
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:
Przedszkole Integracyjne nr 38
00-142 Warszawa – Śródmieście
Plac Bankowy 3/5
tel. 620 29 31
REGON: 013004440
3. Lokalizacja przedszkola:
siedzibą przedszkola jest budynek mieszkalny przy Placu Bankowym 3/5 w Warszawie, w którym funkcjonują:
 - a) dwa oddziały integracyjne:
 - oddział dla dzieci 3 i 4-letnich;
 - oddział dla dzieci 5 i 6-letnich
 - b) oddział specjalny dla dzieci od 3 do 9 lat.
4. Językiem używanym w przedszkolu jest język polski.
5. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców.
6. Organem prowadzącym przedszkole jest miasto stołeczne Warszawa.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. przedszkolu lub placówce – należy przez to rozumieć Przedszkole Integracyjne nr 38 w Warszawie;
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Integracyjnego nr 38 w Warszawie;
3. dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organydziałające w Przedszkolu Integracyjnym nr 38 w Warszawie;
4. wychowankach lub dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające doPrzedszkola Integracyjnego nr 38 w Warszawie;

5. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Przedszkola Integracyjnego nr 38 w Warszawie;
6. oddziale - należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Przedszkola Integracyjnego nr 38 opisaną w arkuszu organizacyjnym przedszkola.

Rozdział II

Cele i zadania Przedszkola

§ 3.

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa określonych w ustawie o systemie oświaty, prawie oświatowym, podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w szczególności w zakresie:
 - a) udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ułatwiania rodzinie rozpoznawania możliwości rozwojowych dzieci;
 - b) stwarzania warunków do kształtowania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - c) za zgodą i wiedzą rodziców zapewniania dzieciom pomocy specjalistów: psychologa, rehabilitanta, logopedy, pedagoga, terapeuty SI;
 - d) stwarzania warunków do realizacji procesu integracji;
 - e) organizacji opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi po przedłożeniu orzeczenia kwalifikującego do nauczania specjalnego z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) tworzenia zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
4. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznych i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - c) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji

- sensorycznej umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- d) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - e) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - f) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - g) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - h) 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;
 - i) 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;
 - j) 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;
 - k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - l) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - m) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grup przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz

rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- n) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczycho nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- o) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- p) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
- q) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dzieckajęzykiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

5. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- a) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- b) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- c) stosowanie aktywnych form pracy, umożliwiających dziecku wybór twórczych metodpracy zgodnie z jego zainteresowaniami;
- d) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci, stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć rewalidacyjnychz uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego wydanych przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

6. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- b) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu, a także udziela wskazówek i zaleceń do pracy w domu.

7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju

fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - a) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - b) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek;
 - c) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, a w oddziałach integracyjnych także nauczyciela wspomagającego, pomocy nauczyciela oraz woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
 - d) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - e) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

§ 4.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu trudności wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, rehabilitanci i inni specjaliści zatrudnieni w placówce.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - a) zajęć rewalidacyjnych;
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - c) porad i konsultacji;
 - d) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-

pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział III

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 5.

1. Organami przedszkola są:

- a) dyrektor przedszkola, zwany dalej dyrektorem;
- b) rada pedagogiczna;
- c) rada rodziców.

2. Kompetencje dyrektora:

- a) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
- b) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
- c) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
- d) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- e) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- f) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
- g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- h) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- i) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- j) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.

3. Zadania dyrektora:

- a) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- b) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;

- c) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
 - d) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - e) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
 - f) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy;
 - g) ustalenie ramowego rytmu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
 - h) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - i) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
 - j) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - k) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - l) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
 - m) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - n) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
 - o) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - p) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- a) wykonuje uchwały Rady miasta st. Warszawy w zakresie działalności przedszkola;
 - b) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
 - c) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

§ 6.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym
 - f) sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - b) projekt planu finansowego przedszkola;
 - c) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) wnioski dyrektora w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
7. Przedstawiciele rady pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia radzie pedagogicznej.
8. Rada pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora.
9. Rada pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na

stanowisko dyrektora przedszkola.

10. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Sposób protokołowania określa regulamin rady pedagogicznej.
13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobistewychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 7.

1. Rada rodziców Przedszkola Integracyjnego nr 38 w Warszawie jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych (po dwoje) wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oraz ustalać zasady i zakres współpracy.
5. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.
7. Rada rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.

§ 8.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. 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.
3. Komisja rozjemcza podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów, przy udziale przynajmniej połowy członków.

Rozdział IV

Organizacja Przedszkola

§ 9. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola są:

1. zajęcia dydaktyczne;
2. zajęcia z języka angielskiego;
3. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do przedszkolnego zestawu programów nauczania;
4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci.

§ 10. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

1. liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
2. wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
3. wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 11.

1. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, a następnie zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - b) liczbę pracowników łącznie liczbą stanowisk kierowniczych;
 - c) ogólną liczbę godzin finansowych ze środków przydzielonych przez organ

prowadzący.

§ 12.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci:
 - a) w oddziale integracyjnym nie przekracza 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) w oddziale specjalnym nie przekracza 5 dla dzieci z różnego rodzaju niepełnosprawnościami.

§ 13.

1. W oddziale integracyjnym zatrudnieni są:
 - a) nauczyciele;
 - b) nauczyciel wspomagający;
 - c) pomoc nauczyciela;
 - d) woźna oddziałowa.
2. W oddziale specjalnym zatrudnieni są:
 - a) nauczyciele;
 - b) pomoc nauczyciela;
 - c) woźna oddziałowa.
3. Wymiar zatrudnienia w poszczególnych oddziałach zależy jest od zasad organizacji pracy ustalonych przez Biuro Edukacji miasta st. Warszawy na dany rok szkolny.

§ 14.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

§ 15. Przedszkole organizuje:

1. zajęcia dydaktyczne w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
2. zajęcia specjalistyczne: logopedia, terapia SI, zajęcia psychologiczne, terapiapedagogiczna, rehabilitacja;
3. zajęcia dodatkowe: rytmika, ćwiczenia gimnastyczne;
4. zajęcia rozwijające uzdolnienia.

§ 16. Czas trwania zajęć wymienionych w § 15 jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1. 15 minut dla dzieci 3 i 4-letnich;
2. do 30 minut dla dzieci 5 i 6-letnich.

§ 17. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

§ 18.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rytm dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rytm dnia obejmuje:
 - a) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców;
 - b) następujące pory posiłków:
 - śniadanie: 9:00;
 - drugie śniadanie: 10:00;
 - obiad: 12:00;
 - podwieczorek: 14:30.
3. Podstawa programowa realizowana jest w ciągu całego dnia pracy przedszkola.
4. Na podstawie ramowego rytmu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rytm dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Rytm dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 19.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Programy własne są dopuszczone do użytku przez dyrektora.

§ 20.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin. Przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 17.00.
3. Czas pracy przedszkola w roku szkolnym obejmuje okres od 1 września do 31 sierpnia każdego roku.
4. Przerwa wakacyjna trwa od 1 do 31 sierpnia każdego roku i jest wykorzystana na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych;
 - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
5. Przedszkole pełni dyżury wakacyjne w czasie i terminie ustalonym przez organ prowadzący przedszkole.
6. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych w przedszkolu dopuszcza się możliwość organizacji dyżurów.

§ 20a. W okresie ogłoszenia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemiologicznego dopuszcza się możliwość nauki z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość zgodnie z procedurą z dnia 27 stycznia 2022r.

§ 21.

1. Przedszkole organizuje zbiorowe żywienie dzieci, które jest zgodne z zaleceniami zawartymi w przepisach nadrzędnych.
2. Przedszkole nie organizuje diet. W porozumieniu z dyrektorem istnieje możliwość eliminacji produktów, które stanowią źródło alergenów, w zależności od możliwości organizacyjnych przedszkola.

§ 22.

1. Zasady odpłatności za żywienie dzieci w przedszkolu określa zarządzenie prezydenta m. st. Warszawy nr 1302/2017 z dnia 3.08.2017r. wraz ze sposobem jej wykonania.
2. Dzienna stawka żywieniowa wynosi 12 złotych. Nie może ona przekroczyć kwoty ustalonej przez organ prowadzący.
3. Zwroty opłaty za żywienie:
 - a) w przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna wysokość stawki żywieniowej, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności;
 - b) zwrotu dziennej wysokości opłaty za korzystanie z posiłku za pierwszy dzień nieobecności dokonuje się w przypadku, gdy nieobecność zostaje zgłoszona najpóźniej w danym dniu do godziny 9:00;
 - c) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z dowolnej liczby

posiłków zadeklarowanych na początku roku szkolnego;

d) deklaracja co do ilości posiłków może zostać zmieniona przez rodzica w miesiącu poprzedzającym deklarowaną zmianę.

4. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 10 każdego miesiąca.

§ 23.

1. Dyrektor przedszkola upoważniony jest do udzielania zwolnień z całości lub części opłat za korzystanie z posiłków, w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny dziecka oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
2. Zwolnień, o których jest mowa w pkt.1 udziela się w sytuacji, gdy nie jest możliwe uzyskanie dofinansowania posiłków z pomocy społecznej.
3. Dyrektor przedszkola udziela zwolnienia, o którym jest mowa w pkt.1, jeżeli posiada zabezpieczone środki finansowe w planie wydatków przedszkola.
4. Szczegółowa procedura dotycząca wniosków w sprawie zwolnienia z opłat za korzystanie przez dziecko z posiłków zawarta jest w zarządzeniu podanym w § 22 pkt.1

§ 24.

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - a) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;
 - b) salę gimnastyczno-rehabilitacyjną;
 - c) salę doświadczenia świata;
 - d) gabinet logopedyczny;
 - e) gabinet psychologiczno-pedagogiczny;
 - f) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
 - g) kuchnię;
 - h) zaplecze sanitarne;
 - i) ogród wraz z placem zabaw.
2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno- obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 25.

1. Rekrutacja dzieci do Przedszkola Integracyjnego Nr 38 odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz przyjętych w m. st. Warszawie lokalnych zasadach rekrutacji, które obejmują kryteria rekrutacji i harmonogram jej przeprowadzania, ujednoliconych dla wszystkich przedszkoli samorządowych prowadzonych przez m. st. Warszawę.
2. Rekrutacja dzieci do przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności drogą elektroniczną.
3. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest dokonanie zapisu dziecka zgodnie z aktualnymi zasadami podanymi do powszechnej wiadomości przez Biuro Edukacji m. st. Warszawy.
4. Postępowanie rekrutacyjne dotyczy wyłącznie wolnych miejsc.
5. Procedura rekrutacyjna dotyczy dzieci, które w nadchodzącym roku szkolnym mają rozpocząć uczęszczanie do placówki.
6. Dzieci, które w bieżącym roku szkolnym uczęszczają do Przedszkola Integracyjnego Nr 38, nie przechodzą procedury rekrutacyjnej, a ich rodzice składają wyłącznie deklarację o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej.
7. Podstawą zgłoszenia dziecka do oddziału integracyjnego – części integracyjnej jest posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz karta zapisu dziecka do przedszkola wydawana w przedszkolu lub pobrana z systemu.
8. Dzieci wprowadzone do systemu jako pełnosprawne korzystają z puli 30 miejsc, dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego korzystają z puli 10 miejsc.
9. Nabór dzieci do oddziału specjalnego odbywa się na zasadach obowiązujących przepisów prawa, zgodnie z harmonogramem analogicznym do rekrutacji do pozostałych oddziałów. Dostępna pula miejsc wynosi 5.
10. Za błędne lub nieprawdziwe dane dotyczące dzieci wprowadzone do systemu rekrutacyjnego pełną odpowiedzialność ponoszą rodzice.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszając dziecko do przedszkola mają obowiązek poinformowania dyrektora przedszkola o specjalnych potrzebach swojego dziecka (specjalnych potrzebach żywieniowych, wadach rozwojowych, specjalnych wymaganiach w związku z przebytymi chorobami), a następnie informować o zmianach w tym zakresie.
12. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do przedszkola dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną.

13. W skład komisji rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 12, wchodzi powołani przez dyrektora nauczyciele przedszkola.
14. Komisja rekrutacyjna działa w oparciu o Regulamin Komisji Rekrutacyjnej.
15. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w przedszkolu wywiesza się listy dzieci zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych i dzieci przyjętych do przedszkola.
16. Dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko w ciągu roku szkolnego na uwalniające się miejsca.

§ 26. W przedszkolu funkcjonuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. Zasady udzielania pomocy przez zespół określa regulamin z dnia 14 września 2018r.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 27.

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Nauczyciele oraz inni pracownicy przedszkola realizują zadania statutowe przedszkola integracyjnego.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - a) troska o dobro dziecka, jego bezpieczeństwo oraz przestrzeganie jego praw;
 - b) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - c) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
 - d) jednakowe traktowanie wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.;
 - e) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - f) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
 - g) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - h) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
5. Ze względu na szczególny charakter pracy, zakres zadań pracowników na każdym stanowisku pracy uwzględnia zapis dotyczący wykonywania innych czynności (mieszczących się w kompetencjach pracownika) poleconych przez dyrektora, które

wynikają z organizacji pracy w przedszkolu.

6. Szczegółowe zakresy obowiązków nauczycieli wynikają z Karty Nauczyciela, natomiast pracowników niebędących nauczycielami z Kodeksu Pracy.

§ 28.

1. Nauczyciel przedszkola:

- a) korzysta w związku z pełnieniem obowiązków służbowych z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych (organ prowadzący, jeśli prawa nauczyciela zostaną naruszone, występuje w jego obronie);
- b) obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną;
- c) wspiera każde dziecko w jego rozwoju oraz dąży do pełni rozwoju osobowego;
- d) zapewnia bezpieczeństwo wszystkim dzieciom powierzonym jego opiece;
- e) organizuje dzieciom bezpieczne warunki pobytu w przedszkolu oraz bezpieczne warunki do zajęć i zabaw organizowanych w ogrodzie przedszkolnym oraz poza terenem przedszkola;
- f) czuwa nad przestrzeganiem przez dzieci zasad bezpieczeństwa podczas zabaw i zajęć;
- g) uczestniczy w pracach zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej na terenie przedszkola;
- h) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi;
- i) realizuje statutowe zadania przedszkola;

2. Nauczyciele współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, tj.:

- a) pozyskują od rodziców pełną wiedzę o dziecku w celu zapewnienia mu jak najlepszych warunków do rozwoju;
- b) uzgadniają z rodzicami sposoby oraz kierunki działań w zakresie wychowania i nauczania ich dziecka;
- c) przekazują rodzicom rzetelne informacje o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
- d) informują rodziców o zadaniach przyjętych do realizacji na rok szkolny, wynikających z programu wychowania w przedszkolu oraz programów pomocniczych;
- e) stwarzają rodzicom warunki do obserwowania swojego dziecka podczas

różnorodnych działań w przedszkolu;

- f) przekazują rodzicom informacje dotyczące pracy wychowawczo – dydaktycznej, tj.: realizacji zadań w powołanych zespołach organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- g) włączają rodziców w działalność przedszkola;
- h) organizują i prowadzą zebrania z rodzicami oraz konsultacje i rozmowy indywidualne.

3. Nauczyciele planują, prowadzą oraz monitorują pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą, za której jakość ponoszą odpowiedzialność:

- a) nauczyciele opracowują samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Mogą również zaproponować program opracowany przez innego autora.
- b) realizują zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
- c) opracowują roczny plan pracy przedszkola;
- d) przygotowują miesięczne plany pracy w formie otwartej na propozycje dzieci;
- e) w planowaniu i organizacji pracy uwzględniają pracę z dziećmi niepełnosprawnymi uwzględniając ich możliwości i potrzeby
- f) planują dzienną pracę w oparciu o ramowy rytm dnia;
- g) organizują pracę wychowawczo - dydaktyczną z całą grupą, w zespołach oraz indywidualną;
- h) systematycznie, estetycznie i poprawnie pod względem merytorycznym dokumentują pracę wychowawczo – dydaktyczną oraz pracę pedagogiczną;
- i) monitorują realizację miesięcznych planów pracy;
- j) dokonują ewaluacji realizowanych w przedszkolu programów;
- k) opracowują indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne dla dzieci niepełnosprawnych;
- l) opracowują dostosowania treści programowych do możliwości i potrzeb wychowanków.

4. Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentują prowadzone obserwacje:

- a) prowadzą obserwacje pedagogiczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola;

- b) w każdym roku szkolnym sporządzają arkusz obserwacji dziecka – dwukrotnie: w listopadzie (I półrocze) i w maju (II półrocze);
 - c) na podstawie wyników obserwacji planują i prowadzą z dziećmi pracę indywidualną oraz grupową;
 - d) dokonują analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej. Opracowanie i przekazanie rodzicom „Informacji o gotowości szkolnej dziecka” musi nastąpić do końca kwietnia danego roku szkolnego.
5. Nauczyciele, którzy są członkami zespołów powołanych do koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby:
- a) konsultują z psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami swoje spostrzeżenia dotyczące zachowania i rozwoju dzieci;
 - b) wspólnie ze specjalistami ustalają zakres pracy specjalistycznej i pedagogicznej z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych i zdrowotnych;
 - c) pośredniczą w kontaktach rodziców (prawnych opiekunów) ze specjalistami oraz ustalaniu terminów spotkań dotyczących ich dziecka.
6. Nauczyciele tworzą powoływane przez dyrektora nauczycielskie zespoły stałe i doraźne, stosownie do potrzeb i sytuacji placówki.
7. Inne zadania nauczycieli:
- a) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - c) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
 - d) czynny udział w pracach rady pedagogicznej,
 - e) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - f) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - g) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo- dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,

- h) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
- i) przestrzeganie regulaminu rady pedagogicznej,
- j) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- k) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- l) chronić dane osobowe i przetwarzać 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.

§ 29. W przedszkolu zatrudnia się specjalistów: logopedę, psychologa, rehabilitanta, terapeutę integracji sensorycznej, pedagoga terapeutę, nauczyciela wspomagającego oraz pomoc nauczyciela w każdym oddziale.

§30.

1. Nauczyciel psycholog realizuje statutowe zadania przedszkola w ramach swoich kompetencji:
 - a) prowadzi badania i działania diagnostyczne dzieci, w tym diagnozuje potencjalne możliwości oraz wspiera mocne strony dziecka;
 - b) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - c) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - d) wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, umożliwia rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - e) diagnozuje sytuacje wychowawcze w celu wspierania rozwoju dziecka;
 - f) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - g) określa odpowiednie formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej w tym działania profilaktyczne, mediacyjne i interwencyjne wobec dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - h) prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - i) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom, które przejmuje od nauczyciela, organizuje bezpieczne warunki pracy z dzieckiem;

- j) uczestniczy w pracach zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej na terenie przedszkola;
- k) zgłasza dostrzeżone zagrożenia bezpieczeństwa dyrektorowi lub sekretarzowi przedszkola.

2. Nauczyciel logopeda realizuje statutowe zadania przedszkola w ramach swoich kompetencji:

- a) prowadzi badania wstępne w celu ustalenia możliwości i potrzeb dzieci;
- b) prowadzi diagnozowanie logopedyczne, organizuje pomoc w tym zakresie;
- c) prowadzi terapię logopedyczną indywidualną oraz grupową;
- d) udziela pomocy nauczycielom i rodzicom w zakresie pracy z dzieckiem z opóźnionym rozwojem mowy lub jej zaburzeniami;
- e) organizuje działania profilaktyczne;
- f) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom, które przejmuje od nauczyciela;
- g) organizuje bezpieczne warunki pracy z dzieckiem;
- h) uczestniczy w pracach zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanych na terenie przedszkola;
- i) zgłasza dostrzeżone zagrożenia bezpieczeństwa dyrektorowi lub sekretarzowi przedszkola;
- j) prowadzi dokumentację zgodnie z przepisami;

3. Pedagog terapeuta realizuje statutowe zadania przedszkola w ramach swoich kompetencji:

- a) prowadzi badania i działania diagnostyczne dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- b) prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjnych oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
- c) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
- d) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- e) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom, które przejmuje od nauczyciela, organizuje bezpieczne warunki pracy z dzieckiem;
- f) uczestniczy w pracach zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej na terenie przedszkola;
- g) zgłasza dostrzeżone zagrożenia bezpieczeństwa dyrektorowi lub sekretarzowi przedszkola;

- h) prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Rehabilitant i terapeuta integracji sensorycznej realizuje statutowe zadania przedszkola w ramach swoich kompetencji:
- a) systematycznie prowadzą indywidualne zajęcia z dziećmi realizując zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) współpracują z nauczycielami oraz z rodzicami dzieci potrzebujących usprawniania;
 - c) minimalizują skutki zaburzeń rozwojowych oraz realizują różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - d) uczestniczą w pracach zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - f) przy doborze metod i form pracy uwzględniają ich skuteczność, posiadane przez przedszkole środki dydaktyczne i możliwości psychofizyczne wychowanków.

§ 31.

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w przedszkolu niebędący nauczycielami są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Głównym zadaniem pracowników samorządowych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań przedszkola.

Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- a) przestrzeganie przepisów prawa;
- b) informowanie o zauważonych zagrożeniach;
- c) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
- d) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych;
- e) wykonywanie powierzonych zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- f) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- g) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- h) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z dziećmi, rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- i) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- j) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

3. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników ustala dyrektor.
4. Szczegółową organizację i porządek oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników samorządowych określa regulamin pracy i indywidualne zakresy obowiązków pracowników.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 32. W przedszkolu utworzone są następujące stanowiska pracy dotyczące administracji i obsługi:

- a) sekretarza przedszkola,
- b) sekretarki,
- c) pomocy nauczyciela,
- d) woźnej oddziałowej
- e) konserwatora
- f) pracownika do prac ciężkich
- g) kucharki,
- h) pomocy kuchennej.

Rozdział VI

Wychowankowie

§ 33.

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Przedszkole dysponuje miejscami dla dzieci , w tym dla dzieci niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Dzieci w wieku 6 lat odbywają obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu są obowiązani zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
6. Obowiązkiem dyrektora przedszkola jest powiadomienie dyrektora szkoły,

w obwodzie której dziecko mieszka (jest zameldowane), o spełnianiu przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania w przedszkolu.

7. Dzieci przyjęte do przedszkola w celu realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Szczegółowe zasady regulują odrębne przepisy.
8. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
9. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 34.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:
 - a) prawidłowo zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b) mieć własne zdanie i wyrażać je;
 - c) prosić o to, czego potrzebuje, jednak nie wymuszać tego;
 - d) do wyboru własnej aktywności;
 - e) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - f) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - g) postępować zgodnie z własną logiką;
 - h) podejmować decyzje i doświadczać ich konsekwencji;
 - i) zmieniać własne zdanie;
 - j) odnosić sukcesy;
 - k) popełniać błędy i uczyć się je naprawiać;
 - l) zdobywać wiedzę, uczyć się i doświadczać;
 - m) nie wiedzieć, nie rozumieć, nie znać;
 - n) do swojej prywatności, samotności - jeśli tego potrzebuje.
2. Dziecko ma obowiązek:
 - a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w

życiuprzedszkola na miarę własnych możliwości;

- b) postępować zgodnie z umowami wypracowanymi w grupie;
- c) przestrzegać ustalonych w przedszkolu zasad bezpieczeństwa i higieny;
- d) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
- e) w kontaktach z rówieśnikami szanować prawa innych dzieci;
- f) szanować własność wspólną i osobistą;
- g) szanować pracę własną oraz pracę innych;
- h) w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi posługiwać się ogólnie przyjętymi zwrotami grzecznościowymi;
- i) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

3. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

§ 35.

1. Dyrektor przedszkola na podstawie uchwały rady pedagogicznej może skreślić dziecko z listy wychowanków w następujących przypadkach:

- a) po długotrwałej, minimum dwumiesięcznej nieobecności dziecka w przedszkolu bez informacji od rodziców, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) o podjętej przez radę pedagogiczną decyzji;
- b) gdy unikają terminowego wnoszenia należnych opłat przez okres 3 miesięcy (skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego);
- c) gdy zachowanie dziecka uniemożliwia zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa, a jednocześnie rodzice nie podejmują współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu, np. brak podjęcia terapii, brak współpracy z poradnią specjalistyczną lub gdy zostały wykorzystane wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji;
- d) uporczywego nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:

- a) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
- b) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami;
- c) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji

zewnątrznych (np. organizacje pomocy społecznej, Poradnie Pomocy Psychologiczno Pedagogicznej);

- d) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
- e) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.

3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Dzielnicy Śródmieście.

Rozdział VII

Rodzice wychowanków

§ 36.

1. Rodzice mają prawo do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych przedszkola;
- b) rzetelnej informacji na temat osobowości swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- c) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania;
- d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny;
- e) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- f) uzyskania rzetelnej informacji na temat poziomu przygotowania do podjęcia przez dziecko edukacji w szkole;
- g) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- h) otrzymywania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- i) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- j) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- k) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz

poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych;

- l) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- m) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu.

2. Przedszkole stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizuje z rodzicami w roku szkolnym przynajmniej dwa spotkania.

§ 37. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka:

- a) rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej) do dyrektora przedszkolaw terminie do 7 dni roboczych od stwierdzenia naruszenia praw dziecka;
- b) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw dziecka;
- c) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy skargi.

§ 38. Rodzice mają obowiązek:

- a) doprowadzić i odebrać dziecko w godzinach funkcjonowania placówki zgodniez przyjętymi w przedszkolu zasadami;
- b) wnieść w ustalonym terminie stosowne opłaty;
- c) zapewnić dziecku choremu opiekę w domu;
- d) zapewnić dziecku stosowne ubranie i przybory według ustalonej przez nauczycielalisty wyposażenia wychowanka dla każdego oddziału;
- e) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- f) zapewnić dziecku bezpieczną drogę do przedszkola i powrót do domu;
- g) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- h) respektować uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców,
- i) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- j) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne oraz inne ćwiczenia wspomagające rozwój dziecka jeżeli zachodzi taka konieczność;
- k) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- l) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- m) bezzwłocznie zgłaszać wychowawcom w grupie o zmianach adresu

zamieszkania i telefonu kontaktowego;

- n) informować dyrektora o zmianach w zakresie praw rodzicielskich dotyczących swojego dziecka;
- o) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej;
- p) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- q) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku bądź uszczerbku na zdrowiu.

§ 39. Przyjęte, funkcjonujące w przedszkolu formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci to:

- a) spotkania adaptacyjne dla dzieci w obecności ich rodziców (prawnych opiekunów);
- b) zebranie ogólne rodziców na początku września każdego roku szkolnego;
- c) zebrania grupowe – wrzesień i luty każdego roku szkolnego;
- d) spotkania ze specjalistami – indywidualne, grupowe;
- e) warsztaty, wykłady specjalistów;
- f) zajęcia otwarte;
- g) spotkania indywidualne z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci;
- h) spotkania zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspomagających indywidualny rozwój dziecka.

§ 40.

1. Odpowiedzialność za drogę dzieci do przedszkola i za ich powrót przedszkola ponoszą rodzice wychowanków.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną osobę upoważnioną przez obojga rodziców pod opiekę nauczyciela, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę.
3. Podczas przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola, za bezpieczeństwo dzieci przebywających w szatni poza salami odpowiada rodzic / opiekun.
4. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo ustala się następująco:
 - a) w przypadku, gdy rodzice (prawni opiekunowie) nie mogą osobiście przyprowadzić odebrać dziecka z przedszkola, obowiązek ten w zastępstwie

- rodziców (prawnych opiekunów) może przejąć osoba upoważniona na piśmie przez obojga rodziców, która zapewni dziecku całkowite bezpieczeństwo;
- b) w nagłych przypadkach rodzic może poinformować telefonicznie kto w danym dniu zabierze dziecko z przedszkola z podaniem numeru dowodu osobistego osoby upoważnionej. Upoważnienie wpisywane jest do rejestru upoważnień telefonicznych.
 - c) upoważnienie do odbioru dziecka zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria, przez kogo został wydany), którym osoba ta potwierdzi swoją tożsamość przy odbiorze dziecka, podpisy upoważniających oraz numer telefonu osoby upoważnionej niezbędny do kontaktu;
 - d) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela lub innego upoważnionego pracownika przedszkola go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami;
 - e) nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicom (prawnym opiekunom) lub innej, pełnoletniej upoważnionej osobie, jeżeli w ocenie nauczyciela, osoba odbierająca pozostaje pod wpływem alkoholu bądź innego środka odurzającego;
 - f) w przypadku podjęcia decyzji o nie wydaniu dziecka osobie upoważnionej przez rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o tym fakcie; rodzice (prawni opiekunowie) upoważniają inną, pełnoletnią osobę do odebrania dziecka lub odbierają je osobiście;
 - g) o wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola, który podejmuje działania przewidziane prawem;
 - h) w przypadku, gdy nikt nie zgłosił się po dziecko do godziny zamknięcia placówki, nauczyciel stara się skontaktować z jego rodzicami (prawnymi opiekunami), w celu wyjaśnienia przyczyn ich nieobecności w przedszkolu, a następnie powiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji. W zależności od okoliczności zdarzenia, podejmowane są odpowiednie kroki, mające na celu przede wszystkim zapewnienie dziecku bezpieczeństwa;
 - i) w przypadku, gdy nie jest możliwe odebranie dziecka z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną pełnoletnią osobę nauczyciel podejmuje czynności związane z przekazaniem dziecka pod opiekę instytucji, np.: pogotowia opiekuńczego lub izby dziecka;
 - j) przyprawadzanie dzieci do przedszkola odbywa się w godzinach: od 7.00 do

- 9.00, odbieranie w godzinach: do 12.30 oraz od 15.00 do 17.00;
- k) w ciągu godzin pracy przedszkola tj. między godziną 7.00 a 17.00 możliwe jest stałe przyprowadzanie i odbieranie dziecka w innych, niż wyżej wymienione godziny, jednak po uzgodnieniu z nauczycielem;
 - l) dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
 - m) rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu przyjęcia dziecka przez nauczyciela przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od nauczyciela przedszkola przez rodzica).
 - n) w przypadku gdy rodzic lub inna upoważniona osoba w sposób wielokrotny odbiera dziecko po godzinach pracy placówki, dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną.
 - o) w przypadku doraźnego, późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola, rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek do godziny 9.00 powiadomić o tym zamiarze nauczyciela, który odpowiedzialny jest za prawidłowe dokumentowanie frekwencji dziecka oraz jego codzienne zgłaszanie na posiłki w przedszkolu;
 - p) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczony przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

Rozdział VIII

Bezpieczeństwo

§ 41. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci i jest zobowiązany realizować następujące działania w zakresie bezpieczeństwa:

- a) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- b) być stale przy dzieciach;
- c) przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- d) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- e) monitorować zachowania dzieci i korygować zauważone błędy;
- f) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;

g) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku.

§ 42. Sposób postępowania w sytuacjach szczególnych określa funkcjonująca w przedszkolu procedura zapewnienia bezpiecznego pobytu z dnia 11 marca 2022r.

§ 43. Wycieczki

1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
2. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody obojga rodziców (opiekunów prawnych). Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np. do parku, na pocztę, itp.
3. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
5. Kierownik wycieczki opracowuje program i regulamin wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki. Przedszkole może posiadać dodatkową, zgodną ze statutem procedurę w zakresie organizacji wycieczek poza siedzibę przedszkola.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.
7. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa obowiązująca w przedszkolu proceduraz dnia 23 maja 2019r

§ 44. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub osobę dorosłą, upoważnioną pisemnie przez oboje rodziców, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu przyjęcia dziecka przez nauczyciela przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania

dziecka od nauczyciela przedszkola przez rodzica).

3. W przypadku gdy rodzic lub inna upoważniona osoba w sposób wielokrotny odbiera dziecko po godzinach pracy placówki, dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnegoz prośbą o wgląd w sytuację rodzinną.

§ 45. W okresie ogłoszenia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemiologicznego na terenie przedszkola obowiązuje procedura bezpieczeństwa mająca na celu zapobieganie i przeciwdziałanie rozprzestrzeniania się Covid-19 z dnia 27 stycznia 2022 r.

Rozdział IX

Ceremoniał Przedszkola

§ 46.

1. Ceremoniał przedszkola jest wewnętrznym przedszkolnym zbiorem normi zasad, dotyczącym zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych. Zawiera wykaz stałych uroczystości przedszkolnych ustanowionych i obowiązujących przedszkolu.
2. Ceremoniał związany z symbolami narodowymi:
 - a) przedszkole jest instytucją państwową, kształcącą i wychowującą zgodnie z kulturą i tradycjami narodu polskiego;
 - b) przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych - godła, hymnu i flagi państwowej, zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli;
 - c) godło państwowe umieszczone jest w gabinecie dyrektora i salach dziecięcych;
 - d) dzieci zapoznają się z właściwymi formami zachowania się wobec symboli narodowych;
 - e) flagę umieszcza się z okazji uroczystości państwowych w widocznym miejscu – na budynku przed wejściem do przedszkola;
 - f) w przypadku ogłoszenia żałoby narodowej, flagę dekoruje się kirem.
3. Tradycje i uroczystości przedszkolne to między innymi:
 - a) „Spotkajmy się razem, pobawmy się wszyscy” - spotkanie integracyjne;
 - b) Dzień Edukacji Narodowej;
 - c) Spotkanie z Mikołajem;
 - d) Bal karnawałowy;
 - e) Dzień Babci i Dziadka;
 - f) Piknik Rodzinny;
 - g) Dzień Dziecka;

- h) Uroczyste zakończenie roku szkolnego
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
 5. Uroczystości prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
 6. Oczekuje się od dzieci przestrzegania ogólnie przyjętych i akceptowanych przez społeczeństwo norm zachowania.

§ 47. W przedszkolu powołana została Kapituła, która może przyznać Tytuł Honorowego Przyjaciela Przedszkola Integracyjnego nr 38. Szczegółowe zasady dotyczące procedury przyznawania i wręczania tytułu zawarte są w Regulaminie z dnia 8 marca 2022r.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 48.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Zasady wydawania legitymacji oraz informację o gotowości do podjęcia nauki w szkole oraz innych druków w przedszkolu, określa rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.
3. Wybrane dokumenty, w szczególności: statut, regulamin rady rodziców, dostępne są na stronie internetowej przedszkola w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP).

§ 49.

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez Urząd Miasta Stołecznego Warszawy.
2. Działalność przedszkola może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców uczniów a także środków finansowych przekazywanych przez darczyńców.
3. Przedszkole może pozyskiwać środki finansowe ze środków z funduszy unijnych.
4. Przedszkole może gromadzić środki finansowe na rachunku dochodów własnych.
5. Obsługa finansowo-księgową przedszkola jest wykonywana przez Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty dla dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy.
6. Zakres i zasady obsługi określa porozumienie zawarte pomiędzy dyrektorem

przedszkola a dyrektorem DBFOŚ.

7. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej przedszkola regulują odrębne przepisy.

§ 50.

1. Statut przedszkola obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności w przedszkolu: dzieci, rodziców, nauczycieli i pracowników administracji oraz obsługi.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
 - a) umieszczenie kopii statutu w sekretariacie przedszkola
 - b) nałożenie obowiązku zapoznania się z treścią statutu na wszystkich nauczycieli i pracowników administracyjno-obługowych.
3. Dyrektor opracowuje tekst ujednoczony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
4. Tekst ujednoczony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.
5. Tekst ujednoczony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie przedszkola oraz zamieszczany na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej.
6. Nowelizacja Statutu następuje w drodze uchwały rady pedagogicznej
7. Statut udostępnia się za pośrednictwem strony internetowej placówki.

§ 51.

1. Traci moc Statut uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej w 30 listopada 2017 r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.