

Statut

Przedszkola nr 172 im. Danuty Wawiłow

w Warszawie

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz.910 i 1378)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949 ze zm)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r.poz.1327)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U.. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych służąca stosowaniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektyw 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych))Dz. U. z 2019 poz.1781 ze zm.)
6. Akty wykonawcze do ww. ustaw
7. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych w dniu 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526)

Spis treści

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.....	str.	3
---------------------------	------	---

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola.....	str.	5
---------------------------------	------	---

Rozdział 3

Organy przedszkola.....	str.	7
-------------------------	------	---

Rozdział 4

Organizacja przedszkola.....	str.	10
------------------------------	------	----

Rozdział 5

Pracownicy przedszkola	str.	14
------------------------------	------	----

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dzieci	str.	16
--------------------------------	------	----

Rozdział 7

Ceremoniał Przedszkola.....	Str.	18
-----------------------------	------	----

Rozdział 8

Ochrona Danych Osobowych.....	Str.	19
-------------------------------	------	----

Rozdział 9

Postanowienia końcowe	str.	20
-----------------------------	------	----

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole nr 172 im. Danuty Wawiłow w Warszawie, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym wielooddziałowym.
2. Siedzibą główną przedszkola jest budynek w Warszawie przy ul. Żytniej 71.

§ 2

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Stołecznego Warszawy.

§ 3

1. Przedszkole prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
2. Obsługę administracyjno-finansową przedszkola prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty dla dzielnicy Wola. Przedszkole używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

Przedszkole nr 172
im. Danuty Wawiłow
01-149 Warszawa, ul. Żytnia 71
NIP:527-21-36-302 REGON 013001200

3. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji następującej skróconej nazwy przedszkola P172.
4. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej oraz przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole zapewnia wyżywienie.
3. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
 - 1) śniadanie
 - 2 drugie śniadanie
 - 2) obiad
 - 3) podwieczorek
4. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
5. Jadłospisy planowanych posiłków ustala kierownik przedszkola w uzgodnieniu z kucharką, a zatwierdza dyrektor.
6. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem za pośrednictwem strony internetowej przedszkola i tablicy ogłoszeń
7. Przedszkole nie prowadzi diet żywieniowych.
8. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku bez zgody rodziców. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie lub fotografowanie dzieci podczas imprez i uroczystości przez rodziców i opiekunów z zastosowaniem przepisów ochrony danych osobowych.
9. W czasie imprez organizowanych na terenie przedszkola nie mają zastosowania przepisy dotyczące ochrony danych osobowych prawa autorskiego i praw pokrewnych. Wykonywanie, publikowanie i udostępnianie zdjęć przez uczestników imprezy, uroczystości otwartych odbywa się na ich własną odpowiedzialność i świadomość konsekwencji wynikających z rozpowszechniania wizerunku innych osób bez ich zgody.

10. Budynek i teren przedszkola objęty jest opieką dozorczy i monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań monitoringu regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 6

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. Nauczyciele prowadzą obserwację dzieci i oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno-społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi.
3. Nauczyciele sporządzają arkusze obserwacji w wersji papierowej. Informacje w nich zawarte udostępniają rodzicom.
4. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.
5. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom dzieci i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
6. Plan pracy przedszkola na dany rok szkolny zawiera plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

§ 7

1. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.

2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.

§8

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 przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą."

§9

1. Przedszkole organizuje zajęcia religii.

2. Podstawą udziału dziecka 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.

§10

1. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci z uwzględnieniem działań wspierających dzieci w zakresie formowania preorientacji zawodowej."

2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

3. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
- 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
- 4) uwzględnia potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§ 11

1. Organami przedszkola są:

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

§ 12

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień.
4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny, wyznaczony i upoważniony przez niego nauczyciel przedszkola.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 172.
4. Rada Pedagogiczna Przedszkola nr 172 realizuje kompetencje rady przedszkola określone w ustawie.

§14

1. Rada Rodziców jest społecznym i kolegialnym organem przedszkola, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Przedszkola nr 172”.

3. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich obszarach pracy przedszkola.
4. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
5. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w przedszkolu.

§15

1. Organy przedszkola działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów przedszkola jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych przedszkola.

§ 16

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
3. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1-3, dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole.

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola

§ 17

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. W celu utrzymania bezpiecznych i higienicznych warunków w przedszkolu rodzice są obowiązani do zgłaszania stwierdzenia u dziecka choroby zakaźnej lub pasożytniczej.
8. Przedszkole niezwłocznie w ramach działań profilaktycznych przekazuje rodzicom informacje o stwierdzeniu choroby zakaźnej lub pasożytniczej u dziecka uczęszczającego do przedszkola.
9. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zostaje poinformowany przez nauczyciela o stanie jego zdrowia.

§18.

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel lub osoba upoważniona przez dyrektora ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.
7. Dyrektor w formie zarządzenia określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, z uwzględnieniem:
 - 1) sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z przedszkola oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
 - 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z przedszkola;
 - 3) trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.

§ 19.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
 - 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;

- 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
- 4) zgłaszania własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
- 5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.

2. Obowiązkiem rodziców jest:

- 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo w godzinach pracy przedszkola;
- 2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 3) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
- 4) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb
- 5) realizowanie zaleceń specjalistów pracujących na terenie przedszkola;
- 6) terminowe uiszczanie opłat za przedszkole;
- 7) w przypadku dziecka sześciolatniego realizującego obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia i usprawiedliwianie każdej nieobecności (w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w przedszkolu następuje niespełnienie obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 ustawy i podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).

3. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami i ich częstotliwość

- 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 1 raz w ciągu roku;
- 2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
- 3) konsultacje indywidualne zgodnie z planem współpracy z rodzicami zatwierdzonym przez dyrektora lub w miarę potrzeb;

- 4) uroczystości, zajęcia otwarte, spotkania integracyjne z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;
- 5) dni adaptacyjne;
- 6) kącik informacji dla rodziców;
- 7) wystawy prac plastycznych dzieci.

§ 20

1. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach 6.45 - 17.15.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
7. Oddziałem przedszkolnym opiekują się nauczyciele zgodnie z arkuszem organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
8. W okresach niskiej frekwencji dzieci, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
9. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25.

§ 21

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci uczęszczających do przedszkola.

§ 22

1. Korzystanie z żywienia w przedszkolu jest odpłatne.
2. Rodzic ma prawo wybrać dla dziecka ilość posiłków spośród wymienionych w § 4 ust.
- 3.

3. Zmiany ilości wybranych posiłków rodzic zobowiązany jest dokonać w formie pisemnej do 25 dnia miesiąca poprzedzającego zmiany.

3. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustalana jest na pierwszym ogólnym zabraniu rodziców w każdym roku szkolnym; W przypadku konieczności podwyższenia stawki żywieniowej w ciągu roku szkolnego, decyzję podejmuje dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Rodziców.

4. Opłaty za posiłki wnosi się z góry, najpóźniej do 10 dnia danego miesiąca.

5. W przypadku nieobecności dziecka opłata podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności, o ile rodzic zgłosił nieobecność zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Opłaty za wyżywienie należy wносить gotówką lub przelewem na wskazany przez dyrektora przedszkola rachunek bankowy.

7. Zasady stosowania ulg i zwolnień z opłat o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

Pracownicy przedszkola

§ 23.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych-pracowników administracji i obsługi.

2. W przedszkolu utworzono stanowisko kierownika gospodarczego (pracownik administracji).

§ 24

1. Nauczyciele realizują wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne zadania przedszkola, określone w statucie i odpowiadają za jakość pracy przedszkola, w tym sposób sprawowania opieki nad dziećmi.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w osiąganiu dojrzałości szkolnej.

3. Do zakresu zadań nauczycieli wychowania przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczo- dydaktycznej
 - 2) realizowanie programów pracy przedszkola w powierzonych mu zadaniach;
 - 3) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u dzieci deficytów rozwojowych i ich przyczyn oraz przyczyn środowiskowych utrudniających dziecku funkcjonowanie w przedszkolu;
 - 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej umożliwiającej dokonanie diagnozy funkcjonalnej w środowisku przedszkolnym;
 - 6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, a także komunikowanie się z rodzicami w sprawach rozwoju dzieci i osiąganiu dojrzałości szkolnej;
 - 7) organizowanie pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) opieka nad powierzoną salą oraz troska o znajdujący się w niej sprzęt i wyposażenie;
4. Do zakresu zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnoza wad wymowy dzieci z przedszkola:
- 2) praca indywidualna z dzieckiem:
- 3) współpraca z rodzicami i nauczycielami w sprawie kontynuacji ćwiczeń;
- 4) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne;
- 5) prowadzenie instruktażu logopedycznego dla nauczycieli wspomagającego harmonijny rozwój mowy.

5. Zakres zadań psychologa w przedszkolu określają odrębne przepisy.

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

7. Nauczyciele pracują w zespołach zadaniowych zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

§ 25

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 administracji i obsługi 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

§ 26

Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki zapewniającej 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 oraz wspierania w rozwoju psychofizycznym;

- 6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych;
- 7) znajomości swoich praw i obowiązków.

§ 27

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) samodzielnego dbania o czystość i higienę na miarę swoich możliwości;
- 5) dbania o ład i porządek w pomieszczeniach przedszkolnych;
- 6) poszanowania godności rówieśników i dorosłych;
- 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
- 8) poszanowania pracy własnej oraz innych;
- 9) respektowania praw innych dzieci;
- 10) przyjaznego odnoszenia się do świata przyrody;
- 11) wywiązywania się z przyjętych na siebie obowiązków np. dyżurnych na miarę swoich możliwości.

§ 28

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do 30 września i brak jest informacji wyjaśniających od rodziców;

- 2) wskutek długotrwałej - trwającej minimum 1 miesiąc, nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu, po uprzednim zawiadomieniu rodziców lub opiekunów na piśmie o planie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązki rocznego przygotowania przedszkolnego);
- 3) powtarzających się nieterminowych opłat za korzystanie z wyżywienia, bądź ich nieuiszczania przez dwa okresy płatnicze; w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci;
- 4) stałych agresywnych zachowań dziecka zagrażających jego zdrowiu i życiu bądź zdrowiu i życiu wychowanków i pracowników przedszkola, w przypadku odmowy lub niepodjęcia przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu i po wyczerpaniu wszelkich możliwych sposobów pomocy dziecku.
- 5) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
- 6) w przypadku pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia;
- 7) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola;
- 8) gdy dziecko posiada orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej zawierające przeciwwskazania do uczęszczania do publicznego przedszkola.

2. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci przedszkola stanowi także:

- 1) rezygnacja rodziców z usług przedszkola;
- 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
- 3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji).

3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej przedszkola.

4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom w pisemnej formie lub przesyła na podany przez rodziców adres zamieszkania po wcześniejszej dokładnej analizie zaistniałej sytuacji i podjęciu właściwej uchwały przez organy przedszkola.

5. Rodzicowi przysługuje prawo odwołania od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia

6. Po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków.

Rozdział 7

Ceremoniał przedszkola

§ 29

1. Ceremoniał przedszkola jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących norm zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych o charakterze środowiskowym z użyciem symboli narodowych.

2. Uroczystościami z użyciem symboli narodowych są:

1) Święto Flagi;

2) Święto Niepodległości.

3. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej oraz części artystycznej.

§ 30

Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe, powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

Rozdział 8

Ochrona Danych Osobowych

§ 31

1. Ochrona Danych Osobowych w Przedszkolu Nr 172 jest realizowana zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych służącą stosowaniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektyw 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

2. Administratorem Danych osobowych jest Przedszkole nr 172 im. Danuty Wawilów z siedzibą w Warszawie przy ul. Żytniej 71, które przetwarza dane w celu realizacji zadań ustawowych i statutowych.

3. Administrator może przekazać dane osobowe upoważnionym podmiotom tylko na podstawie i w granicach przepisów prawa.
2. Pracownicy Przedszkola nr 172 w działalności służbowej, stosują w praktyce przetwarzania danych osobowych zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy obowiązujących przepisów o ochronie danych.
3. Do obowiązków pracowników należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie upoważnień nadanych zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych.
4. Każda osoba, której dane dotyczą jest uprawniona w trybie art. 15 RODO do uzyskania dostępu do danych osobowych jej dotyczących, oraz informacji o prawie do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu.
5. Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego w zgodności z art. 77 RODO.
6. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych oraz przysługujące prawa określa Polityka Ochrony Danych Osobowych w Przedszkolu Nr 172 im. Danuty Wawiłow w Warszawie przy ul. Żytniej 71 dostępna w sekretariacie Przedszkola nr 172.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 32

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Dyrektor każdorazowo, po uchwaleniu przez radę pedagogiczną zmian w statucie, opracowuje i ogłasza jednolity tekst statutu.
3. Statut jest podawany do publicznej wiadomości przez umieszczenie na stronie internetowej przedszkola, w segregatorze „Przedszkolne Prawa” w holu przedszkola oraz przez udostępnienie go do wglądu w sekretariacie przedszkola.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc dotychczas obowiązujący Statut Przedszkola nr 172 im. Danuty Wawiłow stanowiący załącznik nr 1 do uchwały Nr 6

2017/2018 Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 172 z dnia 30 listopada 2017 roku w sprawie wprowadzenia jednolitego tekstu Statutu Przedszkola nr 172 im. Danuty Wawiłow.

5. Statut wchodzi w życie z dniem 11 grudnia 2020 r. na podstawie Uchwały Nr 7 /2020/2021 Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 172 im. Danuty Wawiłow z dnia 11.12.2020r. w sprawie uchwalenia jednolitego tekstu Statutu Przedszkola.

Warszawa, dnia 11 grudnia 2020 r.

Za zgodność z protokołem Rady Pedagogicznej z dnia 11 grudnia 2020r.

Dyrektor Przedszkola:
Ewa Wenelczyk

DYREKTOR PRZEDSZKOLA


mgr Ewa Wenelczyk

Rada Pedagogiczna w składzie:

1. Ewa Wenelczyk..... *Wenelczyk*
2. Hanna Braciszewska..... *Braciszewska*
3. Iwona Czosnowska..... *Czosnowska*
4. Joanna Fronczak..... *Fronczak*
5. Barbara Konieczna..... *Konieczna*
6. Joanna Konopka..... *Konopka*
7. Anna Kubeł..... *A. Kubeł*
8. Urszula Polak Popławska..... *Popławska*
9. Beata Śmiech..... *Śmiech B.*
10. Bożena Żak..... *Żak*

Rada Rodziców została zapoznana z zapisami Statutu Przewodnicząca Rady Rodziców

Emilia Szebietowska..... *Emilia Szebietowska*

Warszawa dnia 11.12.2020r.