

STATUT PRZEDSZKOLA NR 255
w WARSZAWIE

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE PRZEDSZKOLA

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

Rozdział 1. Cele i zadania przedszkola

Rozdział 2. Sposób realizacji zadań przedszkola

DZIAŁ III

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

Rozdział 1. Organizacja pracy przedszkola

Rozdział 2. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem

Rozdział 3. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

Rozdział 4. Zasady i formy współdziałania z rodzicami

Rozdział 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu

Rozdział 6. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

Rozdział 7. Zasady wnoszenia opłat za korzystanie z przedszkola

DZIAŁ IV

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1. Organy Przedszkola

Rozdział 2. Dyrektor Przedszkola

Rozdział 3. Rada Pedagogiczna

Rozdział 4. Rada Rodziców

Rozdział 5. Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

DZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

Rozdział 1. Zadania nauczycieli

Rozdział 2. Pracownicy administracji i obsługi

DZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI W PRZEDSZKOLU

DZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW W PRZEDSZKOLU

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

DZIAŁ I

Informacje ogólne dotyczące przedszkola

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę:

Przedszkole nr 255 w Warszawie, (dalej: Przedszkole)

2. Dane teleadresowe przedszkola:

Przedszkole nr 255

ul. Korotyńskiego 3

02-121 Warszawa

tel. 22 823-15-16

e-mail: kkuzniarska@eduwarszawa.pl

strona: www.p255warszawa.wikom.pl

3. Przedszkole jest placówką publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się w zakresie realizacji podstawy programowej;
- 2) przeprowadza rekrutację wychowanków w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia wychowania przedszkolnego.

4. Przedszkole działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148),
- 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 poz. 2203);

- 4) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
 - 5) rozporządzeń wykonawczych do ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające ustawę;
 - 6) Prawo oświatowe i o systemie oświaty;
 - 7) niniejszego Statutu.
5. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 6. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Stołeczne Warszawa.
 7. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty, którego siedziba mieści się pod adresem:
al. Jerozolimskie 32, 00-950 Warszawa.
 8. Przedszkole jest placówką nieferyjną i funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący Przedszkole, na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Przedszkola, a w przypadku braku Rady Przedszkola – na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.

DZIAŁ II

Rozdział 1: Cele i zadania Przedszkola

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
 - 2) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji, w tym przygotowanie dziecka do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
3. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 2 ust. 1 Przedszkole realizuje w ramach czterech podstawowych obszarów rozwoju dziecka:
 - 1) fizycznego;
 - 2) emocjonalnego;
 - 3) społecznego;
 - 4) poznawczego.
4. Przedszkole realizuje zadania wskazane w podstawie wychowania przedszkolnego.

Do zadań Przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym

- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w Przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu

- sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej do której należy;

- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 18) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań Przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział 2: Sposób realizacji zadań Przedszkola

§ 3

1. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań Przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka, wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w Przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.
2. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy Przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego, ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie, bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
3. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.
4. Nauczyciele wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
5. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń

- przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
6. Pobyt w Przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną.
 7. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.
 8. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
 9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 monitorowanie postępów dzieci odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom (opiekunom prawnym) drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

Rozdział 1: Organizacja pracy Przedszkola

§ 4

1. Przedszkole jest placówką publiczną, nieferyjną. Do realizacji celów statutowych posiada pomieszczenia oraz teren przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem, w tym:
 - 1) sale do zajęć dla poszczególnych grup wiekowych,

- 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 3) kuchnię,
- 4) szatnię dla dzieci,
- 5) salę zabaw ruchowych,
- 6) plac zabaw: dla dzieci młodszych i dla dzieci starszych.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
 - 1) Czas pracy Przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców i po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Liczbę dzieci podczas zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece dwu nauczycieli.
6. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo-dydaktycznej nauczyciel prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w Przedszkolu.
7. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, wiosenne okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy), Dyrektor Przedszkola może zlecić łączenie oddziałów

w jedną grupę, jednakże ilość dzieci po połączeniu nie może przekroczyć liczby 25.

§ 6

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora Przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Wyboru programu wychowania przedszkolnego z rejestru programów MEN dokonują wspólnie nauczycielki danego oddziału.
3. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – 15-20 min.;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – 30 min.
4. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców.
5. Przedszkole organizuje bezpłatne zajęcia logopedyczne dla dzieci z zaburzeniami mowy.
6. W Przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju wychowanka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają osobne przepisy.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 organizację pracy Przedszkola, w tym zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania

z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, chyba że Przedszkole funkcjonuje w normalnej formie.

§ 7

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat.
2. Liczba miejsc w Przedszkolu wynosi 100.

Organizację wychowania, nauczania i opieki określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący i nadzorujący.

3. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów,
 - 2) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 3) liczbę dzieci,
 - 4) liczbę pracowników, z podziałem na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych z ilością stanowisk kierowniczych,
 - 5) ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole.

Arkusz organizacji opracowywany jest przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z harmonogramem określonym w § 17 rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 8

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia w Przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych określa Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przedszkole pełni funkcje opiekuńcze.

3. Nauczyciel jest świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci, jaka na nim spoczywa.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
5. Przedszkole w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
6. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym, zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci pod stałą opieką nauczyciela oraz pomocy nauczyciela.
7. W czasie pobytu dziecka w Przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
8. Nauczyciele nie mają prawa podawać dzieciom żadnych lekarstw.
9. W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie Przedszkola lub poza nim nauczyciel jest obowiązany natychmiast powiadomić Dyrektora Przedszkola oraz:
 - 1) zapewnić udzielenie pierwszej pomocy;
 - 2) zawiadomić rodziców (opiekunów dziecka;
 - 3) podjąć środki zapobiegawcze (w stosunku do dzieci, nauczycieli, czy pozostałych pracowników).
10. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia określają odrębne przepisy.

§9

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej:
 - 1) wprowadzając zajęcia w języku polskim z równoczesnym ukazaniem piękna języka ojczystego, upowszechnienia wiedzy ekologicznej,

- 2) wprowadzając w zajęcia treści związane z historią, geografią i kulturą naszego kraju,
- 3) pielęgnując tradycje związane ze środowiskiem,
- 4) prowadząc nauczanie religii, katechezę w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają takie życzenie w formie oświadczenia.

§ 10

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 17:00, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw – ustalonych i zatwierdzonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.
2. Przerwy w pracy Przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzanie prac modernizacyjnych, remontowych, porządkowo-gospodarczych i urlopy pracowników.
3. Zgodnie z zapisami Konwencji Praw Dziecka w czasie przerwy wakacyjnej uwzględnia się prawo dziecka do wypoczynku.
4. W okresie wakacyjnym Przedszkole pełni miesięczny dyżur, w terminie ustalonym z Radą Rodziców i zaakceptowany przez organ prowadzący, dla dzieci uczęszczających w danym roku szkolnym do Przedszkola.
5. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę nad dziećmi.

§ 11

1. Zasady zawieszenia zajęć:
 - 1) zajęcia w Przedszkolu będą zawieszane w razie wystąpienia:
 - zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach (minimalna wymagana temperatura w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia to 18 st. C.), w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
- 2) decyzję w sprawie zawieszenia podejmuje Dyrektor Przedszkola, który nie musi zasięgać opinii innych organów wewnętrznych lub zewnętrznych.
 - 3) zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, kilku oddziałów lub całego Przedszkola, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć [Zarządzenie Dyrektora Przedszkola]. Wymagane jest zawiadomienie organu prowadzącego o zawieszeniu zajęć.
 - 4) Przedszkole będzie prowadzić nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, w związku z tym nauczanie zdalne powinno nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
 - 5) mimo zawieszenia zajęć zapewniona będzie możliwość odstąpienia od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji. Będzie to możliwe:
 - po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - za zgodą organu prowadzącego,
 - 6) na czas pracy zdalnej Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z nauczycielami:
 - przekazuje wychowankom za pośrednictwem rodzicom/ opiekunów prawnych i nauczycielom informację o sposobie

i trybie realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;

- ustala tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych grupach przedszkolnych uwzględniając w szczególności:
- równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
- zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- możliwości psychofizyczne dzieci;
- ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów dzieci oraz formę przekazywania informacji o postępach rodzicom / opiekunom prawnym;
- ustala sposób dokumentowania realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań;
- wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których dzieci lub rodzice mogą korzystać
- zapewnia każdemu rodzicowi możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego.

7) nauczyciele w trakcie trwania pracy zdalnej związanej z czasowym ograniczeniem funkcjonowania Przedszkola:

- jednoznacznie określają za pomocą, jakich narzędzi zdalnych będą realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego;

- ustalają sposób komunikowania się rodzicami / opiekunami prawnymi, możliwościami przekazywania materiałów;
- zgłaszają brak odpowiedniego sprzętu (komputera, laptopa z podłączeniem do Internetu), z którego nauczyciel mógłby skorzystać w domu lub nie posiadają warunków do realizacji nauczania w warunkach domowych;
- prowadzą zdalne nauczanie zgodnie z planem zajęć;
- prowadzą zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez Dyrektora Przedszkola;
- przygotowują możliwość zdalnej realizacji programu nauczania z wykorzystaniem komunikatorów, poczty elektronicznej, grup społecznościowych, kontaktu telefonicznego;
- realizują nauczanie w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonym);
- dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci”.

§ 12

1. W Przedszkolu mają zastosowanie zasady rekrutacji, określające terminy i zasady przyjęcia dzieci do Przedszkola oparte o zasadę powszechnej dostępności.
2. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.
3. Rodzice dzieci przyjętych do Przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania

- przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
4. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica (opiekuna prawnego).
 5. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci na zasadzie powszechnej dostępności.
 6. W rekrutacji obowiązują kryteria ustawowe oraz kryteria ustalone uchwałą Rady Miasta Stołecznego Warszawy.
 7. Rodzice (opiekunowie prawni) potwierdzają spełnianie kryteriów wg zasad określonych w ustawie oraz przez organ prowadzący Przedszkole.
 8. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej ma prawo zażądać dokumentów potwierdzających oświadczenia rodziców.
 9. Postępowania rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjne powołana przez Dyrektora Przedszkola.
 10. Dyrektor Przedszkola wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
 11. Prace komisji rekrutacyjnej są protokołowane.
 12. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola określa Regulamin Rekrutacji ustalony uchwałą Rady Miasta Stołecznego Warszawy.
 13. Czasowo, do zakończenia konfliktu zbrojnego w Ukrainie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 sierpnia 2022 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy/ Dziennik Ustaw 2022 r. poz. 1711/ , do grup może zostać przyjęte dodatkowo w ciągu roku szkolnego do 3 dzieci z Ukrainy.

§ 13

1. Dyrektor Przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w sytuacjach, gdy:
 - 1) rodzice zalegają z odpłatnością za Przedszkole powyżej okresu płatniczego,
 - 2) absencja dziecka trwa ponad 1 miesiąc i jest nieusprawiedliwiona,
 - 3) zachowania dziecka zagrażają jego bezpieczeństwu i innych wychowanków,
 - 4) rodzice dziecka nie przestrzegają postanowień niniejszego Statutu.
2. Dyrektor Przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej, którą zapoznaje z podjętymi działaniami ustalającymi przyczyny skreślenia dziecka z listy.
3. Rada Pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie zgodnie ze swoim regulaminem i wykonanie uchwały powierza Dyrektorowi Przedszkola.
4. Dyrektor Przedszkola wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
5. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora Przedszkola do kuratora oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
6. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do Przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, które występują w sytuacjach wynikających z art. 108 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks

postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.).

7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wychowanek ma prawo do edukacji przedszkolnej na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa z uwzględnieniem zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

Rozdział 2: Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem

§ 14

1. Przyprawdzając dziecko do Przedszkola, rodzic oddaje je pod opiekę nauczycielki, która organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy.
2. Podczas zajęć w Przedszkolu opiekę na dzieckiem sprawują nauczycielki pracujące w tym dniu w grupie.
3. Nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
4. Obowiązkiem nauczycielki jest:
 - 1) obserwować, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać dzieci bez opieki oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna;
 - 2) powiadomić Dyrektora Przedszkola oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (ból ucha, ból brzucha, wymioty, biegunka, uporczywy kaszel i katar, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne).

5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub Dyrektora Przedszkola informacji o stanie zdrowia dziecka, rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
6. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków, z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej.
7. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców. Działania pracowników Przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieci.
8. Dzieci nieuczęszczające na zajęcia z religii pozostają pod opieką nauczyciela grupy.
9. W każdej grupie wiekowej może być zatrudniona dodatkowo pomoc nauczyciela, która pomaga nauczycielce podczas prowadzenia zajęć i dzieciom w czynnościach samoobsługowych, szczególnie dzieciom niepełnosprawnym.
10. Budynek Przedszkola oraz przyległe do niego tereny i urządzenia spełniają ogólne warunki bezpieczeństwa i higieny.
11. W przypadku, gdy pomieszczenie w którym przebywają dzieci może stworzyć zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczycielka nie może dopuścić do zajęć lub zobowiązana jest je przerwać wyprowadzając dzieci oraz bezzwłocznie powiadomić o tym fakcie Dyrektora Przedszkola.
12. Przyrowadzanie dziecka do Przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na udział dziecka we wszystkich zajęciach i spacerach.
13. Przedszkole zgodnie z obowiązującym prawem nie spełnia życzeń rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższej

nieobecności nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerach i zabawach w ogrodzie przedszkolnym (nie ma możliwości pozostawienia dziecka lub części grupy w sali).

14. Ubiór dziecka oraz obuwie zmienne, powinny być wygodne, praktyczne, bezpieczne oraz dostosowane do warunków atmosferycznych, w tym umożliwiające codzienny pobyt dziecka na powietrzu. Wskazane jest szczególnie w grupach młodszych, pozostawienie w szatni „zapasowych części garderoby”.
15. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek.
16. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp, p.poż., przepisów ruchu drogowego.
17. Ustalony dzienny harmonogram planu zajęć zgodny jest z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniając również zalecane warunki i sposoby realizacji podstawy programowej o proporcjonalnym zagospodarowaniu czasu pobytu dziecka w Przedszkolu.
18. W czasie pobytu w Przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb:
 - 1) leżakowanie (dzieci 3 i 4-letnie);
 - 2) ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające (dzieci 5 i 6-letnie).
19. Dzieci codziennie przebywają na powietrzu, gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne (sale dziecięce są wietrzone i utrzymana jest odpowiednia temperatura).
20. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem

i zwalczaniem COVID-19 wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.

21. Jeżeli Przedszkole funkcjonuje w normalnym trybie, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.
22. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 realizacja zadań odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
 - 1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki (www.epodreczniki.pl),
 - 2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą Dyrektora Przedszkola,
 - 3) środków komunikowania się na odległość, np. poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy mailingowe, telefony.

Rozdział 3: Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola

§ 15

1. Rodzice lub upoważnione przez nich osoby przyprowadzają dziecko do Przedszkola w godzinach: 7:00 – 8:30.
2. W wyjątkowych przypadkach rodzic zobowiązany jest do wcześniejszego powiadomienia nauczyciela danej grupy o zmianie godziny przybycia dziecka do Przedszkola.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko do Przedszkola zobowiązana jest do wprowadzenia dziecka do szatni i oddania dziecka pod opiekę nauczycielowi danej grupy.

4. Nauczyciel Przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców bez opieki na terenie Przedszkola, np. przed budynkiem, w ogrodzie, w łazience, w szatni.
5. Rodzice przyprowadzają do Przedszkola tylko dzieci zdrowe.
6. W stanach infekcji, chorób skórnych oraz po urazach (złamanie, zabiegi chirurgiczne, inne) dziecko nie może uczęszczać do Przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
7. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielanie nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
8. W przypadku stwierdzonej u dziecka alergii różnego typu, rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego (specjalista alergolog) wskazującego rodzaj alergii.
8. Personel Przedszkola sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przekazania go nauczycielowi, do chwili odebrania przez rodzica/ opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną przez rodziców zgoda rodziców.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców, kto jest upoważniony do odbioru dziecka.
10. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
12. Osoby odbierające dziecko z Przedszkola są zobowiązane do poinformowania o tym fakcie nauczyciela odpowiedzialnego za

dziecko oraz do niezwłocznego jego odbioru z terenu ogrodu przedszkolnego lub z sali przedszkolnej. Jednocześnie nie zezwala się w/w osobom na przebywanie na terenie Przedszkola po czasie odbioru dziecka.

13. Dyrektor Przedszkola zobowiązuje nauczycieli do bezwzględnego przestrzegania oświadczeń o odbiorze dziecka – deklaracje znajdują się w dokumentacji wychowawców grup.

14. Odbieranie dzieci trwa do godz. 17:00.

15. W przypadku częstych spóźnień rodziców i odbierania dziecka po godzinach pracy Przedszkola będą podjęte następujące działania:

- 1) nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców (opiekunów);
- 2) w przypadku, niemożności skontaktowania się telefonicznego, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę od momentu zamknięcia Przedszkola. Jeżeli w tym czasie rodzice (opiekunowie) nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Dyrektora Przedszkola i najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (opiekunami) dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców;
- 3) pozostaje z dzieckiem do chwili jego odebrania;
- 4) Dyrektor Przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami (opiekunami) dziecka;
- 5) wystąpienie Dyrektora Przedszkola z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich w celu zbadania sytuacji rodzinnej wychowanka Przedszkola;
- 6) podjęcie decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców o skreśleniu dziecka z listy wychowanków.

16. Nauczyciel lub pracownik Przedszkola nie może samowolnie odebrać dziecka z Przedszkola i zatrzymać go u siebie w domu.

17. Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poparte przedstawieniem stosownego prawomocnego orzeczenia sądowego.
18. Dyrektor Przedszkola w celu zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom na terenie Przedszkola może wprowadzić odrębne zasady i obostrzenia dotyczące przyprowadzania dzieci do Przedszkola i odbierania dzieci z Przedszkola, w sytuacji czasowego ograniczenia jego funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób.

Rozdział 4: Zasady i formy współdziałania z rodzicami

§ 16

1. Rodzice, nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w sposób ciągły w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju poprzez:
 - 1) spotkania adaptacyjne w sierpniu;
 - 2) zebrania ogólne z Dyrektorem Przedszkola i grupowe co najmniej raz w ciągu roku;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Przedszkola, nauczycielami i specjalistami;
 - 4) tablice informacyjne dla rodziców (zmieniane raz w tygodniu – hol przedszkolny);
 - 5) dni otwarte co najmniej jedno w roku;
 - 6) indywidualne konsultacje
 - 7) zajęcia integracyjne dla rodziców i dzieci (uroczystości okazjonalne – zgodnie z kalendarzem imprez Przedszkola, konkursy rodzinne, festyny);

- 8) wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców i nauczycieli w celu wzbogacenie i doposażenie Przedszkola w pomoce dydaktyczne;
 - 9) biblioteczkę dla rodziców;
 - 10) stronę internetową Przedszkola systematycznie aktualizowaną;
 - 11) inne formy wynikające z planowanych zadań wychowawczo-dydaktycznych (warsztaty, spotkania ze specjalistami – psycholog, lekarz, pedagog, itp.).
 - 12) stosowanie różnorodnych narzędzi badawczych, np. ankiety w celu zdobywania informacji zwrotnych o poziomie pracy Przedszkola.
2. Niniejsze współdziałanie ma na celu stworzenie optymalnych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie jakości pracy placówki.
 3. Rodzice dziecka składają – zgodnie z art. 7 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku (RODO) – dobrowolną zgodę na przetwarzanie danych osobowych dziecka i rodziców przez Administratora – Przedszkole nr 255 w Warszawie w celu przyjęcia do placówki oraz wszystkich czynności związanych z pobytem w placówce. Rodzice mają prawo wglądu i możliwość poprawiania danych oraz żądania ich bezwarunkowego usunięcia.

Rozdział 5: Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu

§ 17

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności z niepełnosprawności, niedostosowania

społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi, z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Przedszkola, korzystanie z niej jest dobrowolne (wymaga zgody rodziców) i nieodpłatne.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści (psycholodzy i logopedzi) tworząc zespoły opracowujące ścieżkę edukacyjno-terapeutyczną danego dziecka uwzględniając potrzeby zdiagnozowane w Przedszkolu, wynikające z orzeczeń i opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
4. Zespół organizuje swoje posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w roku.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na wniosek:
 - 1) rodziców dziecka;
 - 2) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 4) Dyrektora Przedszkola.
6. W Przedszkolu udzielana jest również pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom wychowanków i nauczycielom, polegająca

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

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć dla dzieci o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli.
8. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodziców dziecka.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania poufności, co do wszystkich informacji poznanych w toku wykonywania zadań.
10. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 nauczyciele Przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje w dzienniku elektronicznym lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.

Rozdział 6: Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

§ 18

1. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do Przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego poziom ich rozwoju psychofizycznego i stanu

zdrowia, nie wymagającej szczególnej opieki rehabilitacyjnej i rewalidacyjnej (z ew. możliwością włączenia ich do dzieci zdrowych).

2. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje komisja rekrutacyjna lub Dyrektor Przedszkola po wnikliwym zbadaniu sprawy czy:
 - 1) są spełnione warunki architektoniczne;
 - 2) istnieje możliwość zatrudnienia odpowiednich nauczycieli specjalistów.
3. W przypadku nieujawnienia, bądź nieudokumentowania przez rodziców faktu niepełnosprawności lub szczególnych potrzeb edukacyjnych ich dziecka, które zostało przyjęte do Przedszkola, wówczas Dyrektor Przedszkola zobowiązuje rodzica do:
 - 1) dostarczenia opinii o stanie zdrowia dziecka, o rodzaju niepełnosprawności i możliwości funkcjonowania dziecka w grupie;
 - 2) w przypadkach trudnych zaburzeń emocjonalnych, Przedszkole może w porozumieniu z rodzicami ustalić sposoby przebywania dziecka w Przedszkolu, np. krótszy czas przebywania dziecka;
4. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 ust. 11.
5. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym Przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,

- 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
6. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych organizacja pracy Przedszkola, w tym zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, opiera się na nauczaniu z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość.

Rozdział 7: Zasady wnoszenia opłat za korzystanie z Przedszkola

§19

1. Odpłatność za Przedszkole składa się z:
 - 1) za żywienie dziecka w Przedszkolu.
2. Opłatę za miesiąc wakacyjny, w którym Przedszkole pełni dyżur, tj. w lipcu i sierpniu, rodzice / opiekunowie regulują „z góry” w terminie ustalonym przez Dyrektora Przedszkola;
3. Wysokość stawki za codzienne wyżywienie dzieci i pracowników ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z rodzicami;
 - 1) W Przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 2 lub 3 posiłków w ciągu dnia.
 - 2) Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywają rodzice lub prawni opiekunowie.
4. Opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu pobierane są z dołu w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dziecko uczęszczało do Przedszkola;
5. Ewentualna powstała nadpłata zostaje rozliczona w miesiącu następnym, bez konieczności jej zwrotu rodzicom/opiekunom prawnym na ich konto;
6. Opłatę wnosi się przelewem na wskazane konto;
7. W przypadku braku uiszczenia opłat Dyrektor Przedszkola, działając na podstawie upoważnienia udzielonego przez Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy – wysyła pisemne upomnienie. Jeżeli mimo upływu terminu uregulowania należności,

- opłata nie została uregulowana, wystawia tytuł wykonawczy i kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego;
8. Zaległość w opłatach za Przedszkole wynosząca 2 miesiące jest podstawą do skreślenia dziecka z ewidencji dzieci uczęszczających do Przedszkola.
 9. W Przedszkolu dzieci, których rodzice wyrażają taką wolę mogą być ubezpieczone; wysokość sumy ubezpieczenia i jego wariant ustalany jest przed rozpoczęciem roku szkolnego na posiedzeniu Rady Rodziców i przedstawiony w miesiącu wrześniu na zebraniach ogólnych rozpoczynających nowy rok szkolny.
 - 1) Do Przedszkola, na wniosek rodziców, mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 2) Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 ust. 11.
 - 3) Dzieciom objętym kształceniem specjalnym Przedszkole zapewnia:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
 - c) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
 10. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych organizacja pracy Przedszkola, w tym zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, opiera się na nauczaniu z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość.

DZIAŁ IV

Rozdział 1:Organy Przedszkola

§ 20

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 21

1. Każdy z wymienionych w § 20 organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty, nadto organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy.

- 1) Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

Rozdział 2

Dyrektor Przedszkola

§ 22

1. Dyrektor Przedszkola:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola jest uprawniony do wydawania decyzji administracyjnych i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 3) powołuje zespół do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w tym:

- a) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy;
 - b) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wyniki i wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz motywuje do doskonalenia i rozwoju zawodowego;
 - c) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do jakości pracy Przedszkola.
- 5) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, organizuje szkolenia i narady;
 - 6) przygotowuje arkusz organizacji pracy Przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 7) pełni rolę przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 8) przygotowuje i prowadzi stałe zebrania Rady Pedagogicznej;
 - 9) realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej;
 - 10) wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
 - 12) może skreślić dziecko z listy uczęszczających do Przedszkola, decyzja o skreśleniu podejmowana jest na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 13) pełni funkcję kierownika zakładu dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;

- 14) w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych,
 - c) występowanie z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
- 15) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp i ppoż.,
- 16) prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 17) prowadzi działania związane z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z procedurą, a w szczególności:
- a) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy;
 - b) dba o prawidłowy przebieg stażu i prowadzenie jego dokumentacji, zgodnie z procedurą awansu zawodowego.
- 18) organizuje praktyki pedagogiczne w ramach współpracy ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli;
- 19) powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku;
- 20) w wykonaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 21) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Przedszkola oraz określa kierunki ich poprawy;
- 22) dopuszcza do realizacji programy wychowania przedszkolnego zaopiniowane przez radę pedagogiczną.

- 23) sprawowanie nadzoru nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia,
- 24) Dyrektor Przedszkola może wyrazić zgodę na podjęcie w Przedszkolu działalności przez organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci, po uzyskaniu pozytywnej opinii wydanej przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
- 25) Dyrektor Przedszkola decyduje o tym, którzy wychowankowie będą uczęszczać do Przedszkola w tradycyjnej formie w przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania.

Rozdział 3: Rada Pedagogiczna

§23

1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje:
 - 1) stanowiące;
 - 2) opiniodawcze;
 - 3) wnioskodawcze.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkolnym w zakresie realizacji jego statutowych zadań.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym Statutem.
4. Rada Pedagogiczna w szczególności:
 - 1) opracowuje i zatwierdza plany pracy Przedszkola oraz bierze aktywny udział w wewnętrznej ewaluacji Przedszkola;
 - 2) ustala regulamin swojej działalności;
 - 3) przygotowuje projekt zmian i uchwała Statut Przedszkola;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji pedagogicznych;
 - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 6) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy Przedszkola w trakcie roku szkolnego.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień; propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć.
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego:
 - 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola oraz do Kuratora Oświaty;
 - 2) o zbadanie i ocenę działalności Dyrektora Przedszkola lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej biorą udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Przedszkola.
8. Tematyka i terminy zebrań Rady Pedagogicznej podawane są w formie pisemnej na pierwszej Radzie Pedagogicznej w danym roku szkolnym i są protokołowane.
9. Inicjatorem zebrań Rady Pedagogicznej może być: Dyrektor Przedszkola, członkowie Rady Pedagogicznej, organ prowadzący, organ nadzorujący.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał; uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.

W przypadku równej liczby głosów głos Dyrektora Przedszkola liczony jest podwójnie;

11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Przedszkola do skreślenia dziecka z listy wychowanków ze względu na:

- 1) zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu lub gdy zostały wykorzystane wszystkie możliwości zmiany tej sytuacji;
- 2) nieobecność dziecka trwającej dłużej niż jeden miesiąc, bez zgłoszenia i usprawiedliwienia jej przyczyny;
- 3) uchylanie się przez rodziców od obowiązku płacenia za pobyt dziecka w Przedszkolu ponad realizację podstawy programowej przez okres dłuższy niż dwa miesiące;
- 4) nagminne – mimo upomnień – przyprowadzanie do Przedszkola dziecka cierpiącego na choroby zagrażające zdrowiu innych dzieci;
- 5) odmowy ze strony rodziców współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną, zdrowotną;
- 6) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie;
- 7) nagminne odbierania dziecka po zakończeniu pracy Przedszkola, tj. po godz. 17:00;
- 8) systematyczne niepodporządkowanie się uchwałom organów wewnątrz przedszkolnych.

12. Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych

pracowników Przedszkola, do zachowania tajemnicy
Rady Pedagogicznej.

Rozdział 4: Rada Rodziców

§ 24

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola i jest organem społecznym działającym na rzecz Przedszkola. W skład Rady Rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców dzieci danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.
3. Tryb wyboru członków Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.
4. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
5. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym Dyrektor Przedszkola oraz inne zaproszone osoby.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Przedszkola i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Przedszkola;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola;

- 4) opiniowanie projektów eksperymentów;
- 5) opiniuje pracę nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.
- 8. Rada Rodziców, w celu wspierania działalności statutowej placówki, gromadzi fundusze z dowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
- 9. Przedstawiciele Rady Rodziców biorą udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Przedszkola.
- 10. Decyzje Rady Rodziców są jawne.

Rozdział 5: Zasady współdziałania organów Przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 25

- 1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
- 2. Zasady współdziałania organów Przedszkola:
 - 1) Wymienione organy ściśle ze sobą współpracują i wspólnie podejmują decyzje w ramach swoich kompetencji na zasadzie pełnej akceptacji, wzajemnego zrozumienia i wspólnej troski o los placówki, a przede wszystkim:
 - a) wymieniają informacje o planowanym działaniu;
 - b) wymieniają doświadczenia i spostrzeżenia dotyczące życia Przedszkola;
 - c) biorą czynny udział w życiu Przedszkola i doskonaleniu jego pracy;
 - d) informują się wzajemnie o zmianach w regulaminach swojej działalności.

- 2) Zapewniają bieżącą wymianę informacji między organami Przedszkola:
 - a) na posiedzeniach Rady Pedagogicznej (planowanych i doraźnych);
 - b) na zebraniach Rady Rodziców;
 - c) poprzez podanie informacji na tablicach informacyjnych dla rodziców nauczycieli.
3. Sposoby rozwiązywania sporów między organami Przedszkola:
 - 1) drogą negocjacji przy współudziale stron między którymi powstał konflikt;
 - 2) podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów;
 - 3) w przypadku braku porozumienia i wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu, każdy z organów może zwrócić się do wyższych instancji: organu prowadzącego, organu nadzorującego lub związków zawodowych, w zależności od treści sporu.
4. Ostateczna decyzja w sporze należy do Dyrektora Przedszkola.
5. Współdziałanie organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Przedszkola.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 czynności organów Przedszkola mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu

DZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA W TYM ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA DZIECIOM W CZASIE ZAJĘĆ ZORGANIZOWANYCH PRZEZ PRZEDSZKOLE.

§26

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora Przedszkola programami, udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go wicedyrektor lub osoba upoważniona w zakresie, do jakiego został upoważniony.

Rozdział 1: Zadania nauczycieli

§ 27

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także szanowanie godności osobistej wychowanka.
2. Nauczyciel wspiera rozwój i aktywność poznawczą dziecka, nastawioną na poznawanie samego siebie, otaczającej

rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.

3. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość i efekty;
 - 2) realizacja podstaw programowych wychowania przedszkolnego;
 - 3) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu, ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów i pobytu dzieci na powietrzu;
 - 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 5) indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków;
 - 6) wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów, wzmacnianie aktywności dziecka i jego zainteresowania;
 - 7) współdziałanie nauczycielek pracujących w jednej grupie;
 - 8) opieka doświadczonych nauczycieli nad młodszymi poprzez prowadzenie zajęć koleżeńskich i wspólne rozwiązywanie problemów dydaktycznych występujących w placówce;
 - 9) ustawiczne samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez: udział w konferencjach metodycznych i zespołach samokształceniowych oraz problemowych;
 - 10) udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie seminariów, wykładów lub zajęć o charakterze warsztatowym;

- 11) czytanie na bieżąco literatury fachowej wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym;
- 12) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - a) dziennika zajęć;
 - b) arkuszy obserwacji pedagogicznej;
 - c) miesięcznych planów pracy z dziećmi;
 - d) zeszytów współpracy z rodzicami;
 - e) dokumentacji własnego rozwoju zawodowego;
- 13) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnego procesu rozwojowego poszczególnych wychowanków i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych (w tym gromadzenie danych dla potrzeb ewentualnej wczesnej interwencji specjalistycznej);
- 14) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 15) odpowiedzialność za stan powierzonego mienia przedszkolnego, sali zajęć, pomocy dydaktycznych;
- 16) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe;
- 17) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i prawa do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w celu:

- a) poznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
 - b) bieżącego informowania o rozwoju, postępach, problemach i osiągnięciach dziecka;
 - c) ustalenia odpowiednich, właściwych i jednolitych form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dziecka oraz włączenia rodziców (opiekunów) w działalność Przedszkola.
5. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 2, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
6. W Przedszkolu w zależności od potrzeb zatrudnia się kadrę pedagogiczną specjalistyczną w celu współorganizowania kształcenia.
- 1) Obowiązki psychologa:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dziecka;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;

- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb w oparciu o obowiązujące przepisy prawa;
- d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
- e) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- f) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- g) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2) Obowiązki logopedy:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dziecka i eliminowania jej zaburzeń;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- e) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora Przedszkola.

3) Ponadto psycholog i logopeda mają obowiązek:

- a) brania udział w posiedzeniach rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami,

- b) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej,
- c) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Przedszkola.

4) Pedagog specjalny ma realizować następujące zadania:

- a) współpracować z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.
- b) współpracować z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami. W ramach tej współpracy będzie m.in.:
 - rekomendowania Dyrektorowi Przedszkola działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Przedszkola, szkoły,
 - diagnozować indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola, szkoły i placówki.
- c) spierać nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
- d) udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom.
- e) współpracować z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z:

- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- placówkami doskonalenia nauczycieli,
- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- pracownikiem socjalnym,
- asystentem rodziny,
- kuratorem sądowym i innymi.

Rozdział 2: Pracownicy administracji i obsługi

§28

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

§29

1. Do obowiązków intendentki należy w szczególności:
 - 1) zaopatrywanie Przedszkola w żywność, sprzęt, środki czystości;
 - 2) nadzorowanie sporządzania i wydawania posiłków;
 - 3) współudział w sporządzaniu jadłospisów tygodniowych;
 - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) załatwianie spraw związanych z działalnością finansową;
 - 6) wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora Przedszkola wynikających z organizacji pracy na placówce.

§30

1. Do obowiązków kucharki należy w szczególności:
 - 1) przyrządzanie racjonalnych posiłków;
 - 2) prowadzenie magazynu podręcznego;
 - 3) współudział w ustalaniu jadłospisu;
 - 4) codzienne wykonywanie próbek żywieniowych;
 - 5) dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy;

- 6) wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora Przedszkola, wynikających z organizacji Przedszkola.

§31

1. Do obowiązków pomocy kuchennej należy w szczególności:
 - 1) pomaganie kucharce w przyrządzaniu posiłków;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy;
 - 3) załatwianie zleconych przez kucharkę czynności;
 - 4) wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora Przedszkola, wynikających z organizacji Przedszkola.

§32

1. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków poleconych przez nauczyciela danego oddziału oraz innych wynikających z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia;
 - 2) utrzymywanie czystości i porządku w pomieszczeniach przydzielonych;
 - 3) rozkładanie, sprzątanie leżaków;
 - 4) rozkładanie posiłków i w razie potrzeby dokarmianie dzieci;
 - 5) opiekowanie się powierzonym mieniem;
 - 6) pomoc przy wykonywaniu pomocy dydaktycznych;
 - 7) współudział w spacerach i wycieczkach oraz przy organizacji uroczystości przedszkolnych;
 - 8) uczestniczenie w zajęciach z dziećmi przy których wymagana jest pomoc;
 - 9) dbanie o bezpieczeństwo swoje i całej społeczności przedszkolnej;

- 10) wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora Przedszkola, a wynikających z organizacji pracy Przedszkola.

§ 33

1. Do obowiązków woźnej oddziałowej należy w szczególności:
 - 1) utrzymywanie czystości, porządku i bezpieczeństwo na powierzonym odcinku pracy;
 - 2) podawanie do sal posiłków i w razie potrzeby dokarmianie dzieci;
 - 3) opiekowanie się powierzonym mieniem;
 - 4) odpowiedzialność materialna za powierzony sprzęt do sprzątnia i naczynia stołowe;
 - 5) pomoc nauczycielce w sprawowaniu opieki nad dziećmi w sytuacjach tego wymagających;
 - 6) dbanie o bezpieczeństwo swoje i całej społeczności przedszkolnej;
 - 7) wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora Przedszkola, a wynikających z organizacji Przedszkola.

§ 34

1. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor Przedszkola i znajdują się one w aktach kancelaryjnych.

DZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI W PRZEDSZKOLU

§ 35

1. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwego i zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) ochrony przed formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo- dydaktycznym opieki, ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 4) swobodnego rozwoju zgodnie z indywidualnymi możliwościami, potrzebami, zainteresowaniami i zdolnościami;
- 5) do radości i zabaw oraz wyboru towarzyszy zabaw;
- 6) przebywania w bezpiecznych i higienicznych warunkach zarówno w budynku jak i poza nim;
- 7) właściwie prowadzonego procesu wychowawczo- dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 8) poznawania swojej odrębności i indywidualności;
- 9) swobodnego wyrażania myśli, opinii i sądów;
- 10) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej i psychicznej;
- 11) nauki i regulowania własnych potrzeb;
- 12) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 13) snu i wypoczynku;
- 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- 15) badania, eksperymentowania, poszukiwań, błędów.

§36

1. Dziecko w Przedszkolu ma następujące obowiązki:
 - 1) stosowania się do przyjętych wewnątrzoddziałowych umów opracowanych przez dzieci i nauczyciela dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej;
 - 2) przestrzeganie ustalonych reguł zachowania i zasad bezpieczeństwa;

- 3) szanowanie sprzętów i zabawek;
- 4) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych (starania się w miarę możliwości, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem się);
- 5) traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników;
- 6) współdziałania z nauczycielem w procesie wychowania i nauczania,
- 7) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dziecko nie przynosi do Przedszkola zbędnych przedmiotów.

§37

Nagrody i kary:

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w Przedszkolu nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela,
 - 2) pochwałą do rodziców,
 - 3) pochwałą Dyrektora Przedszkola,
 - 4) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w Przedszkolu zasad:
 - 1) ustną uwagą nauczyciela,
 - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas,
 - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy,
 - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W Przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne, zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
 - 1) powiadomieniu Dyrektora Przedszkola,
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka,
 - 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności Dyrektora Przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych,
 - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii,
 - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

DZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW W PRZEDSZKOLU

§38

1. Prawa rodziców:
 - 1) zapoznanie się z zadaniami wynikającymi z planu rozwoju placówki i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażanie i przekazywanie nauczycielowi oraz Dyrektorowi Przedszkola wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
 - 5) znajomość aktów prawnych regulujących pracę Przedszkola.

§ 39

1. Przedszkole oczekuje od rodziców:

- 1) zapoznania się i przestrzegania niniejszego Statutu;
- 2) przestrzegania regulaminu Przedszkola zamieszczonego w kąciku dla rodziców;
- 3) przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
- 4) przyprowadzania i odbierania dziecka w godzinach pracy Przedszkola;
- 5) terminowego uiszczania opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu;
- 6) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu; przyprowadzania do Przedszkola zdrowego i czystego dziecka bez konieczności podawania w Przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 7) współdziałania z Przedszkolem w realizacji jego zadań;
- 8) respektowania uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 9) śledzenia na bieżąco informacji zamieszczonych na tablicy ogłoszeń i informowania telefonicznie lub osobiście Dyrektora Przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 10) współpracowania z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i Przedszkola;
- 11) przygotowania dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta;
- 12) kontynuowania zaleconych ćwiczeń terapeutycznych;
- 13) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez Przedszkole;

- 14) bezzwłocznego zgłaszania nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 15) stosowania się do obostrzeń wprowadzonych przez Dyrektora Przedszkola, Organ prowadzący albo inne właściwe organy w związku w przypadku wprowadzenia stanu epidemicznego.

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 40

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci nauczycieli, rodziców (opiekunów prawnych), pracowników administracji i obsługi.
4. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Przedszkole może współpracować z placówkami kultury i fundacjami.
5. Zmiany do Statutu Przedszkola mogą być podejmowane z inicjatywy Przewodniczącego Rady Rodziców.
6. Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego Przedszkole.

§41

1. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) wywieszenie Statutu w miejscu widocznym (na głównej tablicy w holu);
- 2) umieszczenie tekstu na stronie internetowej Przedszkola i BIP w formie elektronicznej;
- 3) udostępnienie zainteresowanym Statutu przez Dyrektora Przedszkola;

Traci moc Statut Przedszkola nr 255 w Warszawie, uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 31 sierpnia 2021 r. Uchwałą nr 4/2021. Statut Przedszkola Nr 255 w Warszawie w powyższym brzmieniu, uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 5 grudnia 2022 r.

Uchwała nr 8 /2022, wchodzi w życie z dniem podpisania.

Członkowie Rady Pedagogicznej:
Pedagogicznej:

Przewodnicząca Rady

Katarzyna Kuźniarska