

STATUT
PRZEDSZKOLA NR 415
IM. AKADEMII PANA KLEKSA
ul. Obrońców Tobruku 23 lok. 112
w Warszawie



PRZEDSZKOLE Nr 415
im. Akademii Pana Kleksa w Warszawie
ul. Obrońców Tobruku 23/112, 01-494 Warszawa
tel./fax 22/252-29-74, tel. 22/252-62-91
REGON 142149491

Stan prawny na dzień 9 listopada 2022 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	6
ROZDZIAŁ 3 ORGANY PRZEDSZKOLA	9
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA	19
ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA.....	33
ROZDZIAŁ 6 REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA I SKREŚLANIE Z LISTY	42
ROZDZIAŁ 7 WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA ICH PRAWA I OBOWIĄZKI	45
ROZDZIAŁ 8 RODZICE WYCHOWANKÓW.....	47
ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	49

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Statut Przedszkola nr 415 im. Akademii Pana Kleksa w Warszawie został opracowany i uchwalony na podstawie następujących aktów prawnych:
 - 1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz.U. 1997 r. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);
 - 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089 z późn. zm.)
 - 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730 z późn. zm.);
 - 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730 z późn. zm.);
 - 5) Konwencja o Prawach Dziecka ratyfikowana przez Polskę dnia 30 września 1991r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526, z późn. zm.);
 - 6) właściwe szczegółowe rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty, regulujące funkcjonowanie placówek oświatowych;
 - 7) właściwe uchwały Rady Miasta Stołecznego Warszawy i zarządzeń Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy regulujących pracę Przedszkola nr 415 w Warszawie.
2. Statut respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz zasady zawarte w naukach pedagogicznych.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora z zakresu rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu, Przedszkolu nr 415, P 415, placówce – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 415 im. Akademii Pana Kleksa w Warszawie, przy ul. Obrońców Tobruku 23 lok. 112;
- 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089 z późn. zm.);
- 3) Ustawie o Systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę o Systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730 z późn. zm.);
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 415 im. Akademii Pana Kleksa;
- 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w przedszkolu;
- 6) Dzieciach i Rodzicach – należy przez to rozumieć dzieci oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) Nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Przedszkolu nr 415, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela ((Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730 z późn, zm.);
- 8) Organie Prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
- 9) Organie Sprawującym Nadzór Pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty z siedzibą w Warszawie;
- 10) DBFO – należy przez to rozumieć Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Dzielnicy Bemowo Miasta Stołecznego Warszawy.

§ 3

1. Nazwa używana przez przedszkole zgodnie z uchwałą nr L/1230/2017 Rady Miasta Stołecznego Warszawy brzmi:
Przedszkole nr 415 im. Akademii Pana Kleksa 01-494 Warszawa, ul. Obrońców Tobruku 23 lok. 112.
2. Przedszkole nr 415 im. Akademii Pana Kleksa jest przedszkolem publicznym.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Warszawie, w budynku przy ulicy Obrońców Tobruku 23 lok. 112.
4. Organ prowadzący nadaje imię Przedszkolu na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 4

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Nadzór Pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 5

Przedszkole nr 415 jest placówką publiczną w rozumieniu przepisów prawa, która:

- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) prowadzi bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci w wieku przedszkolnym do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) wspiera całościowy rozwój dziecka, poprzez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się,
 - 2) umożliwia odkrywanie przez dzieci własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy dobra i piękna;
 - 3) wspiera dzieci do osiągnięcia dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji
 - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola, zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 5) współdziała z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz w przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej,
 - 6) świadczy wychowankom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, stosownie do potrzeb dzieci, w tym wyrównuje szanse rozwojowe i edukacyjne dzieci pochodzących z różnych środowisk społecznych poprzez prowadzenie przez nauczycieli pracy wyrównawczej i zajęć kompensacyjno – kompensacyjnych.
2. Przedszkole realizuje wynikające z powyższych celów, w ramach obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego zadania, w szczególności:
 - 1) wspiera wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w emocjonalnym, fizycznym, poznawczym i społecznym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzy warunki umożliwiające dzieciom swobodny rozwój, odpoczynek i zabawę w poczuciu bezpieczeństwa;

- 3) wspiera aktywności dziecka podnoszące poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspiera samodzielną, dziecięcą eksplorację świata, poprzez dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzy sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowuje do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dba o zdrowie psychiczne, realizując to m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzy sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzy warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujące rozwój wrażliwości i umożliwiające poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatne do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziała z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreuje, wspólnie z wymienionymi w pkt. 11 podmiotami, sytuacje prowadzące do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina,

- grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwija zachowania wynikające z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełniania, za zgodą rodziców, realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematycznie wspiera rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 7

Organami przedszkola są:

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

§ 8

1. Sposób powołania i odwołania dyrektora przez organ prowadzący określa szczegółowo Ustawa Prawo oświatowe.
2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne uczestnictwo w zajęciach organizowanych w przedszkolu jak również dogodne warunki pobytu wychowanków w placówce i poza nią.
3. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
5. Podstawowe kompetencje dyrektora przedszkola w szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) ustala zakresy obowiązków i odpowiedzialność materialną pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych przez Przedszkole;

- 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego;
 - 8) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w doskonaleniu zawodowym;
 - 9) sprawuje opiekę nad wychowankami;
 - 10) stwarza wychowankom warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 11) aktywnie wspiera działania prozdrowotne;
 - 12) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, wspiera działania Rady Rodziców (realizuje uchwały podjęte w ramach ich kompetencji);
 - 13) stwarza warunki do działania w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
 - 14) organizuje zajęcia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, o których mowa w art. 109. 1 pkt 2 lit. b Ustawy Prawo oświatowe.
 - 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje dla dzieci z takim orzeczeniem właściwe zajęcia.
- 6. Do zadań dyrektora w szczególności należą:**
- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który następnie zostaje przedstawiony Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego;
 - 2) prowadzenie obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli przedszkola;
 - 3) przedstawienie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólnych wniosków, wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Przedszkola;
 - 4) dopuszczanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programów wychowania przedszkolnego zgłoszonych przez nauczycieli;

- 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu;
- 6) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów);
- 7) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola, uzyskanie na jego temat opinii przez organizacje związkowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 8) wstrzymywanie uchwał Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie stosownych organów o wstrzymaniu wykonania uchwały;
- 9) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 10) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną;
- 11) podejmowanie decyzji o przyjęciu dziecka do przedszkola poza harmonogramem rekrutacji;
- 12) wydanie decyzji o skreśleniu dziecka z listy w czasie roku szkolnego, po podjęciu stosownej uchwały przez Radę Pedagogiczną;
- 13) udzielanie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem,
- 14) ustalanie w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie właściwego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zasad, czasu i zakresu prowadzenia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 15) organizacja współpracy z pracownikami instytucji sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad wychowankami przedszkola;
- 16) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;



- 17) organizowanie wspomagania przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 18) powiadamianie dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają;
 - 19) organizowanie procesu rekrutacji, w tym:
 - a) powołanie komisji rekrutacyjnej i wyznaczenie jej przewodniczącego,
 - b) organizacja przyjmowania wniosków o przyjęcie kandydata,
 - c) podawanie do publicznej wiadomości zasad (kryteriów) przyjmowania oraz terminów postępowania rekrutacyjnego,
 - d) bycie organem odwoławczym od decyzji komisji rekrutacyjnej, – przeprowadzenie postępowania uzupełniającego w przypadku wolnych miejsc.
 - 20) realizowanie ustawowych zadań zabezpieczenia i ustalanie zasad przetwarzania danych osobowych, osób których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe wychowanków, rodziców oraz pracowników i współpracowników przedszkola;
 - 21) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
7. Przedszkole jako Administrator Danych Osobowych (ADO) stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednie do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności zabezpiecza dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
- 1) Przedszkole zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacjom.
 - 2) Przedszkole realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych, osób których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe osób korzystających z pomocy poradni, rodziców, opiekunów prawnych oraz pracowników i współpracowników.

8. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor Przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców a w szczególności:
 - 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
 - 2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
9. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
10. Przedszkole sprawuje nadzór poprzez wyznaczanie Inspektora Ochrony Danych Osobowych realizującego przepisy prawa ochrony danych osobowych w zakresie zadań, w zgodności z art. 39 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. U. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r.)
11. Inspektor Ochrony Danych Osobowych podlega bezpośrednio administratorowi zgodnie z przepisami prawa o ochronie danych osobowych.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia dzieci.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są nie rzadziej niż jeden raz na kwartał lub w miarę bieżących potrzeb, zgodnie z harmonogramem. Na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków rady mogą odbywać się w formie tradycyjnej lub w formie zdalnej z użyciem dostępnych kanałów komunikacji – w tym Office 365.



Rady Pedagogiczne prowadzone są w formie wideokonferencji za pomocą wskazanej przez dyrektora platformy komunikacyjnej, poprzez komunikatory łączności elektronicznej lub też w trybie obiegowym. Obecność członka Rady Pedagogicznej potwierdzana jest przez fakt zalogowania się lub potwierdzenia odczytania przesyłanych informacji.

5. Inicjatorem zebrań Rady Pedagogicznej może być:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) organ prowadzący.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej Przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej Przewodniczącą za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
8. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
 - 1) sporządzanie i zatwierdzanie planów pracy przedszkola oraz ramowego rozkładu dnia;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 3) przygotowanie projektu Statutu Przedszkola lub przedstawienie propozycji jego zmian;
 - 4) uchwalanie Statutu Przedszkola lub propozycji jego zmian; wnioskowanie do Dyrektora o ustalenie ramowego rozkładu dnia;
 - 5) wydawanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;

- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
- 10.** Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w przedszkolu;
 - 6) powierzenia funkcji dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący;
 - 7) programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich przez dyrektora przedszkola;
 - 8) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych;
 - 9) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 11.** Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
- 12.** Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 13.** Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 14.** Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki, w tym także zasad określonych w Polityce Bezpieczeństwa Informacji Przedszkola dotyczących sposobu przetwarzania i zabezpieczania nośników danych.

§ 10

1. Rada Rodziców jest organem społecznym Przedszkola nr 415 i reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rady rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców wybiera przewodniczącego, skarbnika oraz innych członków prezydium.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowywania w przypadku stwierdzenia przez organ prowadzący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w przedszkolu;
 - 3) opiniowanie decyzji dyrektora o dopuszczenie do działalności w placówce stowarzyszenie lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 4) wnioskowanie wspólnie z dyrektorem przedszkola do organu prowadzącego w sprawie ustalenia funkcjonowania placówki w okresie wakacji;
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
6. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
7. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym dyrektor przedszkola.
8. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
10. Tryb wyboru Rady Rodziców jest następujący:
 - 1) wybory do Rady Rodziców przeprowadzane są corocznie, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału, bez względu na liczbę rodziców przybyłych na

- spotkanie, nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia zajęć w danym roku szkolnym;
- 2) rodzice wychowanków danego oddziału, zgromadzeni na zebraniu, wybierają spośród siebie radę oddziałową;
 - 3) rada oddziałowa powinna składać się z trzech osób. O liczebności rady oddziałowej decydują rodzice danego oddziału;
 - 4) do udziału w wyborach uprawnieni są rodzice dzieci danego oddziału. Jedno dziecko może reprezentować w wyborach tylko jeden rodzic;
 - 5) osoba otrzymująca największą liczbę głosów w wyborach do rady oddziału, jest jednocześnie wybrana do Rady Rodziców przedszkola, jeżeli zebranie rodziców oddziału nie postanowi inaczej.

§ 11

1. Organy przedszkola współdziałając ze sobą.
2. Zasady współdziałania organów przedszkola, zapewniające w szczególności właściwe wykonywanie kompetencji tych organów określonych w przepisach prawa i w Statucie Przedszkola oraz zapewniające bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola:
 - 1) dają każdemu możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w regulaminie działania, zgodnych z ustawą Prawo oświatowe,
 - 2) zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą,
 - 3) w sprawach spornych decyzje podejmowane są większością głosów.
3. Nauczyciele utrzymują systematyczny kontakt z rodzicami wzajemnie udzielając sobie rzetelnych informacji o postępach i rozwoju dziecka.
4. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
5. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stwarzanie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanka oraz podnoszenie jakości pracy przedszkola.



6. Współdziałanie dyrektora i Rady Pedagogicznej z rodzicami uwzględnia prawa i obowiązki rodziców wynikających z przepisów Ustawy o Systemie oświaty, przepisów wykonawczych do Ustawy oraz z Europejskiej Karty Praw i Obowiązków Rodziców.
7. Między dyrektorem przedszkola, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców obowiązują następujące zasady współdziałania:
 - 1) wspólnie organizują pracę przedszkola;
 - 2) wzbogacają placówkę w zabawki i pomoce dydaktyczne;
 - 3) wspólnie informują się o podjętych działaniach i decyzjach.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz ewentualnie niepełnosprawności. W przedszkolu mogą być tworzone oddziały mieszane wiekowo. Decyzję dotyczącą list poszczególnych oddziałów na kolejny rok szkolny, podejmuje dyrektor przedszkola na podstawie informacji o dzieciach kontynuujących edukację i dzieciach nowoprzyjętych na nowy rok szkolny.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 13

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:
 - 1) podstawy programowej wychowania przedszkolnego opracowanej przez MEN;
 - 2) dopuszczonego przez dyrektora do użytku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programu wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu (pracy nauczyciela) trwa 60 minut.

§ 14

W Przedszkolu nr 415 funkcjonują oddziały w liczbie określonej w arkuszu organizacji na dany rok szkolny.

§ 15

W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem.

§ 16

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 9 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacyjny zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe zatwierdza organ prowadzący, który uzyskuje wcześniej opinię organu prowadzącego nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
 - 4) czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym.
4. Wszelkie zmiany w ciągu roku szkolnego dokonywane są w formie aneksu zatwierdzonego przez organ prowadzący i opiniowanego przez organizacje związkowe zgodnie odrębnymi przepisami.

§ 17

1. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Przerwę wakacyjną w pracy przedszkola ustala organ prowadzący i wykorzystywane są one na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo – gospodarczych.

§ 18

1. Tygodniową organizację pracy przedszkola określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora przedszkola, który uwzględni wymogi podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Dzienną organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej. Jest on oparty na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając dziecku zdrowy rozwój. Rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne dzieci i jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców.
3. Szczegółowe rozkłady dnia zawarte są w dziennikach zajęć poszczególnych oddziałów. Ramowy rozkład dnia uwzględnia potrzeby i zainteresowania dzieci.

§ 19

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) działania zespołowe, grupowe i indywidualne, organizowane przez nauczyciela;
- 2) zabawy dydaktyczne, konstrukcyjne i ruchowe;
- 3) zajęcia korekcyjne i wyrównawcze dla dzieci z niedoborami psychoruchowymi;
- 4) wycieczki, teatryki i uroczystości okolicznościowe;
- 5) stworzenie prozdrowotnych warunków wychowania;
- 6) przy sprzyjających warunkach atmosferycznych programowanie zajęć na świeżym powietrzu;
- 7) tworzenie aktywnej postawy dziecka wobec środowiska w bezpośrednich kontaktach z przyrodą.

§ 20

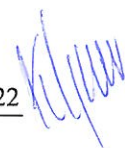
1. W przedszkolu, zajęcia wykraczające poza podstawę programową są realizowane poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej i finansowane z budżetu organu prowadzącego oraz dotacji z budżetu państwa.
2. Rodzaj zajęć wykraczających poza podstawę programową, ich częstotliwość, forma organizacyjna i czas trwania uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.



3. Przedszkole informuje rodziców o organizowanych zajęciach wykraczających poza podstawę programową.
4. Zajęcia wykraczające poza podstawę programową odbywają się w czasie i dniach ustalonych przez dyrektora.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
6. Osoba prowadząca zajęcia wykraczające poza podstawę programową prowadzi dodatkową dokumentację w postaci dziennika zajęć.

§ 21

1. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopedzi.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;



- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
- 8.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) dziecka;
 - 2) rodziców dziecka;
 - 3) dyrektora, nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 4) pomocy nauczyciela;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) pracownika socjalnego,
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego,;
 - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.
- 9.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 4) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 10.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 10 i 11 dyrektor przedszkola organizuje na zasadach określonych w przepisach prawa, np. zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.
12. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego organizowana jest na podstawie i zgodnie z treścią opinii wydanej przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
13. Porady i konsultacje dla dzieci oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.
14. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określenie mocnych stron wychowanków oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań.
15. Działania nauczycieli obejmują również obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dzieci dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji,



- a w przypadku dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
16. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel grupy przedszkolnej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.
 17. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem oraz planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów i ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane z uwzględnieniem organizacji przedszkola określonej w arkuszu organizacyjnym.
 18. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół do spraw udzielenia dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 19. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
 20. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.

§ 22

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę na terenie i poza przedszkolem:
 - 1) rodzice (opiekunowie) poinformowani są o godzinach otwierania i zamykania przedszkola;
 - 2) każdy rodzic ma prawo do indywidualnego określenia liczby godzin, podczas których powierza dziecko opiece przedszkola;
 - 3) każda grupa wiekowa powierzona jest opiece dwóch nauczycieli;
 - 4) w czasie pobytu dziecka w przedszkolu i w trakcie zajęć poza terenem przedszkola bezpośredni nadzór sprawuje nauczyciel, który w zakresie swoich obowiązków musi zapewnić opiekę wszystkim powierzonym mu dzieciom.
 - 5) przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem przedszkola liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek,

- stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece przedszkola, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać; kryteria te uwzględnia się przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek;
- 6) wyjazd zorganizowanej grupy na wycieczkę musi być zgłoszony przez nauczyciela na druku „Karta wycieczki”;
 - 7) rodzic musi wyrazić pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce, na druku „Zgoda rodzica na uczestnictwo dziecka w wycieczkach, spacerach i innych wyjściach poza teren przedszkola”;
 - a) Wyjścia i spacery poza teren przedszkola realizowane w okolicy przedszkola powinny być uprzednio wpisane w „Rejestr wyjść grupowych”
 - 8) nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć i zabaw w sali oraz na terenie ogródka przedszkolnego, zobowiązany jest sprawdzić stan bezpieczeństwa urządzeń i sprzętu;
 - 9) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela, woźnej, pomocy nauczyciela;
 - 10) za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy i zabawek, sprzęt znajdujący się w sali odpowiada nauczyciel, któremu powierzono oddział;
 - 11) w przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka nauczyciel powinien jak najszybciej skontaktować się z rodzicami lub opiekunami, a w przypadku braku kontaktu skonsultować się z lekarzem;
 - 12) nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku jakiemu uległo dziecko, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i zabezpieczyć miejsce wypadku. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola, a następnie (w porozumieniu z dyrektorem) powiadamia rodziców dziecka oraz wzywa fachową pomoc medyczną.
 - 13) W przedszkolu pracownicy nie podają lekarstw wychowankom. Odstępstwa od tej zasady dopuszczalne są wyłącznie na podstawie indywidualnej decyzji dyrektora, w przypadkach wychowanków chorych na choroby przewlekłe, po wcześniejszym przedstawieniu przez rodziców pisemnego wniosku i elementów dokumentacji

medycznej uzasadniającej konieczność podawania leków w czasie pobytu dziecka w przedszkolu i po przeprowadzeniu przez rodziców instruktażu pracowników Przedszkola dotyczącego podawania leków.

- 14) w przypadku podejrzenia o zatrucie pokarmowe lub wystąpienia choroby zakaźnej na terenie przedszkola, dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego;
 - 15) ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność;
 - 16) w czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb - ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające;
 - 17) gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci powinny codziennie przebywać na powietrzu;
 - 18) w czasie prowadzenia zajęć z wychowania zdrowotnego należy zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydajności organizmu dzieci, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie trudności i intensywności;
 - 19) pomieszczenia przedszkolne i ogródek przedszkolny wyposażone są w sprzęt i urządzenia posiadające certyfikat bezpieczeństwa zgodnie z Polskimi Normami Bezpieczeństwa.
2. Przedszkole stwarza odpowiednie warunki pobytu dzieci, zapewniające bezpieczeństwo:
- 1) dzieci nigdy nie mogą pozostać bez opieki osoby dorosłej;
 - 2) dzieci odbierane są tylko przez rodziców bądź przez osoby wskazane w pisemnym oświadczeniu rodziców;
 - 3) atmosfera panująca w Przedszkolu zaspokaja potrzebę bezpieczeństwa u dziecka;
 - 4) teren placu zabaw, na którym przebywają dzieci jest codziennie sprzątany i pozbawiony rzeczy niebezpiecznych i nieestetycznych.

§ 23

Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów z łazienkami;
- 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 3) kuchnię;
- 4) szatnię dla dzieci i personelu.

§ 24

1. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
2. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
3. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 25

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 07.00 do 17.30, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Zgodnie z właściwą uchwałą Rady Miasta Stołecznego Warszawy Przedszkole nr 415 zapewnia dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godzinach swojego funkcjonowania.
3. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się podczas pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;

- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w ust. 1-3;
 - a) w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
5. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 4 na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 4.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem równomiernego obciążenia wychowanków zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem.
8. Nauczyciele komunikują się z dziećmi za pośrednictwem dostępnego komunikatora Ms Teams.
9. Rodzice mogą się komunikować z wychowawcą, nauczycielem za pomocą poczty elektronicznej.
10. Nauczyciele prowadzą zdalne nauczanie zgodnie z tygodniowym planem zajęć lub zgodnie z planem wdrożonym przez dyrektora placówki na okres organizowania kształcenia na odległość.
11. W okresie nauki zdalnej wprowadza się następujące formy współpracy dyrektora z nauczycielami:
 - 1) Koordynatorem współpracy jest dyrektor.
 - 2) Problemy zgłaszane nauczycielom przez wychowanków i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi.
12. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez maila, poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.

13. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez dyrektora.
14. Wychowawca koordynuje pracę oddziału, czuwa nad prawidłowym dostępem do zamieszczanych materiałów edukacyjnych i utrzymuje stały kontakt z wychowankami i rodzicami.

§ 26

1. Wysokość opłaty za korzystanie dziecka z wyżywienia określana jest przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Na opłatę za wyżywienie dziecka w przedszkolu składa się koszt surowców zużytych do przygotowania posiłków.
3. Pracownicy przedszkola mają prawo korzystać z posiłków i zobowiązani są do pokrycia ich kosztów.
4. Zasady odpłatności i korzystania z wyżywienia przez pracowników podczas godzin wykonywania pracy reguluje dyrektor w porozumieniu z przedstawicielami organu prowadzącego.
5. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywniowa za każdy dzień nieobecności, pod warunkiem zgłoszenia przez rodziców nieobecności dziecka w przedszkolu zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym statucie.

§ 27

1. Opłata za żywienie wnoszona jest w cyklach miesięcznych, z góry, do 15 dnia miesiąca poprzedniego.
2. Przedszkole przyjmuje opłaty w formie przelewu bankowego na wskazane przez dyrektora konto bankowe.
3. Aby otrzymać zwrot stawki żywniowej należy fakt spóźnienia lub nieobecności dziecka zgłosić, najpóźniej w dniu nieobecności dziecka do godziny 9.00 w następujący sposób:
 - 1) telefonicznie – na nr tel.: 22 252 29 74;
 - 2) ustnie – u nauczyciela grupy;
 - 3) na wskazany e-mail.

4. W przypadku powstania zaległości w opłatach, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola na zasadach określonych w niniejszym statucie. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.

§ 28

1. Dla rodzin przedszkolaków będących w szczególnie trudniej sytuacji materialnej lub dla rodzin mających szczególne, uzasadnione przypadki losowe istnieje możliwość obniżenia lub zwolnienia z opłaty za żywienie.
2. Wniosek o obniżenie lub zwolnienie z opłaty za żywienie składają rodzice dziecka do dyrektora.
3. Decyzję o zwolnieniu obniżeniu opłaty za żywienie podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Przedszkole współpracuje także z innymi instytucjami w zakresie udzielania pomocy materialnej dla wychowanków przedszkola, w tym z ośrodkami pomocy społecznej.

§ 29

1. Przedszkole przestrzega przyjętych zasad dotyczących przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola lub upoważnione przez nich na piśmie osoby pełnoletnie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę.
4. Upoważnienie powinno zawierać pełne dane osobowe osoby odbierającej oraz numer dowodu tożsamości.
5. Dzieci należy przyprowadzać do przedszkola w godzinach od 7.00 do 8.30.
6. Ze względów organizacyjnych oraz konieczność przygotowania odpowiedniej ilości posiłków, konieczne jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było

Klepa

zgłoszone wcześniej osobiście, telefonicznie lub mailowo najpóźniej do godziny 9:00 w dniu, w którym dziecko zostanie później przyprowadzone.

7. Dziecko z przedszkola odebrać można w godzinach od 13.00 do 17:30.
8. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
9. Rodzice (opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka z chwilą zgłoszenia nauczycielowi prowadzącemu grupę odbiór dziecka.



ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 30

1. Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece dwóch nauczycieli, pracujących w układzie godzin podanych zgodnie z arkuszem organizacji pracy przedszkola.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciele prowadzili swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
3. Rada Rodziców w porozumieniu z dyrektorem placówki ma możliwość wyrażenia opinii na temat doboru nauczyciela oddziału.

§ 31

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, nauczyciela ze specjalnym przygotowaniem logopedycznym, pedagoga specjalnego, psychologa, w razie potrzeby nauczyciela współorganizującego proces kształcenia specjalnego oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych pod opiekę dzieci.
4. Do zakresu zadań nauczycieli w szczególności należy: planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktyczno- opiekuńczej w powierzonym oddziale, opartej na pełnej znajomości dziecka i jego środowiska rodzinnego, zgodnie z obowiązującym programem.
5. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków:



- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci,
- 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać wprowadzonych w przedszkolu procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym egzekwowania od rodziców i innych osób zasad przyprawiania i odbierania dzieci do przedszkola;
- 3) nauczyciel jest zobowiązany do ciągłej obecności powierzonej opiece grupie dzieci, może opuścić miejsce pracy dopiero po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
- 4) nauczyciel jest zobowiązany dbać o czystość, ład i porządek w miejscu prowadzenia zajęć, w tym do poinformowania kierownika gospodarczego (lub inną zastępującą go osobę) o uszkodzonych zabawkach, sprzęcie i innych dostrzeżonych awariach;
- 5) nauczyciel jest zobowiązany do udzielania pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia wypadku oraz ma obowiązek poinformować o zaistniałym zdarzeniu dyrektora przedszkola, a następnie (w porozumieniu z dyrektorem) rodziców dziecka;
- 6) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych u wychowanków;
- 7) przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel ma obowiązek rozeznaczyć, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć lub plac zabaw nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to niezwłocznie do dyrektora. Do czasu naprawienia usterek zajęcia są organizowane w innym miejscu;
- 8) uwypukla w tematyce zajęć problematykę bezpiecznego pobytu dzieci na terenie przedszkola powodów, dla których część dzieci nie do końca czuje się bezpiecznie wśród koleżanek i kolegów;
- 9) nasila działalność profilaktyczną wśród tej grupy dzieci, która – w relacjach rówieśniczych nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym wychowankom;
- 10) informuje na bieżąco policję o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia wychowanków;



- 11) reaguje na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania, dyscypliny przedszkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarnych gestów.
- 6. Nauczyciel obowiązany w szczególności jest:**
- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 7.** Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci i ich zdolności, zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów. rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
- 8.** Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
- 9.** W pracy dydaktyczno- wychowawczej nauczyciel prowadzi współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc pedagogiczno- psychologiczną, zdrowotną.
- 10.** Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zaspokojenie potrzeb rozwojowych dzieci (szczegóły określone są odrębnymi przepisami).
- 11.** Nauczyciel systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz wykorzystuje zdobytą wiedzę przy stosowaniu twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania.

- 12.** Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
- 13.** Nauczyciel:
- 1) dba o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń;
 - 2) współdziałała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) bierze również czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizując jej postanowienia i uchwały;
 - 4) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
 - 5) realizowanie zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa oraz zawartymi w statucie;
 - 6) ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
- 14.** Nauczyciel nowo zatrudniony w przedszkolu musi przed nawiązaniem stosunku pracy przedstawić dyrektorowi przedszkola informację z krajowego rejestru karnego, celem spełnienia warunku o niekaralności.
- 15.** Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub pełnionych przez nauczycieli obowiązków.
- 16.** Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zaspokojenie potrzeb rozwojowych dzieci:
- 1) obserwacja zachowania dziecka w różnych sytuacjach jest po to, aby je lepiej poznać i współdziałać w jego rozwoju, nie zaś po to, aby je oceniać;

- 2) zbieranie rzetelnej wiedzy o dziecku, gdyż tylko taka pozwala na dobranie trafnych metod, form i sposobów pracy;
 - 3) obserwacja jest dyskretnie prowadzona, nie ingerująca w zachowanie dziecka w naturalnych warunkach i w miejscu, gdzie na co dzień przebywa;
 - 4) dokumentacja tych obserwacji / dokumentowanie obserwacji pedagogicznych jest obowiązkowe, natomiast sposób dokumentowania jest dowolny i nauczyciel ma w tym zakresie swobodę wyboru. Dokumentacja służy jedynie nauczycielowi do bezpośredniej pracy z dzieckiem, może być też wykorzystana w trakcie rozmów z rodzicami.
- 17.** W roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel powinien przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole /diagnoza przedszkolna/. Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
- 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - 2) nauczycielom przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - 3) informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, przedszkole wydaje rodzicom w terminie do końca kwietnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
- 18.** W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele obowiązani są do znajomości podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.
- 19.** Do obowiązków nauczycieli należy:
- 1) przetwarzanie danych osobowych wychowanków wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie danych osobowych

K. G. W.

- przedszkola w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.
- 2) udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom o wychowankach, wyłącznie w trybie określonym Polityką Bezpieczeństwa Informacji Przedszkola;
 - 3) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Informacji Przedszkola, w świetle przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
- 20.** Czas pracy nauczyciela określony został w art. 42 ust. 1 ustawy – Karta Nauczyciela i nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
- 21.** W ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, Nauczyciele zobowiązani są do dostępności według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora
- 22.** Wszyscy nauczyciele realizują konsultacje dla dzieci i ich rodziców w ramach dostępności zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32

1. Zgodnie z przepisami prawa w przedszkolu zatrudniony jest: logopeda, pedagog specjalny, psycholog oraz nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne.
2. Do zadań logopedy w szczególności należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

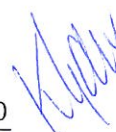
- 5) realizowanie zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa oraz zawartymi w statucie;
 - 6) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.
3. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie wychowanków o potrzebie kształcenia specjalnego należy w szczególności:
- 1) współorganizowanie kształcenia integracyjnego i prac wychowawczych w przydzielonej grupie;
 - 2) opracowanie dla każdego dziecka i realizacja indywidualnego programu edukacyjnego określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaju zajęć prowadzonych z dzieckiem;
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni;

Kleksa

- 4) uczestniczenie w pracach zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej utworzonej dla dziecka;
 - 5) ścisła współpraca i współtworzenie wraz z nauczycielem, wychowawcą jak najlepszych warunków pobytu i pracy dzieci niepełnosprawnych w grupie rówieśników.
5. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu placówki;
 - 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
 - 3) w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozwiązywaniu problemów, o których mowa w pkt 1- 4;
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
 - 7) współpracę z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie dziecka i jego rodziny;

§ 33

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy o pracownikach samorządowych.



3. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
5. Każdy z pracowników zatrudnionych w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania przepisów BHP i ppoż. wynikających z odrębnych przepisów oraz do realizacji dodatkowych zadań zlecanych przez dyrektora przedszkola.
6. Do obowiązków pracowników należy:
 - 1) przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień;
 - 2) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Informacji Przedszkola, w świetle przepisów ustawy o ochronie danych osobowych,
 - 3) Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi znajduje się w teczkach akt osobowych.
7. Zgodnie z odrębnymi przepisami, upoważnienia pracowników do przetwarzania danych osobowych znajdują się w teczkach osobowych.



ROZDZIAŁ 6

REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA I SKREŚLANIE Z LISTY

§ 34

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Rekrutacja dzieci do Przedszkola nr 415 odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz przyjętych przez m. st. Warszawa zasadach rekrutacji, (obejmujących kryteria rekrutacji i harmonogram jej przeprowadzania) ujednoczonych dla wszystkich przedszkoli samorządowych prowadzonych przez m. st. Warszawę.
3. Postępowanie rekrutacyjne dotyczy wyłącznie wolnych miejsc.
4. Procedura rekrutacyjna dotyczy dzieci, które w nadchodzącym roku szkolnym mają rozpocząć uczęszczanie do przedszkola.
5. Dzieci, które w bieżącym roku szkolnym już uczęszczają do placówki, nie przechodzą procedury rekrutacyjnej, a ich rodzice składają wyłącznie deklarację o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej w Przedszkolu nr 415.
6. Rekrutacja dzieci na wychowanków przedszkola odbywa się przy wsparciu systemu elektronicznego.
7. Szczegółowe zasady rekrutacji, w tym harmonogram rekrutacji do przedszkola na dany rok szkolny, ogłaszane są na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie placówki.
8. Wnioski kandydatów do przedszkola przyjmowane są w terminie ustalonym przez organ kierujący placówką. Szczegółowe godziny wyznacza dyrektor.
9. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do przedszkola dyrektor powołuje zarządzeniem Komisję Rekrutacyjną, która rozstrzyga o przyjęciu dzieci w oparciu o ustalone kryteria i realizuje inne obowiązki wynikające z przepisów prawa.
10. Do przedszkola są przyjmowani kandydaci z największą liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacji, liczonych według szczegółowych kryteriów określonych w każdym roku szkolnym przez Urząd m. st. Warszawy, które to są publikowane są na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie przedszkola.

11. W skład Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 9, wchodzi powołani przez dyrektora nauczyciele.
12. Do zadań komisji należy m.in.
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, listy przyjętych i nieprzyjętych,
 - 2) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego,
 - 3) czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji do przedszkola oraz rozstrzyganie wszelkich sporów związanych z przyjęciem do przedszkola,
13. W ciągu 7 dni od ogłoszenia przez Komisję Rekrutacyjną listy przyjętych do przedszkola, rodzic lub prawny opiekun kandydata, który nie został przyjęty, ma prawo złożyć wniosek do Komisji Rekrutacyjnej z prośbą o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
14. W ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku Komisja Rekrutacyjna ma obowiązek przedstawić pisemne uzasadnienie podjętej decyzji.
15. W ciągu 7 dni od uzyskania uzasadnienia rodzic lub prawny opiekun kandydata ma prawo złożyć pisemne odwołanie do dyrektora, który na rozpatrzenie odwołania ma 7 dni.
16. Przyjęcia do przedszkola w trakcie roku szkolnego (poza terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji) mogą mieć miejsce w przypadku wolnych miejsc, na podstawie decyzji Dyrektora.

§ 35

1. Dyrektor Przedszkola, po podjęciu stosownej uchwały przez Radę Pedagogiczną, może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) na prośbę rodziców;
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej więcej niż dwa miesiące bez poinformowania Przedszkola o przyczynie tej nieobecności;
 - 3) jeżeli rodzice systematycznie nie przestrzegają postanowień statutu;
 - 4) ze względu na zachowanie dziecka, uniemożliwiający zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcia przez rodziców propozycji współpracy

Xcycaw

zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcie terapii) lub wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji, co zostało stosownie udokumentowane;

- 5) zalegania z należnymi opłatami powyżej 2 okresów płatniczych.
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust. 1 pkt. 4 dyrektor zobowiązany jest zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie.
3. O wydanej decyzji dotyczącej skreślenia dziecka z listy uczęszczających do przedszkola dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców dziecka.
4. Od decyzji dyrektora o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola przysługuje odwołanie w formie pisemnej.
5. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka sześciolatniego odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.



ROZDZIAŁ 7

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 36

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata do podjęcia nauki w szkole podstawowej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w roku poprzedzającym rozpoczęcie edukacji w szkole podstawowej, jednak nie później niż w wieku 6 lat, jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Dziecko w wieku powyżej 7-lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, w przypadkach innych niż opisany w ust. 2, może uczęszczać przez kolejny rok szkolny do przedszkola. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły podstawowej, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 37

1. Przedszkole zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego, uwzględniając zasadę:
 - 1) zaspakajania potrzeb dziecka;
 - 2) aktywności;
 - 3) indywidualizacji;
 - 4) organizowania życia społecznego;

- 5) integracji.
2. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:
 - 1) prawo do szacunku dla wszystkich jego potrzeb i akceptacji takim, jakie jest;
 - 2) prawo do partnerskiej rozmowy na każdy temat i aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 3) prawo do zabawy i wyboru towarzysza zabaw, spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 4) prawo do indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
 - 5) prawo do aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
 - 6) prawo do posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić;
 - 7) prawo do badania i eksperymentowania oraz doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 8) prawo do snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie do snu "na rozkaz";
 - 9) prawo do zdrowego jedzenia oraz jedzenia i picia gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb.
3. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie zabaw i zajęć prowadzonych w grupie;
 - 2) dostosować się do reguł ustalonych w grupie w zakresie właściwych zachowań sanitarnych, współdziałania w zespole, nieoddalania się bez zgłoszenia do nauczyciela lub samowolnego opuszczania miejsca przebywania grupy;
 - 3) niekrzywdzenia innych wychowanków.

ROZDZIAŁ 8

RODZICE WYCHOWANKÓW

§ 38

Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego i planem pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa, Radę Rodziców.

§ 39

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola;
- 4) terminowe uiszczanie należnych opłat;
- 5) wspieranie swojego dziecka w rozwoju, edukacji przedszkolnej;
- 6) dbanie o atmosferę sprzyjającą rozwojowi dziecka;
- 7) dbanie o strój dziecka stosowny do pory roku i pogody;



- 8) przestrzeganie zakazu noszenia w przedszkolu przez dzieci długich kolczyków czy łańcuszków, których zerwanie może w konsekwencji prowadzić do uszkodzenia ciała dziecka,
- 9) informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 10) niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 11) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola i zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

§ 40

1. Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólne - w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż 1 raz w roku;
 - 2) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli, wg potrzeb w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
 - 3) konsultacje indywidualne w miarę potrzeb;
 - 4) dni otwarte;
 - 5) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny;
 - 6) warsztaty, rodzinne zabawy, pikniki, szkolenia;
 - 7) spotkania grupowe;
 - 8) dni adaptacyjne dla rodziców i dzieci rozpoczynających edukację przedszkolną;
 - 9) rodzic ma możliwość omówienia bieżących spraw podczas odbioru i przyrowadzania dziecka do przedszkola.
2. Szczegółowy harmonogram zebrań grupowych, konsultacji i kontaktów indywidualnych ustalają rodzice i nauczyciele grup na pierwszym spotkaniu w nowym roku szkolnym.

ROZDZIAŁ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 41

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń;
 - 2) udostępnienie zainteresowanym Statutu przez Dyrektora Przedszkola.
 - 3) udostępnienie na stronie internetowej przedszkola,
 - 4) udostępnienie na stronie BIP.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 42

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez Urząd Miasta Stołecznego Warszawa.
2. Działalność przedszkola może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców (prawnych opiekunów) dzieci, a także środków finansowych przekazywanych przez darczyńców.

§ 44

Sprawy nie ujęte w niniejszym Statucie regulowane są odrębnymi przepisami prawa, a w szczególności ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089 z późn. zm.)



§ 45

Niniejszy Statut może być nowelizowany w formie uchwały bądź znowelizowanego ujednoliconego tekstu.

Znowelizowany, ujednolicony tekst statutu został zatwierdzony uchwałą nr 10/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 415 im. Akademii Pana Kleksa w Warszawie z dnia 08.11.2022r. w sprawie zmian w statucie przedszkola.

dn. 8.11.22.

Dyrektor
K. Gawinkowska
mgr Katarzyna Gawinkowska -
Bieleńska