

STATUT NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE INTEGRACYJNE BAJECZKA



Podstawa prawna

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 694).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U z 2017 r. poz.356).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).*
- *Akt założycielski.*
- *Niniejszy Statut*

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

ROZDZIAŁ 3 ORGANY PRZEDSZKOŁA

ROZDZIAŁ 4 WSPÓŁPRACA PRZEDSZKOŁA Z RODZICAMI

ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOŁA

ROZDZIAŁ 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA

ROZDZIAŁ 7 PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Niepubliczne Przedszkole Integracyjne BAJECZKA jest placówką publiczną .

2.Siedziba niepublicznego przedszkola integracyjnego Bajeczka znajduje się pod adresem:

ul. Wrzeciono 12/4 01-954 Warszawa ,w którym funkcjonują 2 oddziały

przedszkolne zbliżone wiekowo:
Ustalona nazwa w pełnym brzmieniu brzmi:

Niepubliczne Przedszkole Integracyjne BAJECZKA
NIP :118-198-68-37 Regon 14172317

§ 2.

1. Niepubliczne przedszkole integracyjne BAJECZKA zwane dalej przedszkolem, jest placówką oświatowo-wychowawczą prowadzoną przez *Monikę Tkaczyk* oraz *Krzysztofa Pejas*, którego dyrektorem jest Monika Tkaczyk.

2. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje *Mazowiecki Kurator Oświaty* z siedzibą w Warszawie.

§ 3.

Ilekoć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **przedszkolu** – rozumie się przez to Niepubliczne Przedszkole Integracyjne BAJECZKA z siedzibą w Warszawie;

2. **nauczycielach lub pracownikach** – rozumie się przez to nauczycieli lub pracowników zatrudnionych w Niepublicznym Przedszkolu Integracyjnym BAJECZKA

3. **rodzicach** – rozumie się przez to rodziców (prawnych opiekunów), a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola : Niepublicznego Przedszkola Integracyjnego BAJECZKA

4. **dzieciach** – rozumie się przez to dzieci uczęszczające do Przedszkola : Niepublicznego Przedszkola Integracyjnego BAJECZKA

5. **dyrektorze** – rozumie się przez to dyrektora Przedszkola : Niepubliczne Przedszkole Integracyjne BAJECZKA

6. **Zespole Pedagogicznym** – rozumie się przez to Zespół Pedagogiczny Przedszkola: Niepubliczne Przedszkole Integracyjne BAJECZKA

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 4.

Przedszkole realizuje cel wychowania przedszkolnego, jakim jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez:

1. zapewnienie dzieciom właściwych warunków zabawy, nauki, wychowania i opieki;
2. umożliwienie odkrywania własnych możliwości oraz właściwości otaczającego świata dzięki gromadzeniu i wymianie doświadczeń z innymi osobami;
3. rozwijanie umiejętności harmonijnego funkcjonowania w grupie społecznej;

4. przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

§ 5.

Do zadań przedszkola w szczególności należy:

- zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym pod opieką przedszkola;
- dbałość o przyjazną atmosferę oraz tworzenie warunków sprzyjających rozwijaniu przez dzieci dobrych relacji międzyludzkich;
- rozwijanie samodzielności dzieci i poszanowanie ich indywidualności;
- uczenie dzieci przestrzegania reguł grupowych, mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego dzieci i dorosłych oraz możliwość współdziałania;
- kształtowanie umiejętności dokonywania wyborów w poczuciu odpowiedzialności za konsekwencje oraz wrażliwości na potrzeby innych osób;
- wzmacnianie poczucia własnej wartości dzieci, wynikającej ze świadomości nabywanych kompetencji oraz przynależności do grup społecznych (np. rodziny, grupy przedszkolnej);
- podejmowanie działań nakierowanych na społeczną integrację środowiska lokalnego, zwłaszcza dzieci, ich rodziców i pracowników przedszkola;
- wychowanie w duchu poszanowania wartości, których źródłem jest rodzina i wspólnota społeczna;
- tworzenie właściwych warunków do podtrzymywania i rozwijania tożsamości narodowej i językowej dzieci;
- tworzenie właściwych warunków do podtrzymania tożsamości etnicznej i religijnej dzieci;
- tworzenie sytuacji edukacyjnych, w których dziecko rozwija swój potencjał intelektualny, emocjonalny, społeczny i fizyczny;
- promowanie zasad ochrony zdrowia fizycznego i psychicznego, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej adekwatnie do ich potrzeb rozwojowych;
- zapewnienie właściwej opieki i edukacji dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

§ 6.

Zadania przedszkola są realizowane przez dyrektora, kadre pedagogiczną oraz pracowników niepedagogicznych we współpracy z rodzicami dzieci i instytucjami oraz organizacjami działającymi na rzecz dziecka i jego rodziny.

§ 7.

1. Szczegółowe zadania przedszkola i sposoby ich realizacji określone są w planie rocznym przedszkola, w planach rocznych pracy poszczególnych oddziałów oraz w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.

2. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego, zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego. Programy są dopuszczane do użytku przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Zespołu Pedagogicznego.

3. Nauczyciel może opracować własny program autorski, który wymaga dopuszczenia do realizacji przez dyrektora zgodnie z przepisami prawa.

§ 8.

1. Nauczyciele wykorzystują cały czas pobytu dziecka w przedszkolu do realizacji zadań przedszkola.

2. Pracownicy przedszkola tworzą środowisko wychowawczo-edukacyjne w sposób sprzyjający nabywaniu przez dzieci pożądanых umiejętności i dyspozycji, w szczególności:

- zachęcają dzieci do podejmowania samodzielnego działania na różnych poziomach, unikają wyręczania dzieci, wspierają w samodzielnym pokonywaniu trudności;
- używają języka komunikacji opartego na metodzie porozumienia bez przemocy;
- podejmują rolę mediatora w sytuacjach konfliktów dziecięcych, rozmawiając z dziećmi uczą je rozwiązywania sytuacji trudnych.

3. Nauczyciele przygotowują i prowadzą zajęcia dydaktyczne, dostosowane do wieku dzieci, ich możliwości rozwojowych oraz zainteresowań.

4. Dzieci mają zapewniony w ciągu dnia czas na zabawę swobodną, kiedy same decydują, w jaki sposób i z kim chcą się bawić.

5. Nauczyciele korzystają z dostępnej oferty zewnętrznych placówek edukacyjnych, kulturalnych oraz innych, o ile sprzyja to realizacji zadań przedszkola i wzbogaca środowisko edukacyjno-społeczne dzieci.

6. Nauczyciele prowadzą działania diagnostyczne (w tym obserwację pedagogiczną), służące ocenie poziomu funkcjonowania dziecka i na ich podstawie planują odpowiednie formy i sposoby wspierania rozwoju dzieci.

7. Przedszkole zapewnia roczne przygotowanie przedszkolne dzieciom, które w następnym roku szkolnym podejmą naukę w szkole podstawowej.

§9.

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej nieodpłatnie.

Korzystanie z tej pomocy jest dobrowolne i odbywa się do dwóch razy w miesiącu.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dziecku w trakcie jego pobytu w przedszkolu, w sposób adekwatny do potrzeb rozwojowych dziecka.

3. W przypadku nieobecności dziecka lub nauczyciela, zajęcia nie są odrabiane.

W okresie wakacyjnym zajęcia ze specjalistami mogą odbywać się po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem oraz w miarę dostępności terapeutów.

Dzieci z orzeczeniami:

Logopeda – 2 razy w tygodniu

Psycholog – 2 razy w tygodniu

TUS – 1 raz w tygodniu

Dzieci bez orzeczenia:

Logopeda – 2 razy w miesiącu

Psycholog – 1 raz w miesiącu

**ROZDZIAŁ 3
ORGANY PRZEDSZKOLA**

§10.

1. Organami Publicznego Przedszkola Integracyjnego BAJKA są:

1) Dyrektor przedszkola;

2) Dyrektor administracyjny

3) Rada Pedagogiczna nazywana dalej Zespołem Pedagogicznym.

2. Zespół Pedagogiczny uchwała regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 11.

Dyrektor przedszkola

1. Dyrektor przedszkola:

- kieruje bieżącą pracą;
- reprezentuje jednostkę na zewnątrz;
- dba o zapewnienie bezpieczeństwa dzieci i pracowników w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- sprawuje nadzór pedagogiczny oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka oraz za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- realizuje uchwały Zespołu Pedagogicznego oraz Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- koordynuje współdziałanie organów przedszkola, zapewniając im swobodę działania zgodnie z prawem oraz umożliwia wymianę informacji między nimi;
- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;

- współdziała z podmiotami powołanymi do działań na rzecz dziecka i jego rodziny w zakresie związanym z realizacją zadań przedszkola, w szczególności w celu wzbogacenia form pracy przedszkola;
- realizuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Zespołu Pedagogicznego i Rady Rodziców, w sprawach nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Zespołem Pedagogicznym, oraz rodzicami.

4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel, upoważniony przez dyrektora za zgodą organu prowadzącego.

§ 12.

Dyrektor Administracyjny

1. **Dyrektor Administracyjny** podlega bezpośrednio Dyrektorowi Przedszkola. Współpracuje z księgową.

2. Do kompetencji i zadań Dyrektora Administracyjnego Przedszkola należy:

- dbanie o dobro przedszkola, chronienie jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- kierowanie zespołem pracowników administracyjnych i obsługowych
- określanie zadań pracowników administracyjnych i obsługi,
- organizowanie i nadzorowanie prac remontowych w przedszkolu,
- planowanie wykonania potrzebnych remontów w placówce,
- organizowanie konserwacji i naprawy urządzeń i sprzętu będącego na wyposażeniu przedszkola,

3. Dyrektor administracyjny odpowiada za:

- prawidłowe zabezpieczenie i przechowywanie oraz gospodarowanie środkami trwałymi
- właściwą organizację pracy podległych mu pracowników,

- stan higieniczno – sanitarny i wygląd przedszkola,
- dyscyplinę pracy, przestrzeganie przepisów bhp i ppoż podległych mu pracowników.

4. Uprawnienia:

- wydawanie poleceń i dyspozycji podległym pracownikom,
- współdziałanie z dyrektorem, księgową, Radą Pedagogiczną oraz z innymi pracownikami przedszkola przy realizacji swojego zakresu czynności.

§ 13.

Zespół Pedagogiczny

1. *Rada Pedagogiczna* przedszkola nosi nazwę Zespół Pedagogiczny.

2. Zespół Pedagogiczny:

- jest organem kolegialnym;
- realizuje zadania statutowe przedszkola dotyczących opieki, wychowania i edukacji dzieci.

3. W skład Zespołu Pedagogicznego wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.

4. Przewodniczącym Zespołu Pedagogicznego jest dyrektor.

5. Zespół Pedagogiczny działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, zgodnego z przepisami prawa, w tym z niniejszym statutem.

6. Do kompetencji Zespołu Pedagogicznego należy w szczególności:

- uchwalenie statutu przedszkola oraz wprowadzanie wszelkich zmian tego statutu;
- opracowywanie i zatwierdzanie planu rocznego pracy przedszkola;
- ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

7. Zespół Pedagogiczny opiniuje:

- organizację pracy przedszkola;
- wnioski o nagrody i wyróżnienia;
- propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.

8. W zebraniach Zespołu Pedagogicznego mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez przewodniczącego Zespołu na wniosek Zespołu lub za jego zgodą. Zaproszone osoby mają głos doradczy.

9. Zespół Pedagogiczny zbiera się na obowiązkowych zebraniach:

- według ustalonego harmonogramu na wniosek przewodniczącego Zespołu;
- na wniosek minimum 1/3 członków Zespołu Pedagogicznego.

10. O terminie zebrania Zespołu Pedagogicznego, zwołanego poza terminami

przewidzianymi w harmonogramie wspomnianym w ust. 9 pkt. 1) należy poinformować członków Zespołu Pedagogicznego z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

11. Informacja o dodatkowym terminie zebrania, o którym mowa w ust. 9 pkt 2) i 3), powinna zostać wywieszona na tablicy ogłoszeń dla nauczycieli, a jeśli termin zwołanego zebrania jest krótszy niż 7 dni, powinna także zostać bezpośrednio przekazana każdemu nauczycielowi.

12. Uchwały Zespołu Pedagogicznego są podejmowane większością 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy członków.

13. Obrady Zespołu Pedagogicznego są protokołowane według zasad określonych w regulaminie Zespołu Pedagogicznego.

14. Osoby biorące udział w obradach Zespołu Pedagogicznego obowiązują zasadą zachowania poufności. W szczególności zachowanie tajemnicy służbowej dotyczy informacji mogących naruszać dobro osobiste dzieci lub członków ich rodzin, a także pracowników przedszkola.

§ 14.

Warunki współdziałania organów

1. Wszystkie organy przedszkola współdziałają w duchu wzajemnego szacunku w celu zapewniania jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia poziomu pracy przedszkola.

2. Każdy organ przedszkola działa i podejmuje decyzje zgodnie z zakresem swoich uprawnień i kompetencji.

3. Organy przedszkola wymieniają między sobą na bieżąco informacje o planowanych i realizowanych działaniach lub decyzjach.

4. Każdy organ przedszkola ma obowiązek ustosunkować się do przedstawionego mu wniosku bez zbędnej zwłoki.

ROZDZIAŁ 4 WSPÓLPRACA PRZEDSZKOLA Z RODZICAMI

§ 15.

Formy współpracy z rodzicami

1. Rodzice są współgospodarzami przedszkola.

2. Rodzice:

- mogą przebywać na terenie przedszkola w godzinach otwarcia placówki po uzgodnieniu z nauczycielem;
- mogą towarzyszyć dziecku w czasie zajęć przedszkolnych po uzgodnieniu tego z nauczycielem.

3. Przebywając na terenie przedszkola, rodzice są zobowiązani respektować zasady i regulaminy przedszkolne, w szczególności te dotyczące zapewnienia dzieciom i

innym osobom bezpieczeństwa oraz umożliwiające pracownikom przedszkola wypełnianie ich zadań statutowych.

4. Zebrania i spotkania z rodzicami odbywają się z inicjatywy nauczycieli, dyrektora lub rodziców.

5. Na początku każdego roku szkolnego organizowane jest zebranie ogólne dla wszystkich rodziców.

6. Dla rodziców nowych dzieci odbywa się zebranie organizacyjne pod koniec roku szkolnego.

7. Zebrania grupowe z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są 2 -3 razy w roku szkolnym (w zależności od potrzeb grupy).

8. Spotkania indywidualne między rodzicem a nauczycielem odbywają się po wcześniejszym ustaleniu terminu. W zależności od sytuacji mogą być rozszerzone w składzie o innych nauczycieli z grupy lub specjalistów.

9. Krótka wymiana informacji między rodzicami a nauczycielem możliwa jest przy przyprowadzaniu lub odbieraniu dziecka z przedszkola.

10. Spotkania integracyjne (pikniki, spotkania świąteczne i inne uroczystości z udziałem rodziców) odbywają się zgodnie z ustalonym co roku harmonogramem.

11. Współpraca z rodzicami może również mieć formę:

- warsztatów lub spotkań tematycznych;
- zajęć dla dzieci, współprowadzonych przez rodziców po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielami prowadzącymi grupę;
- zajęć autorskich, prowadzonych przez rodziców po uzgodnieniu tego z nauczycielami;
- wymiany informacji poprzez narzędzia internetowe.

12. Szczegółowe zasady współpracy między nauczycielami i rodzicami zawarte są w planie współpracy z rodzicami.

§ 16.

1. Rodzice w przedszkolu mają prawo w szczególności do:

- równego traktowania;
- towarzyszenia dziecku, szczególnie w okresie adaptacji;
- zapoznania się z programem oraz zadaniami przedszkola;
- uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- uzyskiwania pomocy i wskazówek od nauczycieli pracujących z ich dzieckiem, w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- zachowania przez pracowników przedszkola poufności danych osobowych i przekazywanych informacji;
- wyrażania i przekazywania nauczycielom oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, zgłaszania swoich inicjatyw i innych spraw;
- wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez Radę Rodziców;

- uzyskiwania bezpłatnych zaświadczeń, a w uzasadnionych przypadkach opinii przedszkola, odnośnie swojego dziecka.

§ 17.

1. Rodzice mają wobec przedszkola następujące obowiązki w szczególności:

- wносить opłaty za przedszkole w wyznaczonych terminach;
- przestrzegać czasu pracy przedszkola. Przyprawdzać dziecko do przedszkola i odbierać punktualnie -zapewniając mu pełne bezpieczeństwo;
- zostawić imienne pisemne upoważnienie dla pełnoletniej osoby, jeżeli sami nie mogą odebrać dziecka z przedszkola;
- nie przyprawdzać chorego dziecka do przedszkola;
- informować o istotnych zdarzeniach z życia dziecka, które mogą mieć wpływ na jego funkcjonowanie;
- informować o istotnych zdarzeniach z życia dziecka, które mogą mieć wpływ na inne osoby w przedszkolu, np. o pasożytach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- informować o ewentualnych spóźnieniach w szczególności dot. odbioru dziecka
- zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania do szkoły;
- współpracować z nauczycielami w zakresie podejmowanych działań na rzecz rozwoju dziecka;
- przestrzegać postanowień niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§18.

Czas pracy przedszkola

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie od 1 września do 31 sierpnia, przez pięć dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku), z wyjątkiem dni ustalonych przez dyrektora przedszkola i podanych do wiadomości na początku roku szkolnego .

2. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.00 do 17:30.

3. Dyrektor może zmienić czas pracy przedszkola na w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Zmniejszenia liczby dzieci w oddziałach w dniach, w których po uprzednim zebraniu deklaracji obecności dzieci w przedszkolu, stan liczbowy w placówce

wynosić będzie mniej niż pięcioro dzieci. W takim przypadku przedszkole będzie zamknięte. Dotyczy to dni około świątecznych.

§19.

1. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 34 w tym dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wynosi 10.

2. W uzasadnionych wypadkach, na prośbę rodziców i za zgodą organu prowadzącego, można zwiększyć liczbę przyjętych dzieci.

3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział integracyjny. Każdy oddział dysponuje 20 miejscami, w tym 5 dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. W przedszkolu są 2 różnowiekowe oddziały integracyjne. W każdym oddziale, poza nauczycielem wychowania przedszkolnego, z uwagi na potrzeby dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, jest zatrudniony również pedagog specjalny jako nauczyciel wspomagający.

5. Przydziału dzieci do poszczególnych oddziałów dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Zespołu Pedagogicznego. Dyrektor uwzględnienia potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci, dynamikę grupy oraz możliwości zapewnienia dziecku optymalnej opieki.

§20.

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci kończące 3 lata w roku kalendarzowym, oraz starsze. W przypadku, gdy są wolne miejsca, może zostać przyjęte dziecko 2,5 letnie.

2. Dzieci są objęte wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego, w którym kończą 7 lat. W przypadku odroczenia obowiązku szkolnego przez dyrektora rejonowej szkoły podstawowej, wychowaniem przedszkolnym mogą być także objęte dzieci starsze, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym upływa okres odroczenia.

§21.

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i terapeutycznych.

3. Szczegółową organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Zespół Pedagogiczny. W ramowym rozkładzie dnia należy uwzględnić czas na:

- 4 posiłki;
- odpoczynek;
- czynności higieniczne;
- zabawę swobodną;

- zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
- czynności porządkowe.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

5. Czas zajęć dydaktycznych powinien być dostosowany do wieku i możliwości rozwojowych dzieci.

Zajęcia dla dzieci **3-4-letnich** trwają od 15 do 30 minut, a dla dzieci **5-6-letnich** od 20 do 45 minut. Wyjątkowo, z uzasadnionych powodów, czas zajęć może zostać skrócony lub wydłużony.

6. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:

- logopedia,
- język angielski,
- taneczno-rytmiczne,
- TUS

Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- nauka języka angielskiego po 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), po 30 min. (dla pozostałych dzieci),
- zajęcia taneczno-rytmiczne w każdej grupie – 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), 30 min. (dla pozostałych dzieci),
- zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2–3 osobowych zespołach.

7. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z przedszkolnego placu zabaw, z wyjątkiem dni, w które:

- temperatura powietrza spada poniżej minus 10 stopni C;
- pada silny deszcz;
- wieje porywisty wiatr;
- zanieczyszczenie powietrza przekracza dopuszczalne normy;
- oraz w innych okolicznościach zagrażających zdrowiu lub życiu dzieci.

8. Zasady przebywania i zachowania bezpieczeństwa na placu zabaw określa odrębny regulamin.

9. Nauczyciele zapewniają bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie po bytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć organizowanych przez przedszkole poza terenem przedszkola.

10. Nauczyciele w każdym oddziale przedszkolnym ustalają razem z dziećmi na początku roku szkolnego grupowy kodeks zachowania, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego oraz określenia zasad sprzyjających respektowaniu potrzeb emocjonalnych i współdziałania pomiędzy dziećmi.

11. Nauczyciel może opuścić oddział pod warunkiem, że dzieci mają zapewnioną opiekę innego nauczyciela.
12. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika przedszkola.
13. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
14. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach w zachowaniu dziecka.
15. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
16. W przedszkolu nie są wykonywane działania medyczne, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
17. Przedszkole może organizować bezpłatne zajęcia dodatkowe (gimnastyka ogólnorozwojowa, zajęcia muzyczne, język angielski i inne), w których mogą brać udział wszystkie chętne dzieci.
18. W okresie niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie, jeśli w danym dniu jest zgłoszonych co najmniej **6 dzieci**. W przeciwnym przypadku ***przedszkole będzie w tym dniu nieczynne***.

§ 22.

1. Przedszkole może organizować dla dzieci wycieczki poza teren przedszkola, w celu realizacji zadań statutowych przedszkola.
2. Wycieczki są organizowane za zgodą dyrektora.
3. O planowanej wycieczce powinni być poinformowani rodzice.
4. Przed każdą wycieczką nauczyciel jest zobowiązany zapoznać/przypomnieć dzieciom zasady zachowania się w trakcie wycieczki.
5. W wycieczce bierze udział odpowiednia liczba opiekunów, tak aby zapewnić dzieciom bezpieczeństwo w jej trakcie, w szczególności należy zwrócić uwagę na bezpieczeństwo dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych. Minimalna liczba opiekunów w czasie wycieczki to jeden nauczyciel na 10 dzieci.
6. W czasie wycieczki nauczyciel cały czas sprawuje bezpośrednią opiekę nad dziećmi.
7. Wycieczki komunikacją miejską lub autokarem są planowane. Dyrektor wyraża zgodę na wycieczkę lub imprezę po złożeniu przez nauczyciela kompletnej dokumentacji. W przypadku nie wyrażenia zgody na udział w wycieczce min. pięciorga dzieci, nauczyciel zostaje na dyżurze w placówce.

§ 23.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną osobę

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez

rodziców bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców.

2. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego (ew. innego dokumentu potwierdzającego tożsamość) osoby wskazanej przez rodziców oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez przedszkole.

3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną po ustaleniu jej tożsamości, np. przez sprawdzenie dokumentu tożsamości.

4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.

6. Rodzic (lub inna osoba) przyprowadzający dziecko do przedszkola jest zobowiązany przed pozostawieniem dziecka otrzymać słowne potwierdzenie od nauczyciela o przejęciu odpowiedzialności za dziecko.

7. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godz. 17:30. Rodzic (lub inna upoważniona osoba) odbierający dziecko jest zobowiązany otrzymać słowne potwierdzenie od nauczyciela o oddaniu dziecka.

8. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica (lub inną osobę) pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę innego upoważnionego nauczyciela, do czasu odbioru dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną osobę z terenu przedszkola.

§ 24.

Zasady odpłatności za pobyt dzieci

1. Za czas pobytu dziecka w przedszkolu, który jest przeznaczony na realizację podstawy programowej rodzice nie ponoszą opłat.

2. Decyzją Rady Miasta Stołecznego Warszawy rodzice są zwolnieni z opłat za pobyt dzieci w przedszkolu także poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej.

§ 25.

Zasady korzystania z wyżywienia

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia, wysokość stawki żywieniowej oraz warunki uzyskania zwolnień ustalane są aktualną uchwałą Rady Miasta Stołecznego Warszawa.

2. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności, pod warunkiem zgłoszenia nieobecności dziecka do godz. 08:00 pierwszego dnia nieobecności.

3. Opłaty te muszą być wnoszone w terminie do dnia 5 każdego miesiąca na wyznaczone konto.

ROZDZIAŁ 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 26.

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli wychowania przedszkolnego, nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, zwanych dalej pedagogami specjalnymi, nauczycieli terapeutów (m.in. logopedę, psychologa), zwanych dalej specjalistami oraz pracowników obsługi.

2. W zależności od potrzeb dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego za zgodą organu prowadzącego przedszkole może zatrudnić asystenta do dziecka niepełnosprawnego lub pomoc nauczyciela.

3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 27.

1. **Nauczyciel przedszkola** prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- współpraca z rodzicami w zakresie uzgadniania potrzeb dziecka i działań wychowawczych służących jego rozwojowi;
- realizacja zadań programowych w zakresie wychowania przedszkolnego;
- planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- zapewnienie dzieciom bezpiecznych i zdrowych warunków pobytu w przedszkolu;
- współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 9) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- czynny udział w pracach Zespołu Pedagogicznego, realizacja jego postanowień i uchwał;

- inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności.

§28.

1.Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Zespołu Pedagogicznego, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

2.Nauczyciel ma prawo prowadzić zajęcia autorskie oraz realizować program autorski po uzgodnieniu z dyrektorem.

§29.

1.W Przedszkolu zatrudnieni są pedagodzy specjaliści oraz specjaliści tacy jak logopeda, psycholog.

2.Do zadań nauczycieli, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

- zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa;
- rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie, biorąc pod uwagę ich mocne strony, predyspozycje, zainteresowania oraz przyczynę trudności rozwojowych;
- współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności:
- wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne wybierają i opracowują programy wychowania przedszkolnego;
- dostosowują realizację programów wychowania przedszkolnego, do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci ze specjalnymi potrzebami;
- opracowują wraz z innymi nauczycielami indywidualne programy edukacyjne dla każdego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- podsumowują efekty pracy terapeutycznej i na jej podstawie określają dalsze kierunki pracy,
- prowadzą zajęcia edukacyjne lub wspierają działania innych nauczycieli;
- prowadzenie zajęć rewalidacyjnych zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne w doborze metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
- prowadzenie lub organizacja różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

3.Zajęcia, w których ze względu na potrzeby edukacyjne dzieci niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie, uczestniczą nauczyciele i specjaliści ustala dyrektor przedszkola.

§ 30.

1. **Psycholog** otacza opieką wszystkie uczęszczające dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. W szczególności do zadań psychologa należy:

- prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron dziecka;
- diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli;
- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- wspieranie wychowawców grup w działaniach wynikających z programu wychowawczego przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach;
- prowadzenie dokumentacji prowadzonej pracy w formie dziennika oraz dokumentacji rozwoju dzieci;
- wystawianie pisemnych opinii o funkcjonowaniu dziecka i zaleceń dla rodziców;
- współpraca z innymi specjalistami i nauczycielami zatrudnionymi w przedszkolu w celu jak najlepszego wspierania rozwoju dziecka;
- współpraca z zewnętrznymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i jego rodziny.

§ 31.

1. **Logopeda** otacza opieką dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowej.

2. W szczególności do zadań logopedy należy:

- prowadzenie raz w roku badań przesiewowych;
- diagnozowanie dzieci z zaburzeniami mowy i wymowy;
- współuczestnictwo w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- prowadzenie zajęć logopedycznych zgodnie z tym programem;
- współpraca z innymi nauczycielami;
- współpraca z rodzicami, udzielanie porad logopedycznych;
- podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- dokumentowanie prowadzonej pracy i rozwoju dzieci.

§ 32.

Pracownicy o których mowa w & 29 ust.2.:

- dbają o bezpieczeństwo dzieci;
- włączają dzieci niepełnosprawne w działania grupy na miarę ich możliwości psychofizycznych;
- wspierają rozwój dzieci niepełnosprawnych biorąc pod uwagę zalecenia zawarte w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych;
- uczestniczą w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli, specjalistów oraz pedagogów specjalnych;
- udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne.

§ 33.

Zakres zadań pozostałych pracowników

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi.
2. Obowiązkiem wszystkich pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Obowiązkiem pracowników obsługi pracujących z dziećmi jest współpraca z nauczycielami szczególnie w zakresie bezpieczeństwa dzieci.
4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
5. Stosunek pracy pracowników obsługi regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 7 PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

§ 34.

Dziecko w przedszkolu ma zapewnione przez dyrektora, nauczycieli i innych pracowników przedszkola wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw

Dziecka, a w szczególności prawo do:

- akceptacji takim, jakie jest;
- życzliwego i podmiotowego traktowania;
- indywidualnego rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
- poszanowania jego godności osobistej;
- szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
- opieki;
- ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- poszanowania własności;

- różnorodności bodźców, nauki i zdobywania doświadczenia;
- rozmowy na poruszane przez dziecko tematy;
- wypoczynku kiedy jest zmęczone;
- odmówienia zjedzenia posiłku

§ 35.

Dziecko jest zobowiązane w przedszkolu do:

- okazywanie szacunku innym osobom;
- dbania o wspólne dobro (materialne i niematerialne);
- dbania o higienę;
- poszanowania własności;
- poszanowania uczuć i potrzeb innych;
- niekrzywdzenia;
- dbania o (najbliższe) środowisko i otoczenie;
- respektowania wspólnie ustalonych zasad grupowych i regulaminów obowiązujących w przedszkolu.

§ 36.

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, **skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola** w wypadku:

- zalegania z należnymi odpłatnościami przez okres dłuższy niż 2 miesiące;
- nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż 2 miesiące i nie przedstawienia wystarczającego wyjaśnienia tego faktu na piśmie do dyrektora, pomimo wysłania przez przedszkole pisma z zapytaniem i informacją o możliwości skreślenia dziecka z listy;
- poważnych problemów rozwojowych, uniemożliwiających dziecku prawidłowe funkcjonowanie w grupie, a przedszkolu zapewnienie właściwej opieki i edukacji, w szczególności występowanie zachowań dziecka zagrażających jego własnemu bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych osób przebywających w przedszkolu; przy jednoczesnym braku gotowości rodziców do podjęcia działań zmierzających do rozwiązania problemu (w tym specjalistycznej diagnozy, a następnie terapii);
- powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców dziecka na terenie przedszkola, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w miejscu publicznym;
- nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

2. Możliwość skreślenia z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

3. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków, dyrektor zobowiązany jest:

- zawiadomić rodziców na piśmie o zaistniałych przesłankach do skreślenia dziecka z listy;
- zaproponować rodzicom i dziecku pomoc w rozwiązaniu problemu, adekwatną do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz do możliwości przedszkola;
- uzgodnić z rodzicami konkretny czas na rozwiązanie problemu;
- jeśli rodzina ma wyznaczony nadzór sądowy bądź jest pod opieką Ośrodka Pomocy Społecznej, powiadomić o zaistniałej sytuacji odpowiednią instytucję;
- zawiadomić organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o zamiarze skreślenia dziecka z listy oraz powodach.

4. Skreślenie dziecka z listy następuje na podstawie uchwały Zespołu Pedagogicznego. Dyrektor ma obowiązek powiadomić pisemnie rodziców o podjętej decyzji.

ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 37.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
3. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.
4. Projekt uchwały o zmianie statutu przedszkola jest przedstawiany do wiadomości rodziców.
6. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.

§38.

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020r.