

# Statut

## Przedszkola Nr 239 w Warszawie



**Stan prawny – wrzesień 2022**

**Podstawa prawna :**

**Art.102 , ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe  
(t. j. Dz. U. z 2021 r, poz. 1082 ze zm. )**

## Spis Treści

Rozdział 1 .....	3
Informacje o przedszkolu .....	3
Rozdział 2 .....	5
Cele i zadania przedszkola .....	5
Rozdział 3 .....	11
Organy przedszkola .....	11
Rozdział 4 .....	14
Organizacja pracy przedszkola .....	14
Rozdział 5 .....	24
Nauczyciele i pracownicy przedszkola.....	24
Rozdział 6.....	31
Prawa i obowiązki dzieci.....	31
Rozdział 7.....	33
Ceremoniał przedszkola.....	33
Rozdział 8 .....	34
Postanowienia końcowe.....	34

## **Rozdział 1**

### **Informacje o przedszkolu**

#### **§ 1**

1. Przedszkole nr 239, zwane dalej „przedszkolem”, jest publicznym przedszkolem wielooddziałowym działającym na podstawie ustawy Prawo Oświatowe.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek w Warszawie przy Al. Jerozolimskich 117a, dzielnica Ochota

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Stołeczne Warszawa ul. Plac Bankowy 3/5, a w imieniu miasta: dzielnica Ochota, Wydział Oświaty i Wychowania, ul. Radomska 13/21, 02-323 Warszawa
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie,

#### **§ 3**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu miasta stołecznego Warszawy, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy miasta st. Warszawy.
2. Przedszkole prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
3. Obsługę administracyjno-finansową przedszkola prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów dla Dzielnicy Ochota.
4. Przedszkole używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

**PRZEDSZKOLE nr 239**

**Al Jerozolimskie 117a, 02-017 Warszawa**

**tel. (22) 629-23-83**

**REGON: 013006640, EKD8532**

**821**

1. Dopuszcza się stosowania w korespondencji skróconej nazwy przedszkola: Przedszkole nr 239 lub P239.
2. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §4

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 239 w Warszawie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Nr 239 w Warszawie;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 6) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 7) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola nr 239 w Warszawie
- 8) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla dziecka objętego kształceniem specjalnym;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;

10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 1**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.
2. Naczelnym celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie mu nauki w szkole.

Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:
  - indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych,
  - stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,

- prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza.
3. Zadaniem przedszkola jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego.
  4. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
    - prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący;
    - pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
    - tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
    - zapewnianie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń umożliwiających im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyśpieszony;
    - wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
    - tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym i chęci poznawania innych kultur.
    - promowanie zdrowego stylu życia i ochrony zdrowia oraz przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
    - umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
    - organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
    - udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - wprowadzanie w świat wartości estetycznych i umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;

- zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
- 3) promuje ochronę zdrowia.

6. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek będący odrębnym dokumentem,
- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
- 4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela,
- 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
- 7) stosowanie monitoringu wizyjnego zewnętrznego i w wejściu głównym budynku

## § 2

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci;
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele w trakcie bieżącej pracy z całą grupą i indywidualnie oraz specjaliści w szczególności psycholog, logopeda, pedagog specjalny;
4. Nauczyciele i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
  - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznych,
  - porad i konsultacji,
  - zajęć rozwijających uzdolnienia;
6. Nauczyciele prowadzą i dokumentują obserwację dzieci i oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno-społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi.
7. Nauczyciele prowadzą indywidualne arkusze obserwacji dziecka oraz gromadzą ich wytwory w celu monitorowania postępów dzieci.
8. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Na podstawie wskazań orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor może zatrudnić nauczyciela współorganizującego proces kształcenia.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 9 przy ul. Radomskiej 13/21, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
10. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.



11. Plan pracy przedszkola na dany rok szkolny zawiera działania wspierające nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności wychowawczych.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

### § 3

1. 1. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
  - realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - w miarę możliwości dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych;
  - zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.

### § 4

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi i zmianą środowiska edukacyjnego.

## § 5

1. Przedszkole organizuje zajęcia religii. Kwalifikacje do nauczania religii posiada osoba, która spełnia wymagania kwalifikacyjne określone w porozumieniach pomiędzy ministrem właściwym do spraw oświaty i wychowania a Konferencją Episkopatu Polski, a także władzami innych kościołów i związków wyznaniowych.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## § 6

1. Zadania przedszkola realizowane są w formie zajęć kierowanych i niekierowanych oraz swobodnych zabaw dzieci przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
  - możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
  - specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
  - potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju; Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o dojrzałości szkolnej. Diagnozę czyli informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) wydaje się do 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Diagnozę dojrzałości szkolnej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym,
  - organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;

- organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
- korzystanie z sali zabaw, gimnastycznej, pracowni malarskiej oraz ogrodu.

## **Rozdział 3**

### **Organy przedszkola**

#### § 1

1. Organami przedszkola są:

- Dyrektor;
- Rada Pedagogiczna;
- Rada Rodziców.

#### § 2

2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.

3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
- organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- dyrektora publicznego przedszkola prowadzonego przez Miasto Stołeczne Warszawę;
- przewodniczącego Rady Pedagogicznej Przedszkola 239;
- organu nadzoru pedagogicznego dla przedszkola;

- administratora danych osobowych.
4. Dyrektor jako Administrator Danych Osobowych w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia. Zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne tak, aby przetwarzanie przebiegało zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także poddawane było systematycznym przeglądom i aktualizacji.
  5. Realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe dzieci, rodziców, pracowników i współpracowników przedszkola.
  6. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
  7. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy przedszkola i realizacji przypisanych mu zadań i współpracuje z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.
  8. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
  9. Współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi.
  10. Współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom.
  11. Organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
  12. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
  12. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:
    - 1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu,
    - 2) prowadzić rejestr dzieci 6 letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci,
    - 3) kontrolować systematyczność uczęszczania 6 latka na zajęcia w przedszkolu.

### § 3

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących wychowania, opieki, i kształcenia.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Przedszkola 239”.
4. Rada Pedagogiczna Przedszkola 239 realizuje kompetencje rady przedszkola określone w ustawie.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania praw poruszanych podczas zebrania, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

### § 4

1. Rada Rodziców jest kolegalnym organem przedszkola, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Każda grupa ma swojego reprezentanta w radzie, wybranego na pierwszym zebraniu organizacyjnym.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Przedszkola 239”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach przedszkola.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w przedszkolu.

### § 5

1. Organy przedszkola działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa oraz współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków

rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.

2. Działalność organów przedszkola jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

#### § 6

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

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy przedszkola**

#### § 1

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci realizujących obowiązkowe wychowanie przedszkolne. Podstawa Programowa Wychowania Przedszkolnego jest realizowana przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu. Przedszkole prowadzi wychowanie przedszkolne dzieci w wieku 3 - 7 lat.
2. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 100.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział dzieci zgrupowanych wg roczników, z uwzględnieniem ich, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

4. W Przedszkolu Nr 239 funkcjonują 4 oddziały jednorodnie wiekowo.
5. Liczba dzieci w oddziale I – IV nie może przekraczać 25, z wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.
6. Statut dopuszcza tworzenie grup między oddziałowych podczas schodzenia się i rozchodzenia się dzieci oraz w innych uzasadnionych przypadkach w związku z organizacją pracy placówki.
7. Przedszkole prowadzi działalność przez cały rok, z wyjątkiem przerw (dyżurów wakacyjnych) ustalonych przez organ prowadzący.
8. Informację o terminach przerw w pracy Przedszkola umieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej,
9. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.00 za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

## § 2

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
  - \* zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
  - \* zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.
6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.

7. Rodzice/opiekunowie w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków powinni informować nauczycieli i dyrektora o wszystkich przypadkach wystąpienia chorób zakaźnych i pasożytniczych.
8. Przedszkole informuje rodziców o zgłoszonych przypadkach wystąpienia chorób zakaźnych i pasożytniczych u dzieci.
9. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

### § 3

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
  - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
  - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,



- 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
  - 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
  - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
6. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
7. W tym czasie nauczyciele:
- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
  - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
  - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
  - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
  - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
  - 6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.
8. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,

- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

#### § 4

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece dwóch nauczycieli pracujących w układzie godzin podanych zgodnie z Arkuszem organizacji pracy przedszkola. Nauczyciele muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje do pracy w przedszkolu określone w przepisach prawa.
2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
3. W oddziale dzieci 3-letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc nauczyciela.
4. Przedszkole prowadzi nauczanie dostosowane do sytuacji: stacjonarne, zdalne lub hybrydowe, którego reguły określają odrębne przepisy.

#### § 5

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie, na które składają się cztery posiłki: śniadanie; II śniadanie, obiad, podwieczorek.
2. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
3. Jadłospisy planowanych posiłków ustala Intendent przedszkola w uzgodnieniu z kucharką, a zatwierdza dyrektor.
4. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom za pośrednictwem internetu i tablicy informacyjnej.
5. W przedszkolu na wniosek rodziców, poparty zaleceniem lekarza, przygotowywane są posiłki dla dzieci z prostymi dietami żywieniowymi.

6.Zasady opłat za wyżywienie w przedszkolu określa zarządzenie Prezydenta Miasta St. Warszawy.

7.Szczegółowe warunki korzystania z posiłków, w tym wysokość opłat za posiłki określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

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

9.W przypadku nieobecności dziecka opłata podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności, jeżeli rodzic zgłosił wcześniej nieobecność

10.Opłaty za korzystanie za wyżywienie należy wnosić tylko przelewem na wskazany przez dyrektora przedszkola rachunek bankowy.

## § 6

1.Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

2. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi wynosi:

1) około 15 – 20 minut dla dzieci 3-, 4-letnich;

2) około 30 minut dla dzieci 5-, 6-letnich.

3. Czas trwania i forma zajęć dostosowane są do możliwości rozwojowych dzieci.

4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## § 7

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

2.W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

1)liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;

2)liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;

3)ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

3.Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalany przez dyrektora przedszkola, uwzględniający zasady ochrony zdrowia

i higieny pracy, pory posiłków oraz oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów).

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. Rozkład dnia może być w miarę potrzeb zmieniany.

5. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

6. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są one dopuszczone przez Dyrektora zarządzeniem po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;

7. Nauczyciel może też zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany we współpracy z innymi nauczycielami, program opracowany przez innego autora lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

8. dopuszczone programy wychowania przedszkolnego tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.

9. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

10. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.

## § 8

1. Przedszkole zapewnia dzieciom organizację zajęć dodatkowych ( np. rytmika, zajęcia korekcyjne, j. angielski, zajęcia plastyczne), jeśli ma możliwość zatrudnienia odpowiednich instruktorów (o odpowiednich kwalifikacjach do prowadzenia takich zajęć).

2. Zajęcia dodatkowe nie mogą wiązać się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

3. Zajęcia dodatkowe odbywają się w czasie i dniach ustalonych przez dyrektora w

porozumieniu z Radę Pedagogiczną i Radą Rodziców.

4. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi:
  - 1) ok.15-20 minut dla dzieci 3- i 4-letnich;
  - 2) ok. 30 minut dla dzieci 5 i 6-letnich.
6. Informacja dla rodziców o organizowanych zajęciach dodatkowych lub zmianach wynikających z odwołania zajęć jest dostępna na tablicy ogłoszeń.
7. Instruktor prowadzący grupę ponosi pełną odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo w czasie trwania zajęć.
8. Instruktor zajęć dodatkowych prowadzi dokumentację w postaci „Dziennika zajęć
9. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii w grupie dzieci 6 letnich. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
10. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
  - 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju,
  - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
  - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
11. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 9

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoby upoważnione przez nich.
2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio Pracownikowi dyżurującemu w szatni, który przekazuje dziecko pod opiekę nauczyciela.
4. Pracownik przedszkola i Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola. W razie wątpliwości sprawdzić dokument tożsamości.

5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.
7. Szczegółowe warunki przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola określa procedura opracowana przez radę pedagogiczną z uwzględnieniem:
  - sytuacji które uzasadniają odmowę wydania dziecka z przedszkola oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
  - zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z przedszkola;
  - trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.

## § 10

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
  - znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
  - uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju; pomocy w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
  - pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
  - zgłaszania pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal lekcyjnych, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
  - wyrażania swoich opinii;
  - wyrażania zgody/ nie zgody na różne czynności dotyczące dziecka (np. wyjścia, wycieczki, fotografowanie, nagrywanie, organizowanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej, współpracę z logopedą, psychologiem, pedagogiem, sprawdzanie czystości, prezentację wizerunku na stronie internetowej lub profilu w mediach społecznościowych i inne)
  - uzyskiwanie informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną.
2. Obowiązkiem rodziców jest:
  - punktualne przyprawdzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;

- informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
  - informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
  - współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
  - informowanie dyrektora i nauczycieli o zmianie numerów kontaktowych, adresów mailowych, adresów zamieszkania (dziecka) rodziców/opiekunów prawnych;
  - realizowanie zaleceń nauczycieli i specjalistów;
  - dbanie o zdrowie dziecka;
  - przestrzeganie niniejszego statutu;
  - zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani także do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
3. Informację o stwierdzonych w przedszkolu podejrzeniach o stosowaniu w domu rodzinnym przemocy wobec dziecka Dyrektor przekazuje odpowiednim instytucjom zewnętrznym.
4. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
- zebrania ogólne, nie rzadziej niż 1 raz w ciągu roku;
  - zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 1 raz w roku;
  - konsultacje indywidualne, w zależności od potrzeb rodziców;
  - spotkania w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny;
  - organizację spotkań, warsztatów ze specjalistami (pedagogizację);
  - dni adaptacyjne w drugiej połowie czerwca;
  - kącik informacji dla rodziców;
  - wystawy prac plastycznych dzieci;
  - strona internetowa przedszkola: [www.przedszkole239.waw.pl](http://www.przedszkole239.waw.pl), profil na FB.

- kontakt mailowy: [p239@eduwarszawa.pl](mailto:p239@eduwarszawa.pl),

## § 11

1. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach oraz nie mogą być podawane żadne leki oraz inne medykamenty.
2. Obowiązkiem rodziców jest przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych.
3. Nie przyprowadzamy dzieci, które mają silne objawy chorobowe (nie dotyczy alergii – zaświadczenie od alergologa), są przeziębione lub chore, są w trakcie leczenia antybiotykowego, po urazach złamania kończyn górnych lub dolnych (gips).
4. W przypadku zachorowania dziecka powiadamia się rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko z przedszkola i zapewnić mu opiekę medyczną.
5. W sytuacjach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka oraz niemożności skontaktowania się z rodzicami – prawnymi opiekunami dziecka decyzje podejmuje Dyrektor przedszkola. W takich wypadkach wzywane jest pogotowie. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki).

## Rozdział 5

### Nauczyciele i pracownicy przedszkola

#### § 1

1. W przedszkolu zatrudnienia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
1. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - nauczyciel wychowania przedszkolnego;



- nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej – współorganizujący kształcenie dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - nauczyciel specjalista- logopeda, psycholog, pedagog specjalny
2. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
- pracownicy administracji: kierownik gospodarczy, sekretarka
  - pracownicy obsługi: pomoc nauczyciela, st. woźna, kucharka, pomoc kuchenna, st. dozorca
  - Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest: zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
  - Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych.
  - Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

## § 2

1. Nauczyciele realizują wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne zadania przedszkola, zgodnie z jego charakterem określonym w statucie i odpowiadają za jakość pracy przedszkola, w tym sposób sprawowania opieki nad dziećmi.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w osiągnięciu dojrzałości szkolnej.
3. Nauczyciel wychowania przedszkolnego planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
4. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuję do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
5. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
6. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
7. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
9. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
10. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
  - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów podsumowania pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
  - 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpoków zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

10. Inne zadania nauczycieli:

1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),

4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,

5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kąpika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,

9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,

- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
  - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
  - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
- 18) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy,
- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych
- 22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

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

12. W działalności służbowej nauczyciele w praktyce stosują zasady i czynności przetwarzania danych osobowych na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych.
13. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z decyzją dyrektora, a udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom odbywa się w granicach i przepisach prawa.
14. Nauczyciel jest zobowiązany do współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną.
15. Nauczyciele współdziałają w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

### § 3

1. Do zadań pedagoga i 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.

2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków 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 wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
    - d) określaniu 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 dzieci;
  - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;

- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
3. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
  - 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.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Nauczyciele przetwarzają dane osobowe wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień.

## **Rozdział 6**

### **Prawa i obowiązki dzieci**

#### **§1**

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. W przedszkolu przestrzegane są przepisy Konwencji Praw Dziecka.

3. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju i ochrony zdrowia,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
- 7) akceptacji takim jakim jest,
- 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 9) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 10) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 11) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 12) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
- 13) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
- 14) zdrowego jedzenia,
- 15) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej.

## § 2

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- respektowania poleceń nauczyciela;
- kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
- respektowania praw innych dzieci ;
- dbania o czystość i higienę osobistą;
- dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu
- 

## § 3



1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w przedszkolu w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej 2 miesiące, i nieskutecznych prób wyjaśnienia powodów tej nieobecności
2. W przypadku dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego skreślenie z listy wychowanków odbywa się w porozumieniu z dyrektorem szkoły obwodowej dziecka po uprzednim ustaleniu przyczyny nieobecności.

#### § 4

3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do Dyrektora przedszkola .
4. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

## **Rozdział 7**

### **Ceremoniał przedszkola**

#### § 1

1. Ceremoniał przedszkola jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących norm zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych o charakterze środowiskowym z użyciem symboli narodowych.
2. Uroczystościami z użyciem symboli narodowych są:
  - Dzień Niepodległości ;
  - Święto Flagi;
3. Uroczystości przedszkolne do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej oraz części artystycznej.

#### § 2

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

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 1**

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

#### **§ 2**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjno - archiwalną.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową i finansowaną z budżetu miasta stołecznego Warszawa dla Dzielnicy Ochota:
  - 1) obsługę finansową i księgową prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty (DBFO) dla Dzielnicy Ochota, z siedzibą w Warszawie przy ul. Radomskiej 13/21, 02-323 Warszawa;
  - 2) jednostka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł na wydzielonym rachunku dochodów; gospodarowanie tymi funduszami określają odrębne przepisy;
  - 3) postawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy i plan finansowy dochodów własnych, którego projekt przygotowuje dyrektor jednostki wraz z Radą Pedagogiczną;
  - 4) dyrektor przedszkola działa jednoosobowo w zakresie zaciągania zobowiązań w wysokości kwot określonych w planie finansowym i ponosi za nie odpowiedzialność wobec organu prowadzącego jednostkę;
  - 5) zakres i zasady obsługi określa porozumienie zawarte pomiędzy dyrektorem przedszkola a dyrektorem biura finansowego;

- 6) zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Zmiany w statucie są zatwierdzane poprzez uchwałę Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednoczony statutu w drodze zarządzenia.
7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń;
  - 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora Przedszkola;
  - 3) na stronie internetowej przedszkola;
  - 4) na stroni BIP przedszkola.

### § 3

Traci moc Statut Przedszkola z dnia 27 listopada 2017 r.

### § 4

Niniejszy Statut Wchodzi w życie z dniem podpisania.. Statut zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 239 w Warszawie z dnia 26 stycznia 2023r.

