

**Statut Przedszkola nr 440
stanowi
Załącznik do Uchwały nr 9/2023/2024
z dnia 14 września 2023r.**

PRZEDSZKOLE Nr 440
02-998 Warszawa, ul. Latoszki 24
tel. (22) 506-50-37
NIP 951-24-88-050
REGON 383266801

**STATUT
Przedszkola nr 440
w Warszawie, ul. Latoszki 24**

SPIS TREŚCI

- Rozdział 1. - Postanowienia ogólne**
- Rozdział 2. - Zadania i zakres działalności Przedszkola**
- Rozdział 3. - Sposób realizacji zadań Przedszkola**
- Rozdział 4. - Organy Przedszkola**
- Rozdział 5. - Organizacja pracy Przedszkola**
- Rozdział 6. - Dzieci**
- Rozdział 7. - Szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci z Przedszkola**
- Rozdział 8. - Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem**
- Rozdział 9. – Nauczyciele, specjaliści i inni pracownicy Przedszkola**
- Rozdział 10.- Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku ich zawieszenia z powodu zaistnienia określonych przepisami okoliczności**
- Rozdział 11. - Postanowienia końcowe**

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Przedszkole nr 440 w Warszawie, ul. Latoszki 24, zwane dalej „Przedszkolem” jest publiczną placówką oświatową, prowadzącą zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym, działającą w szczególności na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.),
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.),
 - c) ustawy z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022r. poz. 1116),
 - d) rozporządzenia MEN z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1280),
 - e) rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1594),
 - f) rozporządzenia MEN z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1309),
 - g) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1604),
 - h) Statutu Przedszkola.

§ 2.

Siedziba Przedszkola mieści się w Warszawie, przy ul. Latoszki 24.

§ 3.

Organem prowadzącym Przedszkole jest m.st. Warszawa.

§ 4.

Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 5.

Ilekróć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych

Rozdział 2. Zadania i zakres działalności Przedszkola

§ 6.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania do nauki w szkole.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad zdrowiem, bezpieczeństwem dzieci, stymuluje ich wszechstronny rozwój, prowadzi działalność profilaktyczną i kompensacyjną.
3. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
4. Przedszkole umożliwia dzieciom poznawania świata w jego jedności i złożoności oraz rozbudza ciekawość poznawczą.
5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości rozwojowych, możliwości przedszkola i potrzeb środowiska lokalnego.
6. Przedszkole zapewnia warunki do rozwoju potencjalnych możliwości dziecka, przygotowuje je do efektywnego korzystania z nauki w szkole.
7. Przedszkole organizuje dla dzieci: naukę języka obcego, rytmikę i inne zajęcia.
8. Przedszkole umożliwia konsultacje z logopedą, terapeutą SI oraz innymi specjalistami zatrudnionymi na terenie placówki.
9. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
10. Przedszkole stale podnosi poziom jakości pracy w następujących formach:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Przedszkola w różnych formach
 - b) doskonalenie zawodowe,
 - c) systematyczne unowocześnianie bazy Przedszkola,
 - d) systematyczne badanie poziomu osiągnięć dzieci,
 - e) monitorowanie i ewaluacja poziomu oraz efektywności pracy Przedszkola,
 - f) współpraca z rodzicami dzieci, badanie ich opinii i oczekiwań.
11. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez:
 - a) rozpoznanie umiejętności, możliwości i potrzeb dziecka oraz proponowanie lub zgłaszanie wskazań do skorzystania z pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - b) organizowanie zajęć wspomagających rozwój dziecka,
 - c) rozwijanie talentów i zdolności umysłowych oraz fizycznych dziecka,
 - d) konsultacje specjalistyczne w placówce,
 - e) opracowywanie indywidualnych programów terapeutycznych dla dzieci z orzeczeniem do kształcenia specjalnego,
 - f) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania,
 - g) wspieranie dziecka wybitnie uzdolnionego,
 - h) diagnozowanie środowiska rodzinnego,
 - i) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych i wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
 - j) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców,
 - k) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka.
12. Zasady korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje

- pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- b) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne,
 - c) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek: rodziców, nauczyciela danej grupy, pedagoga, pomocy nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
 - a) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu organizowana jest w szczególności w formie:
 - zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - logopedycznych dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
 - zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne - dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
 - zajęć rozwijających uzdolnienia dla dzieci szczególnie zdolnych,
 - porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w przedszkolu,
 - c) w zależności od rodzajów zaleceń w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zgody organu prowadzącego, przedszkole może zatrudnić dodatkowych specjalistów.
 - d) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dziecku ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:
 - z niepełnosprawności,
 - z niedostosowania społecznego,
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - z zaburzeń zachowania,
 - ze szczególnych uzdolnień,
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - z przewlekłej choroby,
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - z niepowodzeń edukacyjnych,
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 7.

1. Przedszkole realizuje zadania we współpracy z:
 - a) rodzicami dzieci,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych,
 - d) innymi instytucjami.

Rozdział 3. Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 8.

1. Sposób realizacji podstawy programowej
 - a) Przedszkole prowadzi planowy proces wspomaganie i edukacji dzieci na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.
 - b) Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program opracowany samodzielnie lub z zespołem nauczycieli lub program innego autora (innych autorów).
 - c) Dyrektor ustala zgodność programu z podstawą programową oraz dostosowanie programu do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony. Czynność tę dyrektor może przeprowadzić osobiście, powołać do tego celu zespół nauczycieli lub skorzystać z opinii wystawionej przez doradcę metodycznego wychowania przedszkolnego.
 - d) Program może wykraczać poza podstawę wychowania przedszkolnego.
 - e) Dyrektor dopuszcza program do realizacji po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 - f) Programy dopuszczone do realizacji w przedszkolu stanowią zespół programów wychowania przedszkolnego.
 - g) Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczony program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb i możliwości dzieci.
 - h) Wspomaganie rozwoju dziecka nauczyciele realizują wykorzystując każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli podczas tzw. zajęć kierowanych i niekierowanych.
 - i) Podstawową formą aktywności dzieci jest zabawa.
 - j) W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody i formy pracy wychowania przedszkolnego, odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
 - k) Nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do potrzeb i możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci z niepełnosprawnością- ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
 - l) Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
 - m) Informację o gotowości do nauki w szkole przekazuje się do 30 kwietnia.
2. Obowiązki Nauczycieli wynikające z podstawy programowej:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
 - b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
 - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - e) współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci, ich uczestnictwo

w życiu przedszkola i efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań,

- f) prowadzenie i dokumentacja obserwacji pedagogicznych, których celem jest:
- rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka,
 - rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji,
 - dokonanie analizy i oceny gotowości szkolnej dzieci 6 letnich na podstawie przeprowadzonych obserwacji,
 - udzielanie natychmiastowej pomocy psychologiczno pedagogicznej dzieciom, u których w toku bieżącej pracy zaobserwowano trudności edukacyjne i poinformowanie o tym dyrektora Przedszkola.
3. Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej w przedszkolu odbywa się przez:
- a) zajęcia w języku polskim,
 - b) podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej oraz własnej historii i kultury rodziców, prawnych opiekunów,
 - c) organizację nauczania religii - na życzenie rodziców,
 - d) realizację programu w zakresie regionalizmu i kultury ekologicznej,
 - e) prowadzenie z dziećmi planowej pracy wychowawczej opartej o wartości uniwersalne.
4. Organizacja zajęć dodatkowych
- a) Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe,
 - b) rodzaj zajęć dodatkowych oraz ich częstotliwość jest uzgadniana z organem prowadzącym przedszkole,
 - c) czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut,
 - d) organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki,
 - e) w czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia,
 - f) rodzice nie ponoszą opłat za zajęcia dodatkowe.
5. Warunki lokalowe, baza
- a) Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - sal przedszkolnych,
 - pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
 - szatni,
 - sali ruchowej,
 - sali integracji sensorycznej
 - gabinetów terapeutycznych,
 - ogrodu przedszkolnego.
 - b) Przedszkole zapewnia bezpieczne, odpowiednie do zabawy i realizacji przyjętych programów pomoce dydaktyczne i wyposażenie.

Rozdział 3. **Sposób realizacji zadań przedszkola**

§ 8.

1. Sposób realizacji podstawy programowej
 - a) Przedszkole prowadzi planowy proces wspomaganie i edukacji dzieci na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.
 - b) Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program opracowany samodzielnie lub z zespołem nauczycieli lub program innego autora (innych autorów).
 - c) Dyrektor ustala zgodność programu z podstawą programową oraz dostosowanie programu do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony. Czynność tę dyrektor może przeprowadzić osobiście, powołać do tego celu zespół nauczycieli lub skorzystać z opinii wystawionej przez doradcę metodycznego wychowania przedszkolnego.
 - d) Program może wykraczać poza podstawę wychowania przedszkolnego.
 - e) Dyrektor dopuszcza program do realizacji po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 - f) Programy dopuszczone do realizacji w przedszkolu stanowią zespół programów wychowania przedszkolnego.
 - g) Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczony program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb i możliwości dzieci.
 - h) Wspomaganie rozwoju dziecka nauczyciele realizują wykorzystując każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli podczas tzw. zajęć kierowanych i niekierowanych.
 - i) Podstawową formą aktywności dzieci jest zabawa.
 - j) W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody i formy pracy wychowania przedszkolnego, odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
 - k) Nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do potrzeb i możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci z niepełnosprawnością- ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
 - l) Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
 - m) Informację o gotowości do nauki w szkole przekazuje się do 30 kwietnia.
2. Obowiązki Nauczycieli wynikające z podstawy programowej:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
 - b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
 - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - e) współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci, ich uczestnictwo

Rozdział 4 Organy zarządzające przedszkolem

§ 9.

1. Organami zarządzającymi przedszkolem są:
 - a) Dyrektor Przedszkola,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców.
2. Dyrektor kieruje Przedszkolem i reprezentuje je na zewnątrz.
3. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza i odwołuje z niego organ prowadzący na zasadach określonych w rozporządzeniu.
4. Kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola wyłania się w drodze konkursu.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.
6. Dyrektor Przedszkola planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę Przedszkola zgodnie z przepisami prawa. Decyduje o:
 - a) powołaniu komisji rekrutacyjnej, jeżeli zaistnieje taka konieczność,
 - b) przyjęciu dziecka do przedszkola,
 - c) skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej,
 - d) realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
 - e) uznaniu kwalifikacji pedagogicznych oraz merytorycznych nauczyciela, tzn. ustala, czy dany kierunek (specjalność) studiów jest zbliżony z nauczaniem przedmiotem lub rodzajem prowadzonych zajęć,
 - f) nadaniu nauczycielowi stażyscie stopnia nauczyciela kontraktowego.
7. Dyrektor organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy i opiekuńczy oraz odpowiada za jego poziom dydaktyczny i wychowawczy w następujący sposób:
 - a) stwarza w miarę możliwości warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Przedszkola,
 - b) organizuje wyposażenie przedszkola w środki dydaktyczne i sprzęt,
 - c) udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej placówki rodzicom,
 - d) powierza nauczycielom opiekę nad dziećmi,
 - e) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i specjalistyczną dzieciom potrzebującym indywidualnych działań wspomagających,
 - f) organizuje dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym
 - g) powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem,
 - h) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach i dokonuje oceny pracy nauczyciela lub jego dorobku zawodowego, w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,
 - i) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przez nauczyciela,
 - j) sporządza projekt organizacyjny przedszkola, w tym tygodniowy plan pracy nauczyciela oraz układa ramowy rozkład dnia,
 - k) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczy i wprowadzeniu nauczania zdalnego,
 - l) ustala z porozumieniem z Radą Pedagogiczną szczegółowe zasady, dotyczące nauki zdalnej,

- m) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, czyli organizuje i prowadzi zebrania rady, odpowiada za realizację uchwał podejmowanych przez radę, a także wstrzymuje wykonanie uchwał, jeśli są sprzeczne z prawem oświatowym,
 - n) ustala z Radą Pedagogiczną przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - o) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
 - p) w przypadku powołania Rady Przedszkola organizuje powstanie rady i bierze w niej udział z głosem doradczym, odpowiada za realizację uchwał Rady Przedszkola,
 - q) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
 - r) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - s) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola,
 - t) współdziała z jednostką samorządu terytorialnego w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania,
 - u) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
 - v) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola.
8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
9. Dyrektor Przedszkola w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
 - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
 - d) zapewniania odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - e) zapewnia wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
 - f) opracowuje i realizuje plan finansowy Przedszkola stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej placówki oraz przedstawia projekt do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
 - g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola,
 - h) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Przedszkola,
 - i) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu Przedszkola,
 - j) załatwia sprawy osobowe pracowników Przedszkola,
 - k) organizuje przegląd techniczny obiektu Przedszkola oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - l) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku Przedszkola,
 - m) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,

- n) zapewnia pomoc pracownikom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
- o) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- p) tworzy regulaminy porządkujące pracę przedszkola związane z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela,
- q) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w placówce w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
- r) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- s) Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
- t) W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.

§ 10.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu oraz Dyrektor, jako przewodniczący rady.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
12. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) uchwalanie statutu przedszkola oraz dokonywanie w nim zmian,
 - b) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Przedszkola
13. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy przedszkola,
 - b) projekt planu finansowego Przedszkola,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu.

§ 11.

1. Rada Rodziców jest społecznym organem kolegialnym Przedszkola reprezentującym ogół rodziców dzieci.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Przedszkola.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Przedszkolu,
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
9. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 12.

1. Organy Przedszkola informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach i podjętych uchwałach.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Przedszkola, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
3. Kolegialne organy Przedszkola mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

§ 13.

1. Spory między organami Przedszkola rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi: po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz, przedstawiciel organu, nie pozostającego w sporze.
2. Komisja rozjemcza podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.

Rozdział 5. Organizacja pracy Przedszkola

§ 14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

§ 15.

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.
2. W Przedszkolu funkcjonują grupy ogólnodostępne oraz oddziały specjalne dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

§ 16.

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel (nauczyciele) powinien opiekować się danym oddziałem– jeśli nie zajdą szczególne okoliczności- przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

§ 17.

Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonych do realizacji przez Dyrektora.

§ 18.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym
 - a) określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia i zatwierdzony przez organ prowadzący Przedszkole.
2. Arkusz organizacji przedszkola zawiera:
 - a) liczbę oddziałów,
 - b) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
 - c) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka obcego nowożytnego, jeśli stanowią one zajęcia wyodrębnione,
 - d) czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
 - e) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - f) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - g) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,
 - h) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga specjalnego, psychologa, terapeutę SI, logopedę i innych nauczycieli.
1. Organ prowadzący Przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji Przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
2. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola do dnia 30 września, organ prowadzący przedszkole zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
3. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola po

dniu 30 września, organ prowadzący Przedszkole zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

§ 19

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady zapewniania odpowiedniej liczby wychowanków w oddziale oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Formami pracy w przedszkolu są:
 - a) zajęcia i zabawy dowolne,
 - b) zajęcia obowiązkowe,
 - c) codzienne zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym zaplanowane i kierowane przez nauczyciela,
 - d) czynności samoobsługowe i prace użyteczne dzieci,
 - e) spacery,
 - f) wycieczki,
 - g) uroczystości przedszkolne,
 - h) sytuacje okolicznościowe
3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 20.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach od 7:00 do 17:00, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Przedszkole przeznaczają co najmniej 5 godzin na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 21.

1. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 5 lat - około 30 minut.

§ 22.

1. Formami współdziałania Przedszkola z rodzicami dzieci są:
 - a) zebrania grupowe,
 - b) godziny otwarte, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje na temat funkcjonowania dzieci,
 - c) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem lub nauczycielami,
 - d) zajęcia otwarte,
 - e) udział w uroczystościach przedszkolnych.

2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - a) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli dotyczących rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy,
 - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

Spotkania z rodzicami dzieci w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (godziny otwarte) organizowane są dwa razy w roku szkolnym lub częściej - na wniosek rodziców lub nauczycieli oraz realizowane w ramach godzin dostępności dla rodziców zgodnie z obowiązującym wymiarem czasu pracy.

§ 23.

Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dziecka w Przedszkolu określa Zarządzenie Prezydenta m. St. Warszawy z dnia 6 grudnia 2021 nr 1928/2021 w sprawie ustalenia warunków korzystania ze stołówek w przedszkolach m.st. Warszawy oraz upoważnienia dyrektorów szkół i przedszkoli do zwalniania z opłat za posiłki

Rozdział 6. Dzieci

§ 24.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw dziecka, a w szczególności prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu wychowawczo dydaktycznego,
 - b) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności organizowanych w Przedszkolu,
 - c) szacunku, godności i nietykalności osobistej,
 - d) podmiotowego i równego traktowania,
 - e) swobody w wyrażaniu myśli,
 - f) rozwijania swych zainteresowań i zdolności,
 - g) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
 - h) pomocy nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach
 - i) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu, zabawek i pomocy dydaktycznych,
 - j) korzystania z opieki zdrowotnej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - k) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych.
2. Dziecko ma obowiązek:
 - a) przestrzegania zasad i norm współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej,
 - b) odnoszenia się kulturalnie i z szacunkiem do rówieśników i osób dorosłych,
 - c) aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i zabawach ruchowych,
 - d) dbania o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
 - e) utrzymywania porządku w swoim najbliższym otoczeniu,
 - f) dbałości o zabawki i pomoce dydaktyczne,

g) stosowania się do poleceń nauczyciela.

§ 25.

3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - a) nieprzerwanej nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej ponad 30 dni bez poinformowania Dyrektora o przyczynie tej nieobecności,
 - b) zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu swojemu, innych wychowanków lub nauczycieli i innych pracowników Przedszkola, po uprzednim wyczerpaniu dostępnych metod wspomagania rodziny w podjęciu działań zmierzających do poprawy sytuacji,
 - c) zalegania z uiszczeniem opłaty za korzystanie z wyżywienia ponad 60 dni.
4. Skreślenie z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Skreślenie dziecka z listy wychowanków, o którym mowa w ust.3 nie dotyczy dziecka odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 7.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola

§ 26.

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców.
2. Upoważnienie, o którym mowa w pkt 1, powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej do odbioru dziecka oraz podpis osoby upoważniającej.
3. Dziecko może zostać odebrane przez osobę wskazaną w pisemnym upoważnieniu złożonym w Przedszkolu i po okazaniu przez nią dowodu tożsamości.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy Przedszkola mogą nie wyrazić zgody na odbiór dziecka wyłącznie w przypadku, gdy zachowanie osoby, która zamierza odebrać dziecko budzi obawy, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa lub jej stan wskazuje na spożycie alkoholu, środka odurzającego bądź innej podobnie działającej substancji.

Rozdział 8.

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

§ 27.

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza Przedszkolem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy i zajęcia wychowawczo-dydaktyczne.

§ 28.

1. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci,

zapewnia im pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

2. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci oraz sprzęt, pomoce i wykorzystywane narzędzia.

§ 29.

1. Nauczyciel może opuścić oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci będących pod jego opieką.
2. W nagłym wypadku nauczyciel może opuścić dzieci pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby dorosłej.

§ 30.

1. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. Dzieci mogą uczestniczyć w wycieczkach i spacerach poza terenem Przedszkola za zgodą rodziców wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia.

§ 31.

1. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
2. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach u dziecka.
3. Pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków lub substancji o podobnym działaniu.
4. Rodzice podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka pogotowia w uzasadnionych przypadkach.

Rozdział 9.

Nauczyciele, specjaliści i inni pracownicy Przedszkola

§ 32.

W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

§ 33.

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną oraz poszanowaniem ich godności osobistej.

§ 34.

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - a) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej,
 - b) realizowanie obowiązującego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego,
 - c) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - d) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - e) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu pracy wychowawczo dydaktycznej,
 - f) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
 - g) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci,
 - h) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - i) udzielanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - j) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - k) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności :
 - a) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, 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 dziecka,
 - b) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem, dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych, doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,
 - c) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - d) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie w/w. zadań.
3. Do zadań terapeuty integracji sensorycznej należy w szczególności:
 - a) przygotowanie i organizacja zajęć indywidualnych z zakresu integracji sensorycznej,
 - b) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas indywidualnych i grupowych zajęć terapeutycznych,
 - c) aktywna praca w zespołach d/s pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizowanie zadań zgodnie z zasadami tej pomocy,
 - d) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - e) opieka nad salą SI.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dziecka,
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
- d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- e) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

5. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń,
- b) określanie form i sposobów udzielania pomocy dzieciom, w tym dzieciom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- c) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej dzieciom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- d) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej rodzinom dzieci, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- e) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola,
- f) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
- g) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz prezentacja oceny Radzie Pedagogicznej.

§ 35.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymanie budynku Przedszkola i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci, dbanie o ład i czystość na terenie Przedszkola.
2. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w pkt.1 ustala Dyrektor.

Rozdział 10.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku ich zawieszenia z powodu zaistnienia określonych przepisami okoliczności

§ 36.

1. Dyrektor Przedszkola może zawiesić zajęcia na czas określony z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez

- ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci
2. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, kilku oddziałów lub całego Przedszkola, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć,
 3. Zawieszenie zajęć jest możliwe za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego
 4. O zawieszeniu zajęć Dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 5. O zawieszeniu zajęć informowani są zainteresowani rodzice dzieci, których dotyczy zawieszenie zajęć.
 6. Gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, Dyrektor jest zobowiązany do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
 7. Pomimo zawieszenia zajęć zapewniona jest możliwość odstąpienia od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji:
 - a) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny
 - b) za zgodą organu prowadzącego,
 8. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - b) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line,
 - c) zdjęcia, filmiki, materiały, zadania propozycje pracy wysyłane codziennie przez nauczycieli,
 - d) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 9. Sposoby przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć to:
 - a) strona internetowa Przedszkola
 - b) droga telefoniczna- poprzez rozmowy lub sms
 - c) droga e-mailowa
 - d) aplikacja umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji TEAMS,
 - e) dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola zgodnie z harmonogramem opublikowanym na stronie internetowej przedszkola,
 10. W ramach bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a) nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:
 - równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
 - zróżnicowania zajęć w każdym dniu, - możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - b) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - c) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem komputera/telewizora,
 11. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - a) rodzice mogą przysyłać zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi drogą mailową

(adres służbowy),

b) rodzice kontaktują się z nauczycielami poprzez pytania, uwagi telefonicznie;

12. Dyrektor Przedszkola, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 11. Postanowienia końcowe

§ 37.

1. Obsługę administracyjno- księgową Przedszkola prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansowania Oświaty Dzielnicy Wilanów m.st. Warszawy.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu i procedury wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z postanowiniami niniejszego Statutu.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej- nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej.

§ 39

1. **Tekst niniejszego statutu został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 14 września 2023 roku**
2. **Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.**
3. **Traci moc tekst jednolity statutu z dnia 15 września 2022 roku.**
4. **Statut został wprowadzony ZARZĄDZENIEM NR 80/2023/2024 DYREKTORA PRZEDSZKOLA NR 440 z dnia 18 września 2023r.**

DYREKTOR
Przedszkola Nr 440

Agnieszka Grabowska