

Statut

Przedszkola Integracyjnego nr 120 w Warszawie



Rysunek 1 Logo Przedszkola Integracyjnego nr 120

Spis treści

Podstawa prawna	2
Rozdział 1 Informacje o przedszkolu	4
Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola	6
Rozdział 3 Organy przedszkola	16
Rozdział 4 Organizacja pracy przedszkola	21
Rozdział 5 Nauczyciele i pracownicy przedszkola	32
Rozdział 7 Współpraca z rodzicami	45
Rozdział 8 Postanowienia końcowe	46

Podstawa prawna

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zmianami);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r., poz. 900);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, poz.949);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986);
- 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 z późn. zm.);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (tekst jedn. Dz.U. 2023 poz. 2736 z późn. zm.);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 1798);
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (tekst jedn. Dz.U. 2020 poz. 983 z późn. zm.);
- 10) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526);

- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r.
w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci
i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych
niedostosowaniem społecznym (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309);
- 12) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie indywidualnego
obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego
nauczania dzieci i młodzieży (tekst jedn. Dz.U. 2023 poz. 2468);
- 13) Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 roku w sprawie organizowania
wczesnego wspomagania rozwoju dzieci. (Dz. U. z 2017, poz. 1635);
- 14) Rozporządzenie MEN z dnia 07 września 2017 roku w sprawie orzeczeń i opinii
wydawanych przez zespoły orzekające, działające w publicznych poradniach
psychologiczno-pedagogicznych (tekst jedn. Dz.U. 2023 poz. 2061);
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25.08.2017 r. w sprawie
sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki
dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej
oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz.1646 z późn. zmianami
w Dz. U. z 2019 r., poz.1664);
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 września 2022 roku
w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik
kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903).
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31.12.2002 roku w sprawie
bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
(tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 1386 z późn. zm.);
- 18) Rozporządzenie MEN z dnia 23 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia osób
niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi,
które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych
państw (tekst jednolity Dz.U. 2023 poz. 2301);
- 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r.
w sprawie doradztwa zawodowego. (Dz. U. z 2019 r., poz. 325).
- 20) Uchwała Nr XLIX/1205/2017 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 25
maja 2017 r. w sprawie czasu przeznaczonego na bezpłatne nauczanie,

wychowanie i opiekę w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych (Dziennik Urzędowy Województwa Mazowieckiego z 2017 r., poz. 5154)

- 21) Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 sierpnia 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2023 r., poz. 2094 z późn. zm.)
- 22) Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 21 marca 2024 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U z 2024, poz. 560).

Rozdział 1 Informacje o przedszkolu

§1.1. Przedszkole Integracyjne Nr 120 w Warszawie, zwane dalej „przedszkolem”, jest publicznym przedszkolem wielooddziałowym.

2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy ul. Tokarza 2 w Warszawie, Dzielnica - Targówek.

3. Ustalona nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu: Przedszkole Integracyjne Nr 120.

4. Przedszkole w dokumentacji posługuje się skrótem: P 120.

5. Treść pieczęci zawiera następujące dane:

„Przedszkole Integracyjne Nr 120

Warszawa – Targówek

03-379 Warszawa, ul. Tokarza 2

tel. 811 62 46

NIP 524-21-24-292 Regon 013001222”

6. Przedszkole posiada logo:



Rysunek 2 Logo Przedszkola Integracyjnego nr 120

§2.1. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Stołeczne Warszawa.

2.Siedziba organu prowadzącego znajduje się przy Placu Bankowym 3/5, 00-950 Warszawa.

§3.Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.

§4.Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Integracyjne nr 120 w Warszawie;
- 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Integracyjnego nr 120 w Warszawie;
- 3) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli i nauczycielki Przedszkola Integracyjnego nr 120 w Warszawie;
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Przedszkola Integracyjnego nr 120 w Warszawie;
- 5) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci w Przedszkolu Integracyjnym nr 120 w Warszawie;
- 6) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
- 7) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Integracyjnego nr 120 w Warszawie;
- 8) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć organ przedszkola, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Przedszkola Integracyjnego nr 120 w Warszawie;
- 9) radzie rodziców - należy przez to rozumieć radę rodziców Przedszkola Integracyjnego nr 120 w Warszawie.

§5.1.Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Dzielnicy Targówek m.st. Warszawa, a uzyskane wpływy odprowadza na odrębny rachunek bankowy.

2.Obługę administracyjno- finansową przedszkola prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty z siedzibą przy ul. Stojanowskiej 12/14.

3. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.

5. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: uroczystości lub imprezy, nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia w przedszkolu, zajęcia otwarte. Zgodę na nagrywanie w tych sytuacjach, wydaje dyrektor po uzyskaniu zgód rodziców na wykorzystanie wizerunku ich dzieci.

6. Teren przedszkola objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków edukacji, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola

§6.1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy – Prawo Oświatowe oraz z przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego wzmocnione i uzupełnione zadaniami profilaktyczno- wychowawczymi umieszczonymi w programach wychowania przedszkolnego.

2. Celem ogólnym Przedszkola wynikającym z przepisów prawa oświatowego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.

3. Celami Przedszkola w szczególności są:

- 1) dbałość o integralny, wszechstronny rozwój dziecka, zarówno poznawczy jak i emocjonalny, społeczny i moralny oraz ochrona przed przemocą i przejawami nieprzestrzegania norm społecznych;
- 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji zadań o charakterze profilaktyczno- wychowawczym;
- 3) wspieranie potencjału rozwojowego każdego dziecka, w tym wspomaganie dzieci ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz stwarzanie im takich warunków

rozwoju, aby aktywnie i w pełni uczestniczyły w życiu przedszkola i środowiska;

- 4) wdrażanie do funkcjonowania społecznego dzieci z niepełnosprawnością, w tym budowanie ich tożsamości, autonomii oraz poczucia godności, które pozwoli na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby;
- 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień;
- 6) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) upowszechnianie i wdrażanie zasad bezpieczeństwa oraz promocji **i ochrony zdrowia**, w tym kształtowanie zdrowego stylu życia, zwiększenie aktywności fizycznej dzieci oraz poprawa sposobu odżywiania;
- 8) zapewnieniu dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.

§7.1.Cele, o których mowa w §.6, realizowane są poprzez zadania wykonywane we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami działającymi w środowisku. Zadania wykonują wszyscy pracownicy Przedszkola, dążąc do jak najwyższej jakości wykonywanych działań.

2.Cele realizowane są w szczególności poprzez takie zadania jak:

- 1) realizacja programów wychowania przedszkolnego, określonych w zestawie programów w przedszkolu, w tym dostosowanie organizacji procesu nauczania - wymagań, środków dydaktycznych, metod i form pracy oraz czasu i tempa pracy do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich;
- 4) realizacja działań wychowawczo-profilaktycznych zaplanowanych w programach wychowania przedszkolnego i planie pracy Przedszkola kształtujących postawy patriotyczne, prospołeczne, proekologiczne oraz

prozdrowotne, które promują zdrowy styl życia, a także skutecznie zapobiegają współczesnym zagrożeniom;

- 5) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii;
- 6) organizowanie i udzielanie dzieciom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) organizowanie kształcenia specjalnego oraz opieki dla dzieci z niepełnosprawnością, w tym z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 8) organizowanie zajęć umożliwiającym dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, tym nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego oraz nauki własnej historii i kultury;
- 9) organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zdolności i zainteresowania, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
- 10) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, jego wzmacnianie w znaczeniu fizycznym i psychicznym, a także zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć przedszkolnych z uwzględnieniem przyjętych zasad;
- 11) organizowanie dożywiania dzieci z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia, w tym zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

§8.1. Zadania realizowane są podczas zajęć grupowych, zespołowych oraz indywidualnej pracy z dzieckiem.

2. Podstawowymi sposobami realizacji zadań przedszkola są:

- 1) obowiązkowe zajęcia wspierające rozwój dziecka z całą grupą, czyli zajęcia kierowane związane z planową realizacją podstawy programowej

i niekierowane, takie jak spożywanie posiłków, odpoczynek, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ubieranie się czy rozbieranie;

- 2) zabawa jako naturalnie pojawiająca się sytuacja edukacyjna umożliwiająca naukę i zdobywanie doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną, w tym zabawa swobodna z wyborem miejsca i rodzaju aktywności,
- 3) zajęcia rytmiki oraz gimnastyki, zabawy ruchowe i muzyczno- ruchowe na świeżym powietrzu ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
- 4) samorządna aktywność dziecka;
- 5) twórczość artystyczna;
- 6) zajęcia związane z prowadzeniem preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

3. Organizacja realizacji zadań - zabawy, nauki i wypoczynku w oddziale przedszkolnym oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

4. Realizację zadań w oddziale przedszkolnym wspiera aranżacja przestrzeni edukacyjnej w tym zorganizowanie stałych kątek zainteresowań (czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny i przyrodniczy) i czasowych oraz miejsc przeznaczonych na odpoczynek, zabawę, spożywanie posiłków.

5. Przedszkole prowadzi działalność innowacyjną w formie programów własnych i innowacji dopuszczonych do użytku w przedszkolu przez dyrektora przedszkola i zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną.

§9. 1. W oddziałach przedszkolnych organizuje i udziela się dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych każdego dziecka oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.

2.Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu, w szczególności, rozpoznanie u dzieci:

- 1) szczególnych uzdolnień;
- 2) przyczyn trudności rozwojowych;
- 3) przyczyn zaburzeń zachowania.

3.Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.

4.Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie przedszkola jest wicedyrektor, który ściśle współpracuje ze specjalistami (pedagogiem specjalnym, logopedą, fizjoterapeutą, psychologiem, terapeutą SI) w zakresie pomocy dzieciom wymagającym wsparcia w rozwoju, w tym objętym kształceniem specjalnym oraz psychologiem w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych dzieci i ich rodzin.

5.Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka oraz dostosowaniu organizacji procesu nauczania i opieki, w tym metod form pracy, materiałów i przestrzeni edukacyjnej oraz tempa pracy.

6.Specjaliści i wychowawcy grupy w przedszkolu dwa razy w roku – na zakończenie półrocza i na zakończenie roku szkolnego dokonują oceny efektywności wsparcia udzielanego dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

7.W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w przedszkolu, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i wskazanie innych możliwych form wsparcia.

8.Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.

9.Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej także rodzicom dzieci i nauczycielom. Pomoc polega, w szczególności na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu

umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad, konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

10. Dyrektor przedszkola z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym, w szczególności:

- 1) ustala dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 2) informuje na piśmie rodziców dziecka o formach i zakresie udzielanej pomocy.

11. Pozostałe, szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 10.1. Dla dzieci z niepełnosprawnością w oddziale przedszkolnym organizuje się wychowanie przedszkolne w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.

2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do przedszkola przez rodzica.

3. Decyzję o przyjęciu do przedszkola dziecka niepełnosprawnego podejmuje dyrektor po konsultacjach z zespołem nauczycieli z uwzględnieniem:

- 1) przygotowania jednostki pod kątem organizacyjnym do przyjęcia dziecka z daną niepełnosprawnością,
- 2) możliwości zapewnienia bezpieczeństwa dziecku niepełnosprawnemu i jego rówieśnikom w grupie,
- 3) możliwości zorganizowania optymalnej pracy rewalidacyjnej z danym dzieckiem, zwłaszcza uwzględniając posiadane zaplecze materialne (materiały dydaktyczne i sprzęt do rehabilitacji);

4. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla dzieci z niepełnosprawnością na poziomie grupy jest nauczyciel wspomagający we współpracy z pedagogiem specjalnym.

5. Dyrektor dla każdego dziecka objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET-u). Przewodniczącym tego zespołu jest nauczyciel wspomagający z oddziału, do którego uczęszcza dziecko, a nadzoruje pracę tego zespołu pedagog specjalny.
6. Zespół nauczycieli przy współpracy ze specjalistami, w tym w szczególności przy współpracy z pedagogiem specjalnym w terminie 30 dni od dostarczenia orzeczenia lub do 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna naukę, przeprowadza Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia, zwaną dalej WOPFU. Celem tego działania jest jak najpełniejsze opisanie funkcjonowania dziecka na terenie przedszkola w sytuacjach edukacyjnych i pozaedukacyjnych, w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi. WOPFU jest podstawą do opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego, zwanego dalej IPET-tem.
7. Nauczyciel wspomagający odpowiada za wdrożenie i ocenę efektywności Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET-u), w tym zakresie ściśle współpracuje z pedagogiem specjalnym.
8. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym w oddziale przedszkolnym zapewnia się:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 3) realizację zajęć specjalistycznych organizowanych ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne.
9. Przedszkole zapewnia wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu dziecka do nauki w szkole, które polega w szczególności na:
- 1) udzielaniu pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem;

- 2) wzmacnianiu więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem oraz rozumienia i akceptacji niepełnosprawności;
- 3) rozpoznawaniu i rozumieniu zachowań dziecka utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 4) udzielaniu instruktażu i porad oraz prowadzeniu konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 5) identyfikowaniu i eliminowaniu barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
- 6) pomocy w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

10. Szczegółowe warunki organizowania wychowania przedszkolnego dla dzieci z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

§11.1 W przedszkolu nie funkcjonuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;

2. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu organizowana jest na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

3. Dla dzieci posiadających tylko opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka może być zorganizowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu na zasadach udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej przedstawionych w § 9.

§12.1. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej. Są to:

- 1) nauka języka mniejszości narodowej lub etnicznej albo nauka języka regionalnego;

2) nauka własnej historii i kultury.

2. Dodatkowo, za zgodą organu prowadzącego przedszkole może prowadzić dla dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym zajęcia artystyczne lub inne zajęcia.

3. W wykonywaniu zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 dyrektor przedszkola współdziała z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

4. Sposób organizacji nauki języka i kultury kraju mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym pochodzenia a także dzieci niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy prawa.

5. Dzieciom niebędącym obywatelami polskimi oraz dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, przedszkole zapewnia integrację ze środowiskiem przedszkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§13.1. Przedszkole organizuje zajęcia religii.

2. Podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnej deklaracji złożonej do dyrektora przedszkola na początku roku szkolnego.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Pozostałe warunki i zasady organizacji nauki religii określają odrębne przepisy.

§14. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem związanych z realizacją podstawy programowej poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań związanych z bezpieczeństwem;
- 2) rejestrowanie wyjść poza teren przedszkola;
- 3) przestrzeganie liczebności grup;

- 4) zatrudnianie w każdym oddziale nauczycieli i nauczyciela wspomagającego oraz dodatkowo pomocy nauczyciela według zasad wskazanych przez organ prowadzący w wytycznych do organizacji na dany rok szkolny, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego;
- 8) corocznej kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola i przeprowadzaniu regularnie symulacji ewakuacji przedszkola;
- 10)oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
- 11)ogrodzenie terenu przedszkola;
- 12)zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 13)zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 14)wyposażenie pomieszczenia oddziału w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 15)dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
- 16)zapewnienie sprzętu ogrodowego dostosowanego do potrzeb i możliwości dzieci;
- 17)przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 18)monitorowanie terenu przedszkola w wykorzystaniem kamer.

Rozdział 3 Organy przedszkola

§15.1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;

2.Organy przedszkola współdziałają ze sobą dla zapewnienia realizacji celów i zadań przedszkola, poszukiwania nowych form i metod pracy nauczycieli oraz podejmowania różnorodnych inicjatyw poszerzających ofertę przedszkola a także pozyskiwania na te cele środków finansowych.

§16.1. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

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:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora publicznego przedszkola prowadzonego przez Miasto Stołeczne Warszawa.
- 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Przedszkola Integracyjnego nr 120;
- 6) organu nadzoru pedagogicznego dla przedszkola.

4. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 3. Należy do nich w szczególności:

- 1) wspieranie wszechstronnego rozwoju dzieci, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo dzieci, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) monitorowanie przestrzegania zasad bezpieczeństwa zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich;
- 4) prowadzenie nadzoru wewnętrznego, analizowanie wyników kontroli i obserwacji zajęć oraz wdrażanie formułowanych na ich podstawie wniosków i zaleceń;
- 5) nadzorowanie realizacji celów i zadań przedszkola, o których mowa w rozdziale 2;
- 6) zapewnianie wysokiej jakości pracy opiekuńczo - wychowawczej przedszkola;
- 7) przekazywanie radzie pedagogicznej i innym organom przedszkola wniosków z nadzoru i informacji o działalności przedszkola.

5. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy przedszkola i realizacji przypisanych mu zadań.

6. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

7. Dyrektor jako Administrator Danych Osobowych (ADO) 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. Jednocześnie zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.

8.Realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe dzieci, rodziców oraz pracowników i współpracowników przedszkola.

9.Administrator danych osobowych sprawuje nadzór poprzez wyznaczenie Inspektora Ochrony Danych Osobowych realizującego przepisy prawa ochrony danych osobowych w zakresie zadań wymienionych w pkt 1 i 2, w zgodności z art. 39 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679.

10.Szczegółowe obowiązki administratora danych osobowych określają odrębne przepisy.

§17.1.Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.

2.Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy przedszkola i w tym zakresie opiniuje realizowane w placówce programy wychowania przedszkolnego oraz pakiety materiałów edukacyjnych stosowanych do realizacji podstawy programowej i dokumentacji obserwacji dziecka w poszczególnych obszarach rozwojowych.

3.Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, który określa:

- 1) organizację zebrań;
- 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań rady;
- 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

4.Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy przedszkola i w tym zakresie po rocznej informacji dyrektora o pracy przedszkola rada ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy przedszkola. Rada w zakresie działań związanych z doskonaleniem zatwierdza także organizację doskonalenia nauczycieli.

5. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.

6.Rada pedagogiczna wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły.

7.W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 18.1.W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.

2.Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców. Zasady wyboru rad oddziałowych określają szczególne przepisy prawa.

3.Rada rodziców jest organem działającym społecznie na rzecz przedszkola.

4.Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z kadrami pedagogicznymi we wszystkich działaniach przedszkola.

5.Wewnętrzna struktura rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa uchwalony przez radę regulamin rady rodziców.

6.Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa. Są to w szczególności:

- 1) wyrażanie opinii i wnioskowanie do dyrektora przedszkola i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością przedszkola;
- 2) wydawanie opinii o pracy nauczyciela w trybie oceny pracy.

7.Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.

8.Dokumentacja działań rady rodziców jest przechowywana w przedszkolu.

§19.1. Wszystkie organy pracują na rzecz przedszkola, przyjmując zasady współdziałania ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku oraz nieingerowania w swoje kompetencje.

2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

3. Organy Przedszkola dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji, w ramach swoich kompetencji, określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola oraz zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą.

4. Współdziałanie polega przede wszystkim na bieżącym informowaniu pozostałych organów o swojej działalności i planowanych kierunkach działań.

5. Wymiana informacji następuje bezpośrednio, drogą mailową lub na wspólnych spotkaniach organów organizowanych przez dyrektora przedszkola.

6. Dyrektor organizuje spotkania, o których mowa w ust. 5, co najmniej dwa razy do roku.

§20.1. Rozstrzygnięcie sporów między organami szkoły odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

2. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie szkoły na zasadach porozumienia lub w drodze mediacji.

3. Sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.

4. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

7. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

§21.1.W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2.Wicedyrektor zastępuje dyrektora przedszkola podczas jego nieobecności.

3.Do kompetencji wicedyrektora przedszkola należy również: planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy przedszkola, a w szczególności:

- 1) współdziałanie z organami przedszkola: Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
- 2) koordynowanie doskonalenia nauczycieli;
- 3) nadzorowanie awansu zawodowego nauczycieli;
- 4) koordynowanie promocji placówki (udział w konkursach, imprezach, wycieczkach, warsztatach, spotkaniach i innych);
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 6) koordynowanie przygotowania Planu Nadzoru Pedagogicznego;
- 7) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli – prowadzenie księgi zastępstw.
- 8) dbanie o bezpieczeństwo danych osobowych;
- 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora;
- 10)koordynowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dzieciom w przedszkolu.

Rozdział 4 Organizacja pracy przedszkola

§22.1.Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.

2.Dyrektor przekazuje rodzicom informację o przerwie w pracy przedszkola, w terminie do 30 stycznia roku szkolnego, którego przerwa dotyczy.

3.Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.30 za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, a w godz. od 8.00 do 13.00 odbywa się realizacja podstawy programowej.

4. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.

5. 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.

§23.1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział integracyjny, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.

2. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 140, liczba oddziałów - 7.

3. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.

4. Jeżeli dziecko uczęszczające do oddziału przedszkola integracyjnego uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego, dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, może zwiększyć liczbę dzieci niepełnosprawnych w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 2, nie więcej jednak niż o 2.

5. W roku szkolnym 2024/2025 liczba dzieci w oddziale może być zwiększona o nie więcej niż 2 dzieci niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy, którzy przybyli na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z terytorium Ukrainy od dnia 24 lutego 2022 r. w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa.

6. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor przedszkola za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych.

7. Tworzy się grupy międzyoddziałowe na okres roku szkolnego podczas schodzenia się i rozchodzenia się dzieci w godzinach 7.00-8.00 oraz 16.00 – 17.30 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola.

8.Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje do swojej sali dzieci ze wszystkich grup do momentu otwarcia pozostałych oddziałów. W tym czasie sprawuje nad dziećmi opiekę i nadzoruje przyprowadzanie dzieci do przedszkola.

9.Nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje do swej sali dzieci z oddziałów, które już zakończyły pracę i sprawuje nad nimi opiekę do momentu zamknięcia przedszkola. W tym czasie prowadzi także nadzór nad odbieraniem dzieci z przedszkola.

10.W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.

11.Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych w uzasadnionych przypadkach w związku z organizacją pracy placówki (niska frekwencja dzieci, nieobecność nauczycieli i brakiem możliwości przyznania nauczycielom godzin doraźnych zastępstw).

12.Przedszkole prowadzi wychowanie przedszkolne dzieci w wieku 3-7 lat.

13.W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko 2,5 - letnie.

14.Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mają prawo realizować wychowanie przedszkolne do 9 roku życia, jeżeli placówka dysponuje wolnym miejscem w oddziale.

§24. 1.Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego, dwóch lub trzech nauczycieli wychowawców oraz nauczycieli wspomagających zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań w układzie godzin podanych zgodnie z Arkuszem Organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.

2.Nauczyciele wspomagający posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej współorganizują kształcenie integracyjne z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3.Nauczyciele opiekujący się oddziałem są odpowiedzialni za życie, zdrowie

i bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci.

4. Nauczyciel nie może opuścić grupy, która została powierzona jego opiece.

Warunkiem opuszczenia miejsca pracy jest przekazanie grupy pod opieką innej uprawnionej osobie – drugiemu nauczycielowi.

5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciele opiekowali się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

6. W oddziale dla dzieci 3-letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc nauczyciela.

7. W czasie wyjść poza teren przedszkola, wycieczek, festynów i innych uroczystości dodatkowym wsparciem w zakresie bezpieczeństwa jest dla wychowawcy oddziału pomoc nauczyciela oraz woźna oddziałowa a także w razie potrzeby inny nauczyciel – specjalista. Pomoc nauczyciela oraz woźna oddziałowa nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci, nie może samodzielnie sprawować opieki nad oddziałem przedszkolnym.

8. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Arkusz organizacji pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

10. 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;
- 4) czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym.

§25. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie Programu Wychowania Przedszkolnego, wybranego przez Radę Pedagogiczną oraz programów opracowanych przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności rozszerzającej ofertę dydaktyczno- wychowawczą

przedszkola i działalności innowacyjnej, dopuszczonych do użytku w przedszkolu przez dyrektora przedszkola.

- 1) Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć w przedszkolu trwa 60 minut;
- 2) Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi wynosi:
 - a) około 15 – 20 minut dla dzieci 3-, 4-letnich;
 - b) około 30 minut dla dzieci 5-, 6-letnich.

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

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

7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. Zajęcia edukacyjne prowadzone przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwają nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 30 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) równomiernego obciążenia dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

10. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:

- 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jego funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
- 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
- 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
- 5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego.

§26.1. Przedszkole zapewnia dzieciom organizację bezpłatnych zajęć dodatkowych w zależności od ilości przyznanych przez organ prowadzący godzin i możliwości zatrudnienia nauczyciela z kwalifikacjami (mogą to być np. język angielski, rytmika, zajęcia korekcyjne, zajęcia sportowe, taneczne, teatralne).

2. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

3. Zajęcia dodatkowe odbywają się w czasie i dniach ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z Radą 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. Nauczyciel prowadzący zajęcia ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie trwania zajęć.

7. Instruktor zajęć dodatkowych prowadzi dokumentację w postaci „Dziennika zajęć”

§27.1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 7.00 -

8.30. Ewentualne spóźnienia rodzice są zobowiązani zgłosić przez ustalone sposoby komunikacji z przedszkolem.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola powinna rozebrać je w holu i osobiście przekazać pracownikowi przedszkola pełniącemu dyżur w szatni.

3. Nauczyciel przejmuje odpowiedzialność za dziecko po jego wejściu do sali.

Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, przed wejściem do przedszkola, w szatni do momentu przejęcia dziecka przez dyżurującego pracownika przedszkola, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub na korytarzu przedszkolnym.

4. Do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez widocznych objawów chorobowych (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy).

5. Stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu.

6. Rodzice powinni informować dyrektora lub wychowawcę o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;

7. Dzieci po przebytych urazach, złamaniach, unieruchomione w gipsie, ortezie, itp. środkach i materiałach ortopedyczno - opatrunkowych, po zabiegach chirurgicznych (założone widoczne szwy) nie mogą uczęszczać do przedszkola ze względu na swoje i innych dzieci bezpieczeństwo.

8. W przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych u dziecka, za pisemną zgodą rodzica - nauczyciel może dokonać pomiaru temperatury dziecku za pomocą termometru bezdotykowego.

9.W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby, którzy są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

10.Pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków, także nie stosują wobec dzieci zabiegów lekarskich, poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.

12.Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.

13.W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa specjalistyczną pomoc medyczną, pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.

14.Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i nauczyciela lub dyrektora.

15.Dziecko przyprowadzane do przedszkola powinno być ubrane w wygodne, czyste ubranie umożliwiające samodzielne rozbieranie się i ubieranie a także w bezpieczne, dobrze dobrane kapcie. Odzież powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.

16.Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zabawki i inne gadżety przynoszone przez dzieci oraz rowery, hulajnogi i wózki zostawiane pod przedszkolem

§28.1.Dyrektor drogą zarządzenia określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, z uwzględnieniem:

- 1) sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z przedszkola oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
- 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z przedszkola oraz wzór upoważnienia;
- 3) trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.

2.Dyrektor lub nauczyciele na pierwszym zebraniu organizacyjnym zapoznają rodziców z zasadami przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

3. Dzieci odbierają z przedszkola rodzice lub inne osoby upoważnione przez rodziców na piśmie, zdolne do podejmowania czynności prawnych.
4. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
5. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic, na piśmie, z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie wystawione na początku rozpoczęcia edukacji przedszkolnej danego dziecka obowiązuje przez cały okres jej trwania bądź do momentu jego zmiany lub odwołania.
6. Pisemne upoważnienie powinno zawierać dane osoby odbierającej, numer i serię dokumentu ze zdjęciem, telefon kontaktowy. Przy zmianie danych osób wpisanych do upoważnienia, musi być ono bezwzględnie zaktualizowane.
7. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami telefonicznie.
8. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
9. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. np. obserwacja wskazuje, że osoba, odbierająca jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
10. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
11. Dzieci powinny być odebrane z przedszkola do godziny 17.30.
12. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.30, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
13. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej pół godziny – do godziny 18.00. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia

najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami
(Komisariat Policji Warszawa Targówek, ul. Chodecka 3/5, tel. (22) 603 81 71)

§29.1 Wszystkie dzieci są objęte bezpłatnym wychowaniem przedszkolnym i opieką na podstawie uchwały miasta stołecznego Warszawy.

2. Przedszkole zapewnia bezpłatną realizację podstawy programowej.

3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci przedszkola w formie czterech posiłków: śniadanie, II śniadanie, obiad i podwieczorek.

4. Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z wybranych posiłków w zależności od czasu, jaki spędza w przedszkolu. Przewiduje się możliwość rezygnacji ze śniadania, jeżeli dziecko przychodzi do przedszkola później lub podwieczorku, jeżeli dziecko jest odbierane wcześniej.

5. W przypadku dzieci z wybiórczością pokarmową lub w przypadku dzieci z alergiami potwierdzonymi zaświadczeniem lekarskim istnieje możliwość rezygnacji z posiłków przedszkolnych zapewnieniu dziecku żywienia w przedszkolu przez rodziców we własnym zakresie, po wcześniejszym ustaleniu zasad takiego żywienia dziecka z dyrektorem przedszkola.

6. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z wyżywienia zobowiązani są do uiszczania opłat wg zasad określonych przez organ prowadzący, o których rodzice są informowani na początku każdego roku szkolnego podczas zebrania dyrektora z rodzicami.

7. Stawki wyżywienia na każdy rok szkolny ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

8. Opłaty podlegają zwrotom w przypadku ich niewykorzystania.

9. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat za o których mowa w ust. 3 i 6 określa dyrektor drogą zarządzenia z uwzględnieniem zasad zgłaszania nieobecności dzieci w przedszkolu, które będą stanowiły podstawę zwrotu kosztów wyżywienia.

§30.1 Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie, którego dyrektor m. in. zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, rocznym planem pracy przedszkola, zasadami organizacji i formach pomocy psychologiczno- pedagogicznej, a nauczyciele z wymaganiami podstawy programowej, formami pracy z uczniem, zasadami współpracy z rodzicami;
- 2) po przeprowadzeniu, analizie i podsumowaniu obserwacji dziecka rodzice mają możliwość zapoznania się z jej wynikami podczas indywidualnych spotkań z wychowawcami i uzyskania propozycji działań wspomagających, jeżeli zaistnieje taka potrzeba;
- 3) w kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę;
- 4) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem, pedagogiem specjalnym, logopedą, rehabilitantem, terapeutą SI – na bieżąco wg. potrzeb po wcześniejszym ustaleniu terminu;
- 5) bieżące informacje przekazywane pocztą e-mail;
- 6) zebranie informacyjne z rodzicami nowoprzyjętych dzieci na kolejny rok szkolny – w czerwcu;
- 7) zajęcia otwarte dla rodziców - wg harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego;
- 8) spotkania integracyjne - wg harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego;
- 9) dni adaptacyjne - po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny;
- 10)uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;
- 11)kącik informacji dla rodziców;
- 12)wystawy prac plastycznych dzieci.

2. Informacje o osiągnięciach i postępach dziecka a także o problemach dziecka wychowawca grupy przedstawia rodzicom na bieżąco.
3. W przypadku ustalania z rodzicem działań służących rozwiązaniu ważnych problemów nauczyciel sporządza protokół ze spotkania z rodzicem i przedstawionych zaleceniach.
4. W sytuacji zmiany danych kontaktowych (telefon kontaktowy, adres zamieszkania, dane osobowe) rodzice są zobowiązani do poinformowania o tym wychowawców.
5. Rodzic przyprowadzając dziecko do przedszkola tym samym wyraża zgodę na udział dziecka we wszystkich zajęciach oraz spacerach wynikających z realizacji podstawy programowej.

Rozdział 5 Nauczyciele i pracownicy przedszkola

§31. 1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
- 2) nauczyciel współorganizujący kształcenie dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) nauczyciel zajęć dodatkowych;
- 4) logopeda;
- 5) psycholog;
- 6) pedagog specjalny;
- 7) rehabilitant;
- 8) terapeuta SI;

3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:

- 1) pracownicy administracji (kierownik gospodarczy, sekretarka);
- 2) pracownicy obsługi (woźne, dozorczy, pomoce kuchni, kucharz, pomoce nauczyciela);
- 3) w przedszkolu, w wyjątkowej sytuacji, na wniosek dyrektora i za zgodą organu prowadzącego może być zatrudniona pomoc - „cień dziecka”.

§32. 1. Do zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa należą w szczególności:

- 1) zapewnienie ciągłej obecności przy dzieciach podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez organizowanych w szkole;
- 2) skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisów prawa i zarządzeń dyrektora przedszkola odnośnie bhp i p/póz, a także odbywanie wymaganych szkoleń z tego zakresu;
- 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich;
- 4) udzielenie pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia objawów choroby lub wypadku i poinformowanie o zajściu rodziców i dyrektora przedszkola;
- 5) niezwłoczne przerwanie i wyprowadzenie dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 6) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 7) usuwanie z sali uszkodzonych zabawek i pomocy dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 8) kontrolowanie właściwej postawy dzieci w czasie zajęć i korygowanie zauważonych błędów;
- 9) dbanie o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 10) zgłaszanie do dyrektora wszystkich wyjść poza teren przedszkola oraz wypełniania kart wyjść/ wycieczek;
- 11) uwypuklanie w tematyce zajęć wychowawczych problematyki związanej z bezpieczeństwem pobytu na terenie przedszkola oraz prawidłowych relacji dziecka z rówieśnikami a także dorosłymi;
- 12) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki;

13) reagowanie na wszystkie przejawy naruszenia przez dzieci zasad dyscypliny przedszkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów, zwrotów, gestów.

2. Do zadań nauczyciela związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy w szczególności:

- 1) informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 2) udzielenie rodzicom rzetelnych informacji dotyczących dziecka, w tym związanych z osiągnięciami, trudnościami, rozwojem i zachowaniem dziecka;
- 3) ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych - dzieci zdolnych, dzieci z dysharmonią rozwojową oraz z niepełnosprawnością;
- 4) udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci, w tym prac plastycznych i ćwiczeń na kartach pracy.

3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość. Do zadań w tym zakresie należy, w szczególności:

- 1) miesięczne planowanie pracy grupy związanej z realizacją podstawy programowej z uwzględnieniem indywidualizacji procesu nauczania i dostosowania wymagań do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
- 2) rzetelna realizacja zaplanowanych działań dydaktyczno- wychowawczych z wykorzystaniem nowoczesnych, skutecznych metod pracy, w tym metod aktywizujących dziecko i pracy w małych grupach;
- 3) prowadzenie w ramach realizacji treści programowych działań o charakterze doradztwa zawodowego;
- 4) w sytuacji, gdy niemożliwe jest prowadzenie zajęć w warunkach stacjonarnych, nauczyciel jest zobowiązany do kształcenia na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno- komunikacyjnych wskazanych przez Ministra Edukacji Narodowej;

- 5) udzielanie rzetelnej informacji dotyczącej efektów pracy dziecka ze wskazaniem tego, co dziecko wykonało dobrze, a co i jak należy poprawić;
- 6) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, w tym ich zdolności i zainteresowań;

4. Nauczyciel, w ramach swoich zadań, dwa razy do roku jest zobowiązany do prowadzenia i dokumentowania obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci. W ramach tych obserwacji przeprowadza następujące działania:

- 1) wybór lub przygotowanie kart do obserwacji indywidualnej dziecka;
- 2) wypełnianie kart zgodnie z wynikami prowadzonej obserwacji dzieci;
- 3) analiza zbiorowa wyników obserwacji i analiza indywidualna zakończona wyciągnięciem wniosków w odniesieniu do całej grupy i rozwoju indywidualnego każdego dziecka;
- 4) poinformowanie rodziców o wynikach diagnozy indywidualnej;
- 5) realizacja działań wynikających z wniosków;
- 6) przeprowadzenie analizy porównawczej wyników pierwszej i drugiej obserwacji;
- 7) po analizie wyników obserwacji wnioskowanie do dyrektora przedszkola o objęcie danego dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną, jeżeli zaistnieje taka potrzeba;
- 8) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 9) przeprowadzenie analizy gotowości szkolnej dziecka i wydanie stosownej informacji rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego;

5. Nauczyciele współpracują ze sobą w ramach świadczenia pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz ze specjalistami z następujących instytucji:

- 1) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 13 w Warszawie;
- 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Warszawie – Dzielnica Targówek

§33.1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie dla dzieci

z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego należy prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w IPET, m. in:

- 1) diagnozowanie potrzeb i możliwości dzieci, również w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;
- 2) zaplanowanie dostosowań;
- 3) wsparcie w procesie indywidualizacji działań;
- 4) wspieranie w ramach zajęć terapeutycznych;
- 5) współpraca z rodzicami;
- 6) współprzygotowanie i aktualizacja IPET;

2. Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi, m. in. poprzez:

- 1) przekierowywanie uwagi na inne działania;
- 2) ćwiczenia relaksacyjne i wyciszające;
- 3) trening zastępowania agresji;
- 4) włączanie podopiecznych do grupy rówieśniczej;
- 5) inicjowanie sytuacji społecznie pożądanych np. w czasie przerw;
- 6) wsparcie w ramach wycieczek;
- 7) wsparcie rodziców i współpraca w zakresie określania strategii w razie ataku agresji i występowania zachowań niepożądanych.

3. Uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

- 1) kierowanie uwagą dziecka, pomoc w koncentracji;
- 2) przekierowywanie uwagi na inne działania;

- 3) sprawdzanie czy dziecko ma napisane i wykonane zadanie;
 - 4) pomoc w organizacji miejsca pracy;
 - 5) pomoc w czynnościach manualnych.
4. Udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, poprzez:
- 1) wsparcie w wyborze form i metod pracy; wiodącej metody;
 - 2) dzielenie się wiedzą na temat skutecznych metod;
 - 3) wsparcie w realizacji wybranych form pracy.
5. Prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, w tym:
- 1) motywowanie dzieci do aktywnego uczestniczenia w zajęciach rewalidacyjnych;
 - 2) wspólne określenie z nauczycielami obszarów, które poddawane są terapii i oddziaływaniom podczas zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) współpraca z nauczycielami i specjalistami w zakresie realizowanych zajęć rewalidacyjnych;
 - 4) prowadzenie zajęć w ramach PPP.
6. Współpracowanie z rodzicami:
- 1) spotkania z rodzicami, w celu pozyskiwania informacji o dziecku;
 - 2) informowanie rodziców na bieżąco o funkcjonowaniu dziecka w grupie, jego postępach, trudnościach, sukcesach;
 - 3) udzielenie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów;
 - 4) podejmowanie działań wspierających rodziców w zależności od zaistniałych potrzeb;
7. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich.

§34. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych;
- 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
- 5) współpraca z innymi specjalistami i nauczycielami w zakresie opracowania Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz w zakresie opracowania i realizacji w Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich.

§35.1. Do zadań psychologa należy pomoc wychowawcom grup, w szczególności w zakresie:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb dzieci w sferze rozwoju emocjonalno-społecznego i poznawczego;
 - 2) organizowania i prowadzenia, dla dzieci i ich rodziców, różnych, szczególnie indywidualnych form pomocy psychologicznej nakierowanej na pomoc w zakresie rozwiązywania problemów emocjonalnych, związanych nadpobudliwością, napadami gniewu, złości, niską samooceną, stanami lękowymi czy depresyjnymi;
2. Organizowanie różnych form terapii psychologicznej indywidualnej i grupowej w zależności od zdiagnozowanych potrzeb dziecka.
3. Współpraca z innymi specjalistami i nauczycielami w zakresie opracowania Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz w zakresie

opracowania i realizacji w Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla dzieci objętych kształceniem specjalnym.

4.Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich;

§36.Do zadań pedagoga specjalnego należą:

- 1) współpraca z wychowawcami, specjalistami oraz rodzicami w celu rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 4) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych;
- 5) koordynowanie na terenie przedszkola pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci objętych kształceniem specjalnym w ścisłej współpracy z wychowawcami tych dzieci;
- 6) nadzór nad pracą zespołu nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
- 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich.

§37.Do zadań rehabilitanta należy:

- 1) diagnozowanie deficytów w rozwoju ruchowym dziecka z zaleceniami do usprawniania ruchowego z wykorzystaniem testów klinicznych, obserwacji swobodnej aktywności dziecka oraz wywiadu z rodzicami;
- 2) prowadzenie planowej terapii dostosowanej do indywidualnych potrzeb

i możliwości dziecka mającej na celu wyrównanie lub zmniejszenie zaburzeń uwarunkowanych uszkodzeniem ośrodkowego układu nerwowego, minimalizowanie trudności rozwojowych dziecka, wspomaganie jego rozwoju psychomotorycznego, korygowanie ewentualnych zaburzeń w rozwoju funkcji percepcyjno-motorycznych;

- 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców w zakresie stymulacji rozwoju ruchowego i niwelowania skutków jego zaburzeń;
- 4) udzielanie nauczycielom i innym specjalistom wskazówek, jaki wpływ mogą mieć zaburzenia w rozwoju motorycznym danego dziecka na jego funkcjonowanie w innych sferach i jak im przeciwdziałać;
- 5) współpraca z innymi specjalistami i nauczycielami w zakresie opracowania Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz w zakresie opracowania i realizacji w Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich.

§38. Do zadań terapeuty SI należy:

- 1) diagnozowanie deficytów w zakresie odbioru i przetwarzania bodźców zewnętrznych u dzieci z zaleceniami do diagnozy procesów integracji sensorycznej z wykorzystaniem testów, obserwacji swobodnej aktywności dziecka oraz wywiadu z rodzicami;
- 2) prowadzenie planowej terapii SI mającej na celu poprawienie codziennego funkcjonowania dziecka, dobierając ćwiczenia i aktywności podczas zajęć adekwatnie do zdiagnozowanego wcześniej problemu dziecka, jego możliwości, aktualnego stanu pobudzenia oraz kondycji psychicznej i fizycznej;
- 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców w zakresie stymulacji sensorycznej w postaci tzw. diety sensorycznej;
- 4) udzielanie nauczycielom i innym specjalistom wskazówek, jaki wpływ mogą mieć trudności wynikające z nieprawidłowego odbioru bodźców

sensorycznych u danego dziecka na jego funkcjonowanie w innych sferach i jak im przeciwdziałać;

- 5) współpraca z innymi specjalistami i nauczycielami w zakresie opracowania Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz w zakresie opracowania i realizacji Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich.

§ 39. 1. Stanowisko pracy pomocy nauczyciela podlega bezpośrednio kierownikowi gospodarczemu.

2. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) działania opiekuńcze w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających;
- 2) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola;
- 3) udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali;
- 4) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;
- 5) uzgadnianie z nauczycielem wszelkich podejmowanych działań na terenie grupy;
- 6) unikanie wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących wychowanków, dyskrecja i przestrzeganie ochrony prywatności dzieci i ich rodzin;
- 7) pomoc w przygotowaniu sprzętu do poobiedniego odpoczynku dzieci;
- 8) dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp., w przydzielonej grupie;
- 9) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;

- 10) podczas nieobecności woźnej przygotowanie sali do posiłków i leżakowania oraz utrzymywanie jej w czystości;
- 11) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola lub nauczyciela pracującego razem w grupie, wynikających z organizacji pracy przedszkola;
- 12) przestrzeganie przepisów i regulaminów bhp i p. poż., zabezpieczanie przed dziećmi środków czystościowych, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu; przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy;
- 13) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich.

§40. 1.Stanowisko pomoc - „cień dziecka” podlega bezpośrednio dyrektorowi.

2.Do obowiązków pomocy - „cień dziecka” należy:

- 1) opieka nad wskazanym przez dyrektora dzieckiem;
- 2) dbanie o jego bezpieczeństwo oraz dzieci znajdujących się w jego otoczeniu;
- 3) reagowanie na zachowania agresywne dziecka według zasad omówionych z dyrektorem, nauczycielami i innymi specjalistami z przedszkola i innych placówek współpracujących z przedszkolem;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich;
- 5) zapoznanie się z „Procedurą postępowania z dzieckiem przejawiającym zachowania agresywne w Przedszkolu Integracyjnym nr 120” oraz z „Procedurą na wypadek próby odebrania dziecka przez osobę wskazującą na spożycie alkoholu, będąca pod wpływem środków odurzających lub nieuprawnioną do odbioru dziecka”;
- 6) udzielanie informacji na temat funkcjonowania podopiecznego w przedszkolu oraz jego potrzeb takich jak np. ubranie na zmianę, ile dziecko zjadło czy zjadło lub innych spraw skonsultowanych wcześniej z nauczycielem; nieopiniowanie funkcjonowania dziecka;

- 7) w przypadku nieobecności dziecka pracownik sprawowanie opieki nad innymi dziećmi w grupie wskazanymi przez przełożonego;
- 8) przestrzeganie tajemnicy danych osobowych i procedur z tym związanych obowiązujących w przedszkolu;
- 9) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów i procedur, instrukcji, zarządzeń wewnętrznych dyrektora przedszkola;
- 10) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 11) dbanie o dobro pracodawcy, chronienie jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy, informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.

§41. Zakres zadań pozostałych pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

§42.1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do przetwarzania danych osobowych wychowanków przedszkola wyłącznie w zakresie nadanych im uprawnień.

2. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich.

Rozdział 6 Prawa i obowiązki dzieci

§43.1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo-dydaktycznego;
- 2) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
- 3) poszanowania własności;

- 4) opieki i ochrony na wszystkich organizowanych przez przedszkole zajęciach, wyjściach, wycieczkach, imprezach w budynku przedszkola i poza przedszkolem;
- 5) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 6) akceptacji jego osoby;
- 7) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
- 8) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- 9) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 10) ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 11) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 12) indywidualnego rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- 13) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola;
- 14) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności;
- 15) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w przedszkolu w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych;
- 16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.

2. Obowiązkiem dziecka w przedszkolu, w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów, jest:

- 1) zgodne współzycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników;
- 3) każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy (salę zabaw, ogród przedszkolny);
- 4) sygnalizowanie problemów zdrowotnych i potrzeb fizjologicznych;

- 5) poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym, a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów;
- 6) słuchanie i wykonywanie poleceń nauczyciela;
- 7) odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola;
- 8) szanowanie kolegów i wytworów ich pracy;
- 9) szanowanie nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 10) dbanie o czystość i higienę osobistą;
- 11) dbanie o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.

3. Dyrektor w drodze decyzji administracyjnej podjętej na podstawie uchwały rady pedagogicznej może skreślić dziecko z listy dzieci w przedszkolu w przypadku, gdy:

- 1) dziecko nie uczęszcza na początku roku szkolnego do przedszkola przez okres miesiąca, a rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności. Konieczne jest w takiej sytuacji, aby dyrektor próbował wyjaśnić zaistniałą sytuację poprzez wysłanie pisma do rodziców z prośbą uzasadnienia powodu nieobecności. Trzykrotne nieuzyskanie informacji zwrotnej na pismo dyrektora jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy;
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej 30 dni i braku kontaktu z rodzicami w celu wyjaśnienia powodów tej nieobecności;
- 3) na pisemny wniosek rodzica dziecka.

4. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka 6-letniego odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 7 Współpraca z rodzicami

§44.1. Nauczyciele w kontaktach z rodzicami używają następujących kanałów komunikacji:

- 1) strona internetowa przedszkola;
- 2) portal Facebook,

- 3) poczta elektroniczna przedszkola: p120@eduwarszawa.pl
- 4) e-maile grup,
- 5) telefon do przedszkola.
- 6) kontakt osobisty.

2. W ramach współpracy rodziców z przedszkolem mają oni możliwość:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli oraz specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola;
- 6) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez;
- 7) zgłaszania dyrektorowi przedszkola i realizacji, za jego zgodą, własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- 8) zgłaszania własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola;
- 9) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć i atrakcji proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola.

Rozdział 8 Postanowienia końcowe

§ 45. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.