

STATUT
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
INTEGRACYJNEGO TOGETHER

Ul. Batalionów Chłopskich 87, 02-307 Warszawa



§1. Podstawa prawna funkcjonowania przedszkola

1. Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.),
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
3. Konwencji o prawach dziecka,
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
5. Innych aktów prawnych regulujących pracę przedszkoli integracyjnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,

2. Przedszkole integracyjne jest niepubliczną placówką wychowania przedszkolnego prowadzoną przez **P&P PARTNERS SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, UL. FENIKSA 7 / 10, 05-509 JÓZEFOSŁAW, NIP1231583870, której zadaniem jest wychowanie, nauczanie i opieka nad dziećmi w wieku przedszkolnym.**

§2. Nazwa i siedziba

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi:
Niepubliczne Przedszkole Integracyjne Together
2. Siedziba przedszkola mieści się pod adresem:
ul. Batalionów Chłopskich 87, 02-307 Warszawa-Bemowo
3. Przedszkole może posługiwać się skróconą nazwą:
Together

§3. Charakter placówki

1. Przedszkole ma charakter **integracyjny**, co oznacza, że do jednej grupy uczęszczają dzieci zdrowe i dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (m.in. z niepełnosprawnością ruchową, intelektualną, ze spektrum autyzmu, innymi zaburzeniami rozwojowymi).

2. Działalność placówki uwzględnia:

1. Indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne każdego dziecka,
 2. Zasady włączającego nauczania i wychowania,
 3. Równość szans i przeciwdziałanie wykluczeniu.
3. Przedszkole może prowadzić dodatkowe zajęcia specjalistyczne (np. logopedię, terapię SI, zajęcia z psychologiem, pedagogiem specjalnym), zgodnie z potrzebami dzieci i możliwościami kadrowo-finansowymi.

§4. Cele i misja przedszkola

1. Misją przedszkola jest:

- Zapewnienie każdemu dziecku bezpiecznych, inspirujących i wspierających warunków do harmonijnego rozwoju,
- Tworzenie środowiska przyjaznego różnorodności,
- Kształtowanie postaw empatii, akceptacji i współpracy.

2. Przedszkole realizuje cele wychowania przedszkolnego określone w podstawie programowej, a w szczególności:

- Wspieranie wszechstronnego rozwoju dziecka w sferze fizycznej, emocjonalnej, społecznej i poznawczej,
- Przygotowanie dziecka do nauki w szkole,
- Rozwijanie postaw tolerancji i zrozumienia dla odmienności.

3. Placówka promuje ideę edukacji włączającej i dąży do integracji społecznej dzieci z niepełnosprawnościami.

§5. Nadzór pedagogiczny

1. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje **kurator oświaty właściwy dla siedziby placówki**.
2. Organ prowadzący wykonuje zadania i obowiązki określone w ustawie Prawo oświatowe i innych przepisach szczególnych.

§6. Ogólne cele przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele wychowania przedszkolnego określone w obowiązującej podstawie programowej, w szczególności:
 - a) Wspieranie dzieci w rozwijaniu ich uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji,
 - b) Kształtowanie postaw prospołecznych i emocjonalnych,
 - c) Wspomaganie rozwoju mowy, myślenia, spostrzegania i pamięci,
 - d) Przygotowanie do posługiwania się językiem ojczystym,
 - e) Kształtowanie gotowości do podjęcia nauki w szkole.
2. W przedszkolu integracyjnym cele realizowane są z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, w tym dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Przedszkole wspiera rodziców w procesie wychowawczym i edukacyjnym dziecka.

§7. Zadania przedszkola

1. Do głównych zadań przedszkola należy:
 - a) Tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju dziecka w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - b) Wspieranie rozwoju kompetencji społecznych i emocjonalnych,
 - c) Umożliwienie dzieciom poznawania otaczającego świata w sposób aktywny i twórczy,
 - d) Kształtowanie u dzieci postaw szacunku wobec siebie i innych,
 - e) Rozwijanie sprawności fizycznej i promowanie zdrowego stylu życia,
 - f) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W przypadku dzieci z niepełnosprawnościami, przedszkole realizuje dodatkowe zadania:
 - a) Dostosowanie metod i form pracy do indywidualnych potrzeb dziecka,

- b) Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz specjalistami (psychologiem, logopedą, terapeutą SI),
- c) Tworzenie i realizowanie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych (IPET) oraz WOPFU (wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia),
- d) Organizowanie zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych i wspierających rozwój dziecka.

§8. Metody pracy

1. W pracy dydaktyczno-wychowawczej przedszkole stosuje różnorodne metody aktywizujące, oparte na pedagogice zabawy, m.in.:
 - Metoda projektów,
 - Metoda ruchu rozwijającego Weroniki Sherborne,
 - Metoda Dobrego Startu Marty Bogdanowicz,
 - Elementy pedagogiki Montessori, Froebela,
 - Drama, bajkoterapia, muzykoterapia, arteterapia.
2. W pracy z dziećmi z orzeczeniami stosuje się dodatkowo specjalistyczne metody terapeutyczne:
 - Terapia behawioralna,
 - Trening umiejętności społecznych (TUS),
 - Integracja Sensoryczna (SI),
 - Metoda komunikacji alternatywnej (AAC),
 - Terapia ręki.

§9. Współpraca z rodziną

1. Przedszkole wspiera rodzinę w wychowaniu i edukacji dziecka, w szczególności poprzez:
 - a) Spotkania informacyjne i konsultacje indywidualne z nauczycielami i specjalistami,

- b) Angażowanie rodziców w życie przedszkola – udział w uroczystościach, zajęciach otwartych, wycieczkach,
 - c) Wspólne działania na rzecz integracji i akceptacji różnorodności.
2. Przedszkole dąży do budowania relacji opartych na partnerstwie, wzajemnym zaufaniu i szacunku.

§10. Organizacja pracy przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje zgodnie z organizacją ustaloną na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym, zatwierdzanym przez organ prowadzący.
2. Rok szkolny w przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku.
3. Przedszkole jest czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-17.30
4. Działalność placówki finansowana jest w oparciu o:
 - a) dotację oświatową
 - b) opłaty rodziców za pobyt dziecka w placówce (czesne, wpisowe).
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona w oparciu o:
 - a) Podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - b) Program wychowania przedszkolnego wybrany przez nauczycieli i dopuszczony do użytku przez dyrektora.

§11. Organizacja grup

1. W przedszkolu tworzy się grupy przedszkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z przepisami Rozporządzenia 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.
2. Grupa integracyjna liczy nie więcej niż **20 dzieci**, w tym **od 3 do 5 dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego**, wydanym przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. W każdej grupie integracyjnej zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, w tym:
 - a) nauczyciel wychowania przedszkolnego,

- b) nauczyciel wspomagający (posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej), który wspiera proces edukacyjno-wychowawczy dzieci z orzeczeniem.
- 4. W grupie może być również zatrudniony asystent nauczyciela lub inna kadra wspierająca, zgodnie z potrzebami dzieci i decyzją dyrektora placówki.
- 5. Dobór dzieci do grup uwzględnia:
 - a) wiek rozwojowy dziecka,
 - b) indywidualne potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne,
 - c) konieczność zapewnienia każdemu dziecku optymalnych warunków do rozwoju i integracji społecznej.

§12. Czas trwania zajęć

- 1. Czas trwania zajęć dydaktycznych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci:
 - a) Dla dzieci 3–4-letnich: do 15 minut,
 - b) Dla dzieci 5–6-letnich: do 30 minut.
- 2. Przedszkole realizuje bezpłatną podstawę programową wychowania przedszkolnego przez co najmniej 5 godzin dziennie.
- 3. Godziny realizacji podstawy programowej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 4. Pozostały czas funkcjonowania przedszkola przeznaczony jest na zabawy swobodne, opiekę, odpoczynek, spacer, wycieczki oraz zajęcia dodatkowe.

§13. Zajęcia dodatkowe

- 1. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe zgodne z potrzebami i zainteresowaniami dzieci oraz oczekiwaniami rodziców.
- 2. Zajęcia dodatkowe są organizowane na wniosek rodziców, za ich zgodą i – w przypadku zajęć finansowanych przez rodziców – za ich odpłatnością.
- 3. Zajęcia dodatkowe nie mogą zakłócać realizacji podstawy programowej oraz harmonogramu dnia.

§14. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Przedszkole zapewnia dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pomoc ta jest udzielana dzieciom, rodzicom oraz nauczycielom i polega m.in. na:
 - Diagnostowaniu i rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci,
 - Organizowaniu zajęć specjalistycznych,
 - Współpracy z poradniami oraz specjalistami.
3. Pomoc realizowana jest w trakcie bieżącej pracy nauczycieli oraz w formie:
 - Zajęć logopedycznych,
 - Zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - Zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - Innych zajęć terapeutycznych według potrzeb.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dokumentowana zgodnie z przepisami prawa.

§15. Organy przedszkola

1. Zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty organami przedszkola są:
 1. Dyrektor przedszkola
 2. Rada Pedagogiczna
 3. Kierownik do spraw finansowych

§16. Dyrektor przedszkola

1. Dyrektor przedszkola odpowiada za całokształt działalności placówki, a w szczególności:
 1. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 2. sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - diagnozuje, analizuje, ocenia stan i warunki działalności dydaktyczną – wychowawczej i opiekuńczej przedszkola oraz nauczycieli; diagnozuje,

- analizuje i ocenia efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola i nauczycieli;
- gromadzi informacje o pracy nauczycieli, niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
 - bierze udział w rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedszkola w szczególności przez udzielanie pomocy nauczycielom,
 - inspirowanie ich samodzielnej, innowacyjnej i twórczej działalności oraz wskazywanie właściwego trybu postępowania w konkretnych sprawach;
 - inspiruje i organizuje współpracę między nauczycielami;
 - organizuje szkolenia i narady dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
 - upowszechnia i wdraża rozwiązania służące skutecznej realizacji zadań przedszkola;
3. Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Miasta podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 5. Planuje wspólnie z Radą Pedagogiczną rozwój placówki i realizuje zadania wynikające z tego planu;
 6. Przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
 7. Dysponuje środkami finansowymi zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 8. Organizuje prace związane z kwalifikacją dzieci do przedszkola;
 9. Zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy, zgodnie z Kodeksem Pracy, przepisami bhp i ppoż.
 10. Prowadzi dokumentację;
 11. Wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów;
 12. Wykonuje czynności związane z awansem zawodowym nauczycieli tzn. wskazanie opiekuna stażu, dokonanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, powołanie i przewodniczenie komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego. Praca w składzie komisji egzaminacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela mianowanego jak i w komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego;

13. Organizuje pomoc specjalistyczną dla dzieci niepełnosprawnych z orzeczeniem potrzeby kształcenia specjalnego uczęszczających do przedszkola oraz dla dzieci wymagających wspomagania rozwoju poprzez powoływanie Zespołów do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej; na podstawie prowadzonych w przedszkolu Wielospecjalistycznych Ocen Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU) Dyrektor dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację (może to być zapotrzebowanie na etat specjalisty pedagoga, psychologa, logopedy)

14. Jeden raz w roku dokonuje kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów

15. Dyrektor może dokonać oceny pracy nauczyciela, jednak nie wcześniej niż rok od poprzedniej oceny;

16. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

17. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- b) przyznawania nagród oraz występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;

18. Przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom oraz terapeutom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

19. Koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi lub rodzicami, uwzględniając potrzeby

edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci , w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym.

20. Ustala, we współpracy z nauczycielami i terapeutami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniając w szczególności:

- a) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,

- c) możliwości psychofizyczne dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 21. Ustala, we współpracy z nauczycielami i terapeutami, sposób monitorowania postępów dzieci.
 - 22. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola.
 - 23. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami i terapeutami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których dzieci lub rodzice mogą korzystać.
 - 24. Zapewnia każdemu dziecku lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem lub terapeutą prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
 - 25. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego
 - 26. Dyrektor ma prawo podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola (z zastrzeżeniem dzieci realizujących obowiązek szkolny) w następujących przypadkach:
 - a. jeżeli rodzice (opiekunowie prawni) nie dokonali w terminie opłat za przedszkole (za okres 2 miesięcy). Rodzice powinni być pisemnie powiadomieni o podjętej decyzji.
 - b. w przypadku braku zaangażowania rodziców we współpracę o dobro dziecka z placówką Dyrektor może rozwiązać umowę z miesięcznym wypowiedzeniem,
 - c. nie przestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

§17. Rada Pedagogiczna

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia;

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce;
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola;
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych oraz zajęć autorskich;
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - d) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki opracowanie zmian statutu i jego uchwalenie;
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy przedszkola, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - b) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - c) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych i dodatkowych zajęć wychowawczo – dydaktycznych.
5. Rada Pedagogiczna uchwała swój regulamin działania, który nie może być sprzeczny ze statutem;
6. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach, zgodnie z harmonogramem;
7. w posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Dyrektora, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej i mogą one brać udział (z głosem doradczym);
8. inicjatorem posiedzeń Rady Pedagogicznej może być Dyrektor lub sama Rada

Pedagogiczna;

- a) termin zwołania Rady Pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem;
 - b) osoba zwołująca Radę Pedagogiczną powinna podać wcześniej zagadnienia do dyskusji na zaplanowane posiedzenie;
 - c) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów, a Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały, która jest niezgodna z prawem;
 - d) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszyć dobro osobiste.
9. z Rady Pedagogicznej tworzy się Zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej, działalnością którego kieruje osoba wyznaczona przez Dyrektora, jak i Zespół do ewaluacji.
10. Działalność Zespołu regulują oddzielne przepisy.
11. Rada Pedagogiczna zbiera się dwa razy do roku, aby po wysłuchaniu wniosków i wyników z nadzoru, dokonać analizy wyników i podjąć uchwałę w sprawie ich wykorzystania. Dyskusji poddawane są także inne przedstawione przez nauczycieli sprawy dotyczące pracy z dziećmi.
12. Wszelkie wnioski i uchwały odnoszące się do monitorowania procesów są wdrażane w odpowiednim czasie, na zebraniu RP omawiana jest ich realizacja i uzyskane efekty.
13. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
14. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu

procesu edukacji.

15. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Skype lub inną aplikację, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.
16. Nauczyciele i terapeuci przygotowują zajęcia on-line oraz ustalają sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z dziećmi i ich rodzicami.
17. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z terapeutami prowadzącymi zajęcia w jego grupie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem specjalnym, psychologiem oraz logopedą i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi przedszkola.
18. Pedagog specjalny i psycholog udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego dzieciom i ich rodzinom. Ścisłe współpracuje z nauczycielami i rodzicami dzieci. Prowadzi zajęcia on-line z tego zakresu oraz prowadzi rozmowy telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia dziećmi i ich rodzicami

§18. Kierownik ds. finansów

Kierownik ds. finansów jest odpowiedzialny za:

- a) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- b) prowadzenie dokumentacji finansowo – administracyjnej oraz jej archiwizacja,
- c) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich właściwe wykorzystanie,
- d) ustalanie rokrocznie składników opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu oraz za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych i innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola.

§19. Zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Przedszkole zapewnia dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną odpowiednią do zdiagnozowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom:
 - a) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) posiadającym opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) doświadczającym trudności w funkcjonowaniu emocjonalnym, społecznym, rozwojowym lub zdrowotnym,
 - d) uzdolnionym, wymagającym wsparcia w rozwijaniu talentów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu polega w szczególności na:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - b) planowaniu i realizacji działań wspierających,
 - c) organizowaniu zajęć specjalistycznych (np. logopedycznych, terapii pedagogicznej, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych),
 - d) wspieraniu nauczycieli i rodziców w zakresie pracy z dzieckiem.
4. Pomoc jest dobrowolna i nieodpłatna.

§20. Kształcenie dzieci posiadających orzeczenia

1. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego realizują obowiązek przedszkolny w oddziałach integracyjnych lub ogólnodostępnych, w zależności od możliwości organizacyjnych przedszkola oraz decyzji dyrektora.
2. Dla każdego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli i specjalistów opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W realizacji IPET uczestniczą nauczyciele, specjaliści, rodzice dziecka oraz – w razie potrzeby – przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Kształcenie dzieci z orzeczeniami może odbywać się z zastosowaniem odpowiednich metod i form pracy, a także z wykorzystaniem specjalistycznych pomocy dydaktycznych.

§21. Organizacja zajęć specjalistycznych

1. Przedszkole, w miarę posiadanych środków i kadry, organizuje zajęcia specjalistyczne, w szczególności:
 1. zajęcia logopedyczne,
 2. terapię pedagogiczną,
 3. zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
 4. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 5. inne zajęcia, zgodne z rozpoznanymi potrzebami dzieci.
2. Zajęcia te prowadzą wykwalifikowani specjaliści, zatrudnieni w przedszkolu lub zewnątrz, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Liczba uczestników zajęć specjalistycznych ustalana jest zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach lub opiniach oraz przepisami prawa.

§22. Nauczyciele przedszkola

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - a) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową oraz przepisami prawa,
 - b) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - d) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci,
 - e) doskonalenie swoich kompetencji zawodowych.
3. Nauczyciel odpowiada za:

- a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci,
 - b) jakość prowadzonej pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - c) kształtowanie postaw społecznych i moralnych dzieci,
 - d) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i etyki zawodowej.
4. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb uczelni kształcenia nauczycieli lub innej instytucji naukowej. Szczegółowe zasady organizowania praktyk określają odrębne przepisy.

§23. Zadania nauczycieli wspomagających i specjalistów

1. Nauczyciele wspomagający, zatrudnieni w oddziałach integracyjnych, współorganizują i wspierają proces kształcenia dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Do zadań specjalistów (logopedy, pedagoga specjalnego, psychologa, terapeuty pedagogicznego) należy w szczególności:
 - a) diagnozowanie potrzeb i możliwości dzieci,
 - b) prowadzenie zajęć specjalistycznych,
 - c) konsultacje i współpraca z nauczycielami i rodzicami,
 - d) udział w zespołach planujących i monitorujących IPET.
3. Nauczyciele i specjaliści zobowiązani są do współpracy między sobą w celu zapewnienia jak najlepszej pomocy dziecku.

§24. Inni pracownicy przedszkola

1. Przedszkole zatrudnia również pracowników administracyjnych i obsługi, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania placówki.
2. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:
 1. zapewnienie czystości i porządku w budynku oraz na terenie przedszkola,
 2. dbanie o bezpieczeństwo dzieci,
 3. pomoc nauczycielowi w opiece nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa dyrektor przedszkola.

§25. Prawa i obowiązki dzieci – wychowanków

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 7 lat (*Art. 31. ust. 1 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020r., poz. 910 z późn. zm.): Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.(...) W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.*)
2. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości,
 - wzrastania w poczuciu miłości i zrozumienia,
 - właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - poszanowania jego godności osobistej,
 - poszanowania własności,
 - szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania,
 - akceptacji jego osoby,
 - partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - zapoznania się z zasadami postępowania w przedszkolu i we wszystkich sferach życia społeczności przedszkolnej,
3. Do obowiązków dziecka w przedszkolu należą:
 - szanowanie swoich kolegów oraz wytworu ich pracy,
 - słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela,
 - przestrzeganie ustalonych zasad w grupie,

- okazywania szacunku nauczycielowi oraz innym osobom,
 - troska o zabawki, dbałość o porządek w salach przedszkola,
 - nie oddalanie się od grupy,
4. Dziecko może być skreślone z listy uczestników przedszkola w przypadku, gdy:
- zachowanie dziecka wykracza poza ogólne normy funkcjonowania w grupie społecznej,
 - zachowanie dziecka powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków przedszkola lub wychowawców,
 - rodzice nie uiścili opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu do 5 dnia następnego miesiąca,
 - nieprzestrzegania przez rodziców niniejszego Statutu.

§26. Prawa i obowiązki Rodziców

1. Rodzice mają prawo do:
- uzyskiwania informacji o postępach edukacyjnych dziecka,
 - udziału w zajęciach otwartych prowadzonych przez przedszkole,
 - zapoznanie się z podstawą programową wychowania przedszkolnego,
 - uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz o sposobach udzielania dziecku wsparcia,
 - wychowania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej lub materialnej.
2. Do Podstawowych obowiązków rodziców należy:
- zapoznanie się i przestrzeganie niniejszego statutu,
 - respektowanie ustaleń organu prowadzącego przedszkole,
 - współpraca z przedszkolem w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczo – dydaktycznych,

- odbieranie dziecka w stanie nie wskazującym na użycie alkoholu lub innych substancji odurzających,
 - wypełnienie pisemnego upoważnienia (Karta Przedszkolaka) oraz poinformowanie pracownika przedszkola osobiście o fakcie odebrania dziecka z przedszkola przez osobę inną niż rodzic (osoba musi być wpisana do Karty Przedszkolaka – Osoba Upoważniona, osoba musi być pełnoletnia i nie być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających). Obowiązek posiadania przy sobie dowodu tożsamości przez Rodziców jak i osoby upoważnione.
 - przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola w wyznaczonych do tego godzinach,
 - zapewnienie dziecku pełnego bezpieczeństwa w drodze do i z przedszkola, informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - przyprowadzanie do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowych, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i
 - chorobach a w szczególności chorobach zakaźnych
 - (Art. 116 §1,2 K.W.), a także zgłaszanie nauczycielowi niedyspozycji dziecka zarówno fizycznej jak i psychicznej, odbieranie dziecka z przedszkola niezwłocznie po wezwaniu przez organ prowadzący lub nauczyciela, gdy u dziecka zaobserwuje się objawy chorób zagrażających zdrowiu pozostałych dzieci,
 - terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
 - Odpowiednie ubieranie dzieci do warunków atmosferycznych (nakrycie głowy, krem z filtrem , rękawiczki, szaliki, czapki)
3. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- konsultacje i rozmowy ze specjalistami, m.in.: z psychologiem, logopedą,
- zebrania grupowe,
konsultacje i rozmowy indywidualne z organem prowadzącym lub nauczycielami,
- tablica informacyjna,

- korespondencja za pomocą poczty elektronicznej,
 - zajęcia otwarte z udziałem rodziców,
 - wspólne świętowanie różnych uroczystości przedszkolnych,
 - strona internetowa, facebook,
 - organizowanie wystaw prac dzieci,
 - warsztaty.
4. Nauczyciel, pracownik lub organ prowadzący przedszkole może nie wydać dziecka pod opiekę rodzica (opiekuna prawnego), który wykazuje objawy stanu po użyciu alkoholu lub innego środka działającego odurzająco i wystąpi podejrzenie, iż nie jest on w stanie zapewnić bezpieczeństwa dziecku.
5. Nauczyciel, pracownik lub organ prowadzący przedszkole może nie wydać dziecka pod opiekę osoby która nie jest wpisana na Kartę Przedszkolaka – Osoba Upoważniona,

§27 Nauka Zdalna

1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi , zagrażającej zdrowiu dzieci;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.

2. W przypadku zawieszenia zajęć powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.

4. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:

- 1) komunikatory: e-mail, aplikację Microsoft Teams, telefon (rozmowy, SMS)

2) inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych dzieci;

7. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:

- 1) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia: przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy, propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu, przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych;
- 2) materiały o których mowa w pkt 7. ppkt 1) dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym

8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, może czasowo modyfikować:

- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia przedszkola,
- 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem: poczty elektronicznej lub aplikacji Microsoft Teams.

10a. Jeżeli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.

11. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:

- 1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań,
- 2) zalogowanie się na platformie Teams,
- 3) odbieranie wiadomości,
- 4) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.

11a. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.

§28. Koszty działalności Przedszkola pokrywane są:

- z opłat rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
- wpisowego które rodzice, zapisując dziecko do przedszkola, zobowiązani są do uiszczenia. Wpisowe uiszczane jest jeden raz za cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.
- w przypadku rezygnacji rodziców z uczęszczania dziecka do przedszkola wpisowe nie podlega zwrotowi.
- Wpisowe również nie podlega zwrotowi
- z dotacji z budżetu gminy Warszawa – Bemowo,
- miesięczna opłata za pobyt dziecka w przedszkolu (czesne) ustalana jest przez właściciela przedszkola,
- każdorazowy wzrost opłat w trakcie roku szkolnego winien być uzasadniony i podany z wyprzedzeniem do wiadomości rodziców,

- wzrost opłat może nastąpić w związku z:
 - podwyżką wynagrodzeń nauczycieli,
 - podwyżką opłat za lokal i innych wydatków administracyjno-gospodarczych,
 - innym, uzasadnionym i podanym do wiadomości rodziców powodem,
 w czasie nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzice w całości pokrywają chesne,
- koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców lub opiekunów,
- dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez właściciela przedszkola,
- z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.

§29. Postanowienia Końcowe

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej- nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy;
4. Wyżej podany Statut może być znowelizowany przez właściciela i dyrektora Przedszkola.
5. Po zatwierdzeniu przez Kuratorium Oświaty, z treścią Statutu zostaną zapoznani nauczyciele i rodzice.
6. Statut jest ogólnodostępny na tablicy ogłoszeń w szatni;
7. Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Niniejszy STATUT nadany jest przez Organ Prowadzący i wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku.

