



Artystyczny Kącik

Przedszkole Montessori

STATUT

Tekst po zmianach 31.07.2025

**Niepublicznego Przedszkola
Montessori „Artystyczny Kącik”
Ul. Pustułeczki 8
02-811 Warszawa**

Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
CELE I ZADANIA PLACÓWKI	4
SPOSÓB I ZAKRES WYKONYWANIA ZADAŃ PRZEDSZKOLA	6
ORGANY PLACÓWKI I ICH KOMPETENCJE.....	11
DYREKTOR	11
WICEDYREKTOR	12
ZESPÓŁ DORADCZY	13
ORGANIZACJA PLACÓWKI	14
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PLACÓWKI	19
WYCHOWANKOWIE PLACÓWKI	23
RODZICE WYCHOWANKÓW	25
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	27

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. **Niepubliczne Przedszkole Montessori „Artystyczny Kącik”** jest niepubliczną placówką integracyjnego wychowania przedszkolnego, która realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.

Placówka nosi nazwę: **Niepubliczne Przedszkole Montessori „Artystyczny Kącik”**.

2. Siedziba placówki znajduje się w **Warszawie, przy ul. Pustułeczki 8**.
3. Miejscem prowadzenia działalności są nieruchomości położone w Warszawie przy ul. Pustułeczki 8 i Pustułeczki 10.
4. Organem Założycielskim i Prowadzącym Przedszkole jest **ARTYSTYCZNE sp. z o.o.** z siedzibą przy ul. Pustułeczki 8 w Warszawie.
5. Przedszkole działa w szczególności w oparciu o przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tych ustaw, w tym z podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz niniejszego Statutu.
6. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Przedszkole pracuje w godzinach od 07.30 do godziny 17.30. W godzinach 17.30 – 19.00 Przedszkole może organizować dodatkowo płatną opiekę dla dzieci, których Rodzice/Opiekunowie nie są w stanie odebrać ich w godzinach pracy Przedszkola, Organ Prowadzący może ze względu na ważne okoliczności zewnętrzne zmienić godziny otwarcia Przedszkola, o czym niezwłocznie informuje Rodziców poprzez wiadomość e-mail lub dziennik elektroniczny.

§ 2

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

- 1) **Przedszkolu** – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Montessori „Artystyczny Kącik” w Warszawie, ul. Pustułeczki 8,
- 2) **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Przedszkola z Montessori „Artystyczny Kącik” w Warszawie, ul. Pustułeczki 8,
- 3) **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola,

- 4) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) **Organie Prowadzącym** – odnosi się to do ARTYSTYCZNE sp. z o.o.

Rozdział II

CELE I ZADANIA PLACÓWKI

§ 3

1. Najważniejszymi celami i zadaniami Przedszkola są:
 - 1) wspieranie całościowego rozwoju dziecka, aby osiągnęło dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji,
 - 2) zapewnienie opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, stosując zasadę podmiotowego traktowania dzieci i Rodziców,
 - 3) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - 4) wspieranie całościowego rozwoju dziecka, którego efektem jest osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji,
 - 5) wspieranie dzieci z niepełnosprawnościami w rozwoju, kształtowanie postaw tolerancji i akceptacji wśród dzieci bez niepełnosprawności, w tym również kształtowania odpowiednich relacji między dziećmi z niepełnosprawnościami a dziećmi rozwijającymi się typowo,
 - 6) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego w sposób dostosowany do różnorodnych potrzeb dzieci.

§ 4

1. Zadania edukacyjne Przedszkola wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego obejmują:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań z uwzględnieniem możliwości Przedszkola,
 - 6) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 7) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 8) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 9) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 10) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
 - 11) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
 - 12) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
2. Zadania wychowawczo-opiekuńcze Przedszkola obejmują:
- 1) zapewnienie opieki nad dzieckiem odpowiednio do jego potrzeb fizycznych i intelektualnych z uwzględnieniem możliwości Przedszkola,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
3. Zadania związane z wychowaniem patriotycznym i kształtowaniem u dzieci poczucia przynależności społecznej obejmują:

- 1) budowanie u dzieci świadomości, że należą do wspólnoty ludzi, zamieszkujących jeden kraj – Polskę,
- 2) poznanie historii państwa polskiego, symboli narodowych,
- 3) kształtowanie postawy odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie.
4. W przypadku, gdy w trakcie pobytu w placówce u dziecka zostaną zaobserwowane zachowania, mogące wskazywać na jakiś rodzaj niepełnosprawności lub specjalne potrzeby edukacyjne, dyrektor, na wniosek nauczyciela, wskazuje rodzicom dziecka potrzebę wykonania badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w celu uzyskania opinii lub orzeczenia.
5. Przedszkole dba o odpowiedni kontakt z rodzicami dzieci z niepełnosprawnościami oraz instytucjami wspierającymi takimi jak poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz organizacje pozarządowe.
6. Przedszkole prowadzi naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym zgodnie z przepisami Ustaw.
7. Przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci.
8. Przedszkole dba o stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz umiejętności kadry Przedszkola, w celu zapewnienia wychowankom Przedszkola jak najlepszych warunków edukacji, wychowania i opieki.
9. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę psychologiczno-pedagogiczną w zależności od zdiagnozowanych potrzeb. W razie potrzeby Przedszkole może organizować zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju ucznia oraz zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

Rozdział III

SPOSÓB I ZAKRES WYKONYWANIA ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Zadania edukacyjne Przedszkola wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego realizowane są w oparciu o pedagogikę Marii Montessori.
2. Indywidualizowana praca dziecka z materiałem dydaktycznym Marii Montessori i innymi pomocami stanowiącymi wyposażenie Przedszkola odbywa się w starannie zaprojektowanych i wyposażonych salach dydaktycznych.
3. Zadania programowe Przedszkola realizuje wykwalifikowana kadra pedagogiczna.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona wobec dzieci, u których rozpoznano potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wynikające, zarówno ze szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności czy innego

rodzaju specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz wobec Rodziców tych dzieci i pracujących z nimi Nauczycieli.

5. Dla dziecka objętego kształceniem specjalnym opracowywany jest indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) - dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Zadania opiekuńcze Przedszkole realizuje z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy:
 - 1) przez cały dzień - od chwili przejęcia od Rodziców - opiekę nad dzieckiem sprawuje kadra Przedszkola, zgodnie z przyjętym harmonogramem rytmu dnia,
 - 2) w czasie spacerów i wycieczek Przedszkole zapewnia odpowiednią do liczby dzieci obecność dorosłych (1 osoba dorosła na 10 – 15 dzieci),
 - 3) w Przedszkolu dba się o miłą, pogodną atmosferę i odpowiednie warunki do zabawy,
 - 4) czuwa się nad zdrowiem i kształtowaniem postaw zdrowotnych dzieci;
 - 5) zajęcia i zabawy dzieci podczas pobytu na placu zabaw odbywają się w bezpiecznych warunkach,
 - 6) Przedszkole odpowiada za bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz podczas zajęć poza terenem Przedszkola (wyjścia i wycieczki),
 - 7) każda wycieczka jest zgłoszona Dyrektorowi Przedszkola przed jej przeprowadzeniem. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek zawarte są w regulaminie wycieczek.
7. Przedszkole zapewnia dzieciom poszanowanie ich tożsamości:
 - 1) narodowej,
 - 2) językowej,
 - 3) wyznaniowej.
8. Wychowanie patriotyczne Przedszkole realizuje poprzez:
 - 1) zaznajamianie dzieci z historią Polski, godłem Polski, barwami narodowymi, hymnem narodowym,
 - 2) wychowanie do prawidłowej postawy wobec symboli narodowych,
 - 3) rozwijanie zainteresowań pięknem i bogactwem kraju,
 - 4) kształtowania postawy szacunku i akceptacji wobec narodowości i kultur innych krajów niż Polska,
 - 5) przygotowanie dzieci do aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym, kształtowanie u dzieci odpowiedzialności za otaczający je świat.
9. Przedszkole zapewnia dzieciom objętym kształceniem specjalnym:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych odpowiednio do orzeczeń poszczególnych dzieci;

- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne (w szczególności zajęcia z rehabilitacji ruchowej, terapii logopedycznej, terapii psychologicznej lub zajęć z integracji sensorycznej);
10. Przedszkole dba o odpowiedni kontakt z rodzicami dzieci z niepełnosprawnościami oraz instytucjami wspierającymi takimi jak poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz organizacje pozarządowe.
11. Przedszkole uznaje prymat rodziny i wiodącą rolę Rodziców w procesie dydaktyczno-wychowawczym. Współpracę z Rodzicami Przedszkole realizuje poprzez:
 - 1) zapewnienie możliwości indywidualnych spotkań z Nauczycielami, podczas których na bieżąco informuje się o konkretnych sytuacjach,
 - 2) angażowanie środowiska przedszkolnego, Nauczycieli i Rodziców do podejmowania i realizowania działań zmierzających do integralnego wychowania dzieci, wspierania ich uzdolnień oraz kształtowania w nich postawy bycia odpowiedzialnym za siebie i innych,
 - 3) umożliwianie Rodzicom pogłębiania swoich kompetencji wychowawczych, znajomości filozofii Montessori poprzez organizowanie konsultacji i warsztatów.
12. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach codziennej pracy realizowanej przez nauczycieli. Dodatkowo organizuje i udziela takiej pomocy w formach indywidualnych poza zajęciami grupowymi, w zależności od dostępnych zasobów kadrowych i finansowych placówki w porozumieniu z Organem Prowadzącym Przedszkole.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola.
14. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z zaburzeń zachowania i emocji,
 - c) ze szczególnych uzdolnień,
 - d) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - e) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - f) z choroby przewlekłej,
 - g) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - h) z niepowodzeń edukacyjnych,

- i) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny,
- j) ze sposobu, w jaki dziecko spędza czas wolny oraz z charakteru jego kontaktów środowiskowych.
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

15. Formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania ustala Dyrektor Przedszkola.

16. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.

17. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej Rodzicom (opiekunom prawnym) dzieci oraz Nauczycielom. Wsparcie to polega na pomaganiu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, co ma na celu zwiększenie skuteczności pomocy udzielanej dzieciom. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla Rodziców i Nauczycieli:

- 1) rozmowy i porady,
- 2) konsultacje z Nauczycielami lub/i specjalistami,
- 3) kierowanie na warsztaty lub szkolenia lub ich organizacja, w miarę potrzeb i możliwości.

18. Przedszkole może realizować zadania związane z organizacją pracy wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w taki sposób, że:

- 1) o przyjęciu dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności lub opinią o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju decyduje Organ Prowadzący,
- 2) Przedszkole, jeżeli ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnymi do prowadzenia wczesnego wspomagania oraz odpowiednią kadrą pracowników, może prowadzić wczesne wspomaganie rozwoju dzieci i/lub zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze,
- 3) Dyrektor na podstawie dostarczonej przez Rodziców opinii wystawionej przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka lub zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej do realizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, w skład, którego wchodzi specjaliści posiadający przygotowanie do pracy, o odpowiednich kwalifikacjach oraz inni pracownicy pedagogiczni pracujący na co dzień z uczniem.

19. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
- 2) nawiązanie współpracy z: Rodzicami oraz w miarę możliwości i za zgodą Rodziców z innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka, w razie potrzeby i za zgodą Rodziców współpracę rozszerza się również do podmiotów leczniczych w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,
- 3) Zespół w ramach swoich działań ma również za zadanie opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania lub programu zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zwanego dalej "programem", z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) Zespół ocenia postępy oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikuje i eliminuje bariery oraz ograniczenia, które mogą utrudniać aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym ucznia Przedszkola;
- 5) Zespół analizuje skuteczność pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadza zmiany w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planuje dalsze działania w zakresie wczesnego wspomagania;
- 6) pracę zespołu koordynuje Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik Przedszkola;
- 7) Zespół dokumentuje działania prowadzone w ramach programu;
- 8) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania oraz zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

20. miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania lub zajęć wychowawczo-rewalidacyjnych ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;

21. Opieka profilaktyczna i zdrowotna nad dziećmi sprawowana jest w Przedszkolu na podstawie i w zakresie aktualnie obowiązujących przepisów prawa. Przedszkole szkoli pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy. Przedszkole prowadzi w miarę bieżących potrzeb i możliwości warsztaty dla uczniów Przedszkola w zakresie pierwszej pomocy, higieny żywienia oraz zajęć sportowych i aktywności fizycznej. Do zajęć zapraszani są specjaliści z danej dziedziny. Przedszkole jest wyposażone w apteczki pierwszej pomocy. Apteczki są ogólnodostępne;

22. Przedszkole, w razie potrzeby, może również nawiązać współpracę z ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb.

Rozdział IV

ORGANY PLACÓWKI I ICH KOMPETENCJE

§ 6

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola,
- 2) Wicedyrektor Przedszkola,
- 3) Zespół Doradczy.

DYREKTOR

§ 7

1. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością oraz odpowiada za całokształt pracy administracyjno-gospodarczej Przedszkola, a w szczególności:
 - 1) planuje i organizuje pracę Przedszkola, zgodnie z potrzebami dzieci, Nauczycieli i innych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami i zarządzeniami szczegółowymi,
 - 2) przyjmuje dzieci do Przedszkola i zapewnia im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 3) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz,
 - 4) organizuje pracę administracyjno-gospodarczą Przedszkola,
 - 5) jako kierownik zakładu pracy jest przełożonym wszystkich pracowników,
 - 6) przydziela zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracownikom; powołuje na kierownicze stanowiska pracowników Przedszkola,
 - 7) stwarza właściwą atmosferę pracy opartą na wzajemnej życzliwości i szacunku,
 - 8) współpracuje z osobami świadczącymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi – zgodnie z bieżącymi przepisami prawa,
 - 9) współpracuje z organizacjami i instytucjami środowiska lokalnego, jak również z instytucjami i organizacjami krajowymi i zagranicznymi,
 - 10) zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu i poza Przedszkolem,
 - 11) dokonuje kontroli wewnętrznej obejmującej kontrolę zarządczą,
 - 12) informuje szkołę rejonową o niespełnieniu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 13) zapewnia pomoc Nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym lub w podnoszeniu kwalifikacji,

- 14) współpracuje z Rodzicami oraz z innymi instytucjami i placówkami oświatowymi, kulturalnymi i edukacyjnymi, stowarzyszeniami, wyższymi uczelniami,
- 15) dba o zapewnienie kadrze Przedszkola warunków, umożliwiających stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz umiejętności.
2. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje Wicedyrektor, jeżeli został powołany.
3. Dyrektor Przedszkola jest powoływany i odwoływany przez organ prowadzący.

WICEDYREKTOR

§ 8

1. Wicedyrektor Przedszkola:

- 1) zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności,
- 2) wspiera Dyrektora w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego nad Nauczycielami zatrudnionymi w Przedszkolu,
- 3) udziela wsparcia Nauczycielom w zakresie realizacji ich zadań oraz ułatwia doskonalenie zawodowe,
- 4) obserwuje zajęcia Nauczycieli, według wewnętrznych ustaleń z Dyrektorem,
- 5) współpracuje z Dyrektorem w zakresie kierowania pracą Zespołu doradczego,
- 6) wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora, dotyczące kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola, w tym koordynacją kształcenia specjalnego,
- 7) współdziała w przygotowaniu projektów dokumentów programowych i organizacyjnych Przedszkola,
- 8) nadzoruje przebieg i organizację awansu zawodowego Nauczycieli we współpracy z Dyrektorem Przedszkola,
- 9) na zlecenie Dyrektora lub pod jego nieobecność ma prawo do przydzielania i nadzorowania zadań pozostałym pracownikom Przedszkola,
- 10) współdziała i współdecyduje o bieżących sprawach Przedszkola dotyczących wychowania, opieki i edukacji,
- 11) ma prawo do używania pieczętki osobowej oraz podpisywania pism urzędowych w zakresie swoich kompetencji
- 12) współpracuje z Dyrektorem w zakresie wytyczania i podtrzymywania kierunków oraz klimatu edukacyjnego „Profesjonalizm Montessori ze szczyptą artystycznego szaleństwa”,
- 13) wspiera Nauczycieli w wykonywaniu ich obowiązków, prowadzi obserwacje kadry Przedszkola, rozmowy, zapewnia wymianę doświadczeń, w razie potrzeby udziela wsparcia w zakresie możliwych rozwiązań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 14) zapewnia spójność sposobu pracy kadry Przedszkola, przy zachowaniu indywidualnych pomysłów i projektów każdej z grup,

- 15) udziela pomocy w wymianie między grupami materiałów, pomocy, pomysłów i innych zasobów.
2. Wicedyrektor Przedszkola jest powoływany i odwoływany przez Organ Prowadzący.

ZESPÓŁ DORADCZY

§ 9

1. Zespół Doradczy dalej będzie zwany „Zespołem”.
2. Zespół jest kolegialnym organem placówki, powołanym do rozpatrywania i oceniania spraw związanych z realizacją zadań Przedszkola, dotyczących wychowania, opieki, kształcenia oraz funkcjonowania Przedszkola, realizującym zadania wynikające ze Statutu Przedszkola.
3. W skład Zespołu wchodzi wyznaczeni przez Dyrektora Nauczyciele osoby wspierające Nauczycieli/pomoce nauczycieli) Szczególną rolę i zadania w Zespole pełnią powołani przez Dyrektora koordynatorzy. Wykaz obowiązków koordynatorów stanowi odrębna dokumentacja.
4. Przewodniczącym Zespołu jest Dyrektor Przedszkola.
5. Zespół organizuje spotkania według ustalonego harmonogramu spotkań lub na wniosek:
 - 1) Dyrektora Przedszkola,
 - 2) Organu Prowadzącego,
 - 3) grupy co najmniej 3 członków Zespołu.
6. Informacja o spotkaniu powinna mieć formę pisemną i zawierać opis spraw wymagających omówienia oraz pożądaný termin jego przeprowadzenia.
7. Spotkania mogą odbywać się w składzie:
 - 1) Wszystkich pracowników Przedszkola
 - 2) Zespołu nauczycielskiego wraz z Dyrektorem lub Organem Prowadzącym
 - 3) Koordynatorów wraz z Dyrektorem lub organem prowadzącym
 - 4) Zespołu jednej grupy pod przewodnictwem koordynatora, Wicedyrektora lub Dyrektora
8. W spotkaniach Zespołu mogą uczestniczyć z głosem doradczym specjaliści i goście zaproszeni przez Dyrektora Przedszkola.
9. Zespół, w składzie ustalonym przez Dyrektora zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego w związku z organizacją nowego roku szkolnego,
 - 2) pod koniec roku przedszkolnego w celu podsumowania całorocznej pracy Przedszkola i wysunięcia propozycji programu działalności w roku następnym,

- 3) w razie potrzeby w trakcie semestrów w celu omówienia spraw bieżących lub nagłych,
- 4) notatki oraz wnioski zebrań Zespołu są spisywane i gromadzone w postaci dokumentacji elektronicznej,
- 5) członków Zespołu obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej treści, wniosków i spostrzeżeń z zebrań. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko Rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
- 6) członkowie Zespołu mają obowiązek:
 - a) rzetelnie realizować zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze placówki,
 - b) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Zespołu,
 - c) współdziałać i tworzyć atmosferę życzliwości,
 - d) składać ustalone przez Dyrektora Przedszkola sprawozdania z realizacji przydzielonych zadań,
 - e) przestrzegać ustaleń i postanowień Zespołu.

§10

Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia wszystkim możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

Rozdział V

ORGANIZACJA PLACÓWKI

§11a

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest grupa, obejmująca dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do placówki nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
4. Liczba dzieci w grupie nie przekracza 25. Wyjątkowo, za zgodą Organu Prowadzącego, Dyrektor może zdecydować o zwiększeniu liczebności grupy do 30 dzieci.
5. Liczba grup może ulegać zmianie na podstawie decyzji Organu Prowadzącego po zasięgnięciu opinii Zespołu Doradczego w zależności od możliwości lokalowych Przedszkola.

6. Praca dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o zasady Pedagogiki Montessori.
7. Przedszkole realizuje podstawy programowe wychowania przedszkolnego.
8. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
9. W Przedszkolu mogą odbywać się zajęcia uzupełniające i dodatkowe, o ich rodzaju oraz sposobie organizacji decyduje Dyrektor.
10. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
11. Szczegóły współpracy z Rodzicami określa „Informator dla Rodziców”

§ 11b

1. Przedszkole organizuje nauczanie integracyjne.
2. Grupy integracyjne są zorganizowane w taki sposób, aby zarówno dzieci bez niepełnosprawności, jak i dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego mogły współpracować i uczyć się od siebie nawzajem
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w grupie integracyjnej jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego indywidualne potrzeby dzieci, w tym modyfikację metod i form pracy, a także wsparcie specjalistów.
4. W grupie integracyjnej nauczyciel prowadzi zajęcia w sposób dostosowany do potrzeb dzieci, w tym z wykorzystaniem pomocy dydaktycznych, a także współpracuje z innymi specjalistami, np. pedagogiem, psychologiem, terapeutą.
5. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dziecka z chwilą, gdy zostanie mu ono powierzone, aż do momentu odebrania dziecka przez osobę uprawnioną.

§ 11c

1. Do grupy integracyjnej uczęszczają dzieci z różnymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi, w tym dzieci z niepełnosprawnościami, w celu zapewnienia im odpowiedniego wsparcia w procesie edukacyjnym.
2. Przyjmowanie dzieci do nowo tworzonej grupy integracyjnej odbywa się na podstawie decyzji dyrektora, po konsultacji z nauczycielami.
3. Dyrektor dokonując doboru uczniów do grupy integracyjnej kieruje się możliwościami zapewnienia wszystkim uczniom jak najlepszych warunków nauki, wychowania i opieki.
4. Dyrektor ma prawo organizować spotkania grupowe i indywidualne z kandydatami do nowo tworzonej grupy.
5. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
6. Szczegółową organizację pracy grupy integracyjnej, w tym organizację kształcenia specjalnego w grupie integracyjnej, określają odrębne przepisy.

§ 11d

1. Zajęcia rewalidacyjne organizowane są dla dzieci ze szczególnymi potrzebami na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej poradni psychologiczno- pedagogicznej lub indywidualnego planu edukacyjno-terapeutycznego.
2. Zajęcia mogą być organizowane w formie zajęć indywidualnych lub grupowych na terenie Przedszkola lub w innym odpowiednio przygotowanym miejscu.
3. Prowadzący zajęcia opracowuje indywidualny program zajęć we współpracy z psychologiem w zależności od potrzeb także z innymi specjalistami.
4. Szczegółowe cele i formę prowadzenia zajęć określają odrębne przepisy.

§ 11e

1. W grupach integracyjnych w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego zatrudnia się nauczyciela, który posiada specjalne przygotowanie pedagogiczne.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego należy:
 - 1) zapoznanie się z dokumentacją przedszkolną dziecka, m.in. badaniami psychologiczno- pedagogicznymi;
 - 2) opracowanie wraz z zespołem specjalistów indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opartego na podstawie programowej na dany etap edukacyjny;
 - 3) przygotowywanie sprawozdań z realizacji indywidualnego programu pracy;
 - 4) opracowanie wraz z zespołem specjalistów programu pracy rewalidacyjnej z uczniem;
 - 5) tworzenie atmosfery akceptacji ucznia niepełnosprawnego w środowisku dzieci, nauczycieli, rodziców;
 - 6) współpraca z nauczycielami i rodzicami uczniów;
 - 7) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie zajęć;

§ 12

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora Przedszkola, w porozumieniu z Zespołem doradczym Przedszkola, z uwzględnieniem potrzeb dzieci, wynikających z ich rozwoju, zasad ochrony zdrowia i higieny oraz słusznym oczekiwaniom Rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia Nauczyciele, którym powierzono opiekę nad daną grupą, ustalają dla danej grupy szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§13

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok przedszkolny, z wyjątkiem przerw, ustalonych przez Organ Prowadzący placówki.
2. Przerwy, o których mowa w ust. 1 są określone w kalendarzu pracy Przedszkola oraz umowie zawieranej z Rodzicami.
3. Kalendarz pracy Przedszkola jest podany do wiadomości wszystkich Rodziców i pracowników wraz z rozpoczęciem roku przedszkolnego, jednak nie później niż w pierwszym tygodniu września. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kalendarz pracy może ulegać zmianom w trakcie roku szkolnego.
4. W okresie wyznaczonym zgodnie z ust. 2 i 3 przerw nie są prowadzone zajęcia Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.

§14

1. Zajęcia w placówce mogą być zawieszone w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
3. Placówka nie ma obowiązku prowadzenia zajęć zdalnych, jeżeli zawieszenie zajęć trwa nie dłużej niż 2 dni.
4. Placówka ma możliwość odstąpienia od nauki zdalnej w przypadku:
 - 1) zgody Organu Prowadzącego,
 - 2) uzyskania pozytywnej opinii Organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. W sytuacji zawieszenia lub ograniczonego funkcjonowania Przedszkola, w przypadkach i w zakresach określonych w przepisach, realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w inny ustalony przez Dyrektora sposób:
 - 1) nauczyciele wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne do synchronicznego kontaktu z uczniami (przez platformy typu Teams,

- ZOOM), pocztę elektroniczną, aplikację do obsługi przedszkola (np. monteStory),
- 2) materiały niezbędne do realizacji zajęć są przekazywane uczniom poprzez aplikację typu Teams, ZOOM, za pomocą poczty elektronicznej, przy użyciu aplikacji do obsługi przedszkola lub bezpośrednio w placówce,
 - 3) w celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, podczas realizacji zajęć stosowane są następujące środki bezpieczeństwa: nie jest obowiązkowe udostępnianie wizerunku dziecka; połączenia są szyfrowane, stosowane urządzenia są zabezpieczone programami antywirusowymi,
 - 4) potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach odbywa się za pomocą stosowanych technologii informacyjno-komunikacyjnych.
6. Zajęcia w formie nauczania zdalnego w Przedszkolu będą realizowane:
- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego w art. 44a ust. 1 Prawa oświatowego,
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem: (tj. Teams, ZOOM),
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

§ 15

1. Szczegółowe zasady odpłatności za Przedszkole określa umowa cywilno – prawna zawierana z Rodzicami dziecka.
2. Rodzice wnoszą opłaty za Przedszkole w wysokości ustalonej przez Organ Prowadzący i wskazanej z umowie.
3. Opłata czesnego nie obejmuje posiłków.

§ 16

Działalność placówki finansowana jest przez:

- 1) Rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w placówce,
- 2) dotacje z budżetu gminy,
- 3) darowizny od osób fizycznych i prawnych,
- 4) inne źródła.

§ 17

1. Na wniosek Rodziców Dyrektor Przedszkola może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza Przedszkolem – w przypadku obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Zezwolenie może być wydane, jeśli:
 - 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do 31 maja,
 - 2) do wniosku dołączono: opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej i oświadczenie Rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek Rodziców,
 - 2) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

Rozdział VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PLACÓWKI

§ 18

1. W Przedszkolu są zatrudnieni Nauczyciele, pomoce (asystenci) nauczyciela, specjaliści (m.in. mogą to być nauczyciel współorganizujący, pedagog specjalny, logopeda, psycholog, rehabilitant itp.), pracownicy administracyjni i obsługa.
2. Szczegółowy zakres ich czynności, odpowiedzialności, praw, określają odrębne przepisy oraz pisemny Zakres Obowiązków Pracownika. Pracownik ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i innych dóbr osobistych,
 - 2) poznania – przed podjęciem pracy – zakresu swoich obowiązków oraz uprawnień,
 - 3) właściwego i terminowego wypłacania wynagrodzenia oraz wglądu do dokumentacji płacowej na życzenie pracownika,
 - 4) higienicznych i bezpiecznych warunków pracy oraz systematycznych szkoleń w zakresie BHP,
 - 5) obiektywnej i sprawiedliwej oceny przez pracodawcę,
 - 6) urlopów wypoczynkowych wg przepisów Prawa Pracy.

§ 19

1. Zadaniemi wszystkich pracowników są:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) wykonywanie poleceń przełożonego związanych z wykonywaną pracą,
 - 3) przestrzeganie ustalonego czasu pracy, w tym punktualne rozpoczynanie i kończenie pracy,
 - 4) przestrzeganie przepisów BHP i p.poż.,
 - 5) dbanie o dobro Przedszkola oraz ochrona jego mienia,
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - 7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 8) przestrzeganie postanowień regulaminu pracy,
 - 9) podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie umiejętności pracy,
 - 10) w przypadku rozwiązania stosunku pracy – rozliczenie się ze zobowiązań wobec Organu Prowadzącego przed ustaniem stosunku pracy.

§ 20

1. W placówce są zatrudnieni Nauczyciele posiadający kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciele placówki mają prawo do urlopu zgodnie z Kodeksem Pracy.
3. Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy, a także treść zawartej umowy.

§ 21

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora programami, odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy, szanują godność dziecka i respektują jego prawa.
2. Do zakresu obowiązków Nauczycieli w szczególności należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - 2) wspieranie rozwoju dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 3) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w placówce,
 - 4) realizację programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego przez Dyrektora Przedszkola,

- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 6) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej (Nauczyciele dzieci sześć- lub pięcioletnich, które rozpoczną uczęszczanie do szkoły w wieku 6 lat),
- 7) przygotowanie do końca kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne.
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.,
- 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 10) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
- 11) współdziałanie z Rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem praw Rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z podstawy programowej wychowania w Przedszkolu i realizowanego programu nauczania w danym oddziale oraz uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 13) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących,
- 14) czynny udział w pracach Zespołu Przedszkola, realizacja jego postanowień,
- 15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 16) pełnienie dyżuru w Przedszkolu zgodnie z ustalonym harmonogramem,
- 17) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) podmiotowego traktowania przez przełożonych,
- 2) szacunku ze strony dzieci i Rodziców, ochrony i poszanowania godności osobistej,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, bez naruszania dobra innych osób,
- 4) tworzenia autorskich programów za zgodą Dyrektora,

- 5) przekazywania Dyrektorowi opinii o podręcznikach i stosowanych środkach dydaktycznych,
- 6) weryfikacji oceny pracy ustalonej w czasie hospitacji i samooceny,
- 7) otrzymywania nagród za osiągnięcia w pracy,
- 8) uczestniczenia w planowaniu pracy Przedszkola,
- 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Zespołu Doradczego, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 10) doskonalenia warsztatu pracy poprzez udział w wewnętrznych, jak i zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego.

§ 22

1. W miarę potrzeb w Przedszkolu, za zgodą Organu Prowadzącego, można zatrudnić Nauczycieli specjalistów wspierających pracę Nauczycieli w zakresie organizowania kształcenia integracyjnego, zwanych nauczycielami współorganizującymi.
2. Do obowiązków nauczycieli współorganizujących należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych,
 - 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach edukacyjnych (wspólnie z nauczycielami wiodącymi i asystentami oraz pomocami nauczyciela prowadzą zajęcia, wybierają, dostosowują bądź opracowują indywidualne programy edukacyjne, wychowawcze i profilaktyczne, uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli),
 - 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub socjoterapeutycznych,
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne (bez udziału drugiego nauczyciela) w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi,
 - 5) prowadzenie bądź organizacja różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla ucznia i jego rodziny,
 - 6) prowadzenie dokumentacji z przebiegu procesów wychowawczych i dydaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Za zgodą Organu Prowadzącego w Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli specjalistów danego przedmiotu, np. nauczycieli języków obcych, plastyki, rytmiki.
4. W miarę potrzeb w Przedszkolu, za zgodą Organu Prowadzącego, można zatrudnić specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.
5. Placówka może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych i innych.
6. Praca Nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§23

1. Pracownicy administracji i obsługi:
 - 1) zapewniają sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu jego otoczenia w ładzie i czystości,
 - 2) współpracują z Nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

§24

Dyrektor przekazuje każdemu pracownikowi zakres obowiązków. Odpis zakresu obowiązków umieszczony jest w teczce akt osobowych każdego pracownika.

Rozdział VII

WYCHOWANKOWIE PLACÓWKI

§ 25

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z placówki osobiście przez Rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby upoważnione przez Rodziców.
2. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby wskazanej przez Rodziców.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.

§ 26

1. Placówka przeprowadza rekrutację w oparciu o ustalony przez Organ Prowadzący tryb i zasady.
2. Przyjęć dzieci do placówki dokonuje każdorazowo Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
3. Przedszkole nie podaje przyczyny podjęcia negatywnej decyzji rekrutacyjnej.
4. Dziecko, którego Rodzice ubiegają się o przyjęcie do Przedszkola powinno mieścić się w przedziale wiekowym określonym w §12 ust. 2 i 3 Statutu.
5. Dzieci nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do Przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

6. Dyrektor zawiera z Rodzicami umowę dotyczącą usługi edukacyjnej na jeden rok, z możliwością jej przedłużenia na lata następne.
7. O przedłużeniu umowy decyduje Dyrektor.

§ 27

Prawa i obowiązki ucznia Przedszkola

1. Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:
 - 1) Swojej wolności w zakresie:
 - a) Możliwych i optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju.
 - b) Rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i pasji.
 - c) Swobody wypowiedzi w tym wyrażania swoich poglądów oraz ich poszanowania, stosownie do wieku i możliwości rozwojowych.
 - d) Ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania lub złego traktowania i wyzysku.
 - 2) Praw socjalnych w zakresie:
 - a) Zaspakajania poczucia bezpieczeństwa.
 - b) Wypoczynku.
 - c) Uczestnictwa w zabawach i zajęciach relaksacyjnych.
 - d) Uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym.
 - 3) Praw kulturalnych w zakresie:
 - a) Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego.
 - b) Znajomości swoich praw.
 - c) Wychowania w tolerancji do samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb.
 - d) Znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka.
2. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do Przedszkola jest:
 - 1) Współdziałanie z Nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii.
 - 2) Szanowanie odrębności każdego kolegi i koleżanki.
 - 3) Przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej.
 - 4) Przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.
 - 5) Szanowanie sprzętów, zabawek, pomocy i przestrzeni przedszkolnych jako wspólnej wartości.
 - 6) Uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów.

- 7) Przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek, pomocy, sprzętów i przestrzeni przedszkolnych.
- 8) Kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych.
- 9) Zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek.
- 10) Pomaganie kolegom i koleżankom.

§ 28

1. Dyrektor Przedszkola we współpracy z Zespołem doradczym może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
 - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w Przedszkolu obejmującej co najmniej 60 dni,
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci,
 - 3) niemożności zapewnienia przez Przedszkole w sposób adekwatny do specjalnych potrzeb dalszej opieki dziecku z orzeczeniem o niepełnosprawności,
 - 4) braku współpracy z Rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w Przedszkolu trybu postępowania.
2. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji Dyrektora.
3. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni do Organu Prowadzącego Przedszkole.

Rozdział VIII

RODZICE WYCHOWANKÓW

§ 29

1. Zapisując dziecko do Przedszkola Rodzice, po zapoznaniu się podstawowymi materiałami informacyjnymi Przedszkola (Informator dla Rodziców, strona internetowa, prezentacja o założeniach pracy Przedszkola, rozmowa z Dyrektorem lub osobą przez niego upoważnioną) zobowiązują się do współpracy z Przedszkolem, mającej na celu pomoc w rozwoju intelektualnym, duchowym, społecznym i fizycznym swojego dziecka. Do podstawowych obowiązków Rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu,
 - 2) respektowanie zasad pracy Przedszkola oraz podjętych przez Dyrektora wraz z Zespołem decyzji,
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z placówki przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,

- 4) informowanie o przyczynach dłuższej nieobecności dziecka w Przedszkolu,
- 5) niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 6) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w placówce,
- 7) zapewnienie regularnego uczęszczania do Przedszkola dzieci sześciolletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 8) wspieranie Nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
- 9) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych Przedszkola,
- 10) diagnoza dziecka w porozumieniu z kadrą placówki.

§ 30

1. Rodzice i Nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z założeniami oraz zadaniami wynikającymi z programu placówki i planów pracy w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka,
 - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspierać,
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od Nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 5) wyrażania i przekazywania Nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy placówki,
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy placówki Organowi Prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną,

§ 31

1. Spotkania z Rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w placówce zgodnie z harmonogramem współpracy z Rodzicami,
2. Spotkanie w formie zebrania ogólnego organizowane jest raz w roku przedszkolnym, niedługo po jego rozpoczęciu. Dotyczy ono procesu adaptacji nowych uczniów przedszkola oraz organizacji nadchodzącego roku przedszkolnego,
3. Spotkania w formie indywidualnych konsultacji z Rodzicami organizowane są średnio raz w miesiącu w celu omówienia z Rodzicami (z ich inicjatywy lub

inicjatywy Nauczycieli) postępów ucznia. W razie potrzeby dodatkowe spotkania są organizowane częściej, w ciągu roku przedszkolnego z inicjatywy Rodziców lub Przedszkola,

4. Dyrektor Przedszkola, gdy uzna to za potrzebne, może zorganizować dodatkowe spotkania z Rodzicami.

§ 32

1. Przedszkole prowadzi następujące formy współpracy placówki z Rodzicami:
 - 1) zebranie grupowe,
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Nauczycielem,
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem lub Wicedyrektorem,
 - 4) pedagogizacja Rodziców, w tym proponowanie lub/i organizacja warsztatów wykładów, konsultacji ze specjalistami (np. psychologiem),
 - 5) wspólne imprezy połączone z prezentacją umiejętności dzieci,
 - 6) spotkania integracyjne, festyny.

Rozdział IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 33

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności – dzieci, Nauczycieli, Rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 34

1. Statut może być nowelizowany oraz zmieniany przez Organ Prowadzący Przedszkole.
2. Zmieniony lub znówelizowany Statut przesyła się do Biura Edukacji m.st. Warszawa i umieszcza na stronie internetowej przedszkola.

§ 35

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

§ 36

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 01.08.2025 r.