

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 1/2024
Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 425
w Warszawie ul. Tadeusza Rechniewskiego 11A
z dnia 30 sierpnia 2024 r.

STATUT

Przedszkola nr 425 w Warszawie, ul. Tadeusza Rechniewskiego 11A

Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 986);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z dnia 31 grudnia 2002 r. (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1604 ze zm.);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 2736);
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 ze zm.) załącznik nr 1;
7. 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 (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1309);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (tj. Dz.U. 2023 poz. 2468);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie

- organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U.2017 poz.1635);
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw ((Dz. U. z 2020 r. poz. 1283ze zm.);
 11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (tj. Dz.U. 2020 poz. 983);
 12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798);
 13. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r., poz. 1903);
 14. Ustawa z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 2509).

Rozdział 1

Informacje ogólne dotyczące przedszkola

§ 1

1. Przedszkole nr 425 w Warszawie, ul. Tadeusza Rechniewskiego 11A, zwane dalej „przedszkolem”, jest publicznym przedszkolem wielooddziałowym, prowadzącym zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek w Warszawie przy ul. Tadeusza Rechniewskiego 11A.
3. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) **przedszkolu** - należy przez to rozumieć przedszkole, o którym mowa w § 1 ust. 1;
 - 2) **ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;

- 3) **statucie** – należy przez to rozumieć statut Przedszkola nr 425
- 4) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 425
- 5) **dziecku** – należy przez to rozumieć również wychowanka przedszkola;
- 6) **rodzicach** - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.
- 7) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć pracowników Pedagogicznych Przedszkola nr 425
- 8) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola nr 425
- 9) **oddziale** – należy przez to rozumieć grupę dzieci według zbliżonego wieku

§ 2.

1. Organem prowadzącym przedszkole jest
Miasto Stołeczne Warszawa
Urząd Dzielnicy Praga- Południe
Miasta Stołecznego Warszawy
03-841 Warszawa ul. Grochowska 274
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje
Mazowiecki Kurator Oświaty
00-024 Warszawa
Al. Jerozolimskie 32

§ 3

1. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe. Tym samym zabrania się do przynoszenia do przedszkola urządzeń oraz zabawek elektronicznych i multimedialnych do nagrywania dźwięku i obrazu. Wyjątek stanowią sytuacje takie jak: nagrania potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia, zajęć otwartych itp. Zgodę na nagrywanie w tych sytuacjach wydaje dyrektor. Szczególną sytuacją są organizowane w grupach imprezy otwarte. Za nagrania i zdjęcia wykonane podczas tych spotkań przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
2. Upublicznienie wizerunku dziecka w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekunów dziecka na specjalnym druku z określeniem kontekstów, sposobów i miejsc udostępniania zarejestrowanego

wizerunku. Wykorzystanie twórczości dziecka również wymaga pisemnej zgody opiekunów dziecka.

3. W przypadku gdy wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Budynek i teren przedszkola objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu miasta stołecznego Warszawy, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy miasta stołecznego Warszawy.
2. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Praga-Południe m. st. Warszawy przy ul. Grochowskiej 262.

§ 5

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 6

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają przepisy miasta stołecznego Warszawy.

§ 7

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie.
2. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
 - 1) śniadanie;
 - 2) obiad;
 - 3) podwieczorek.
3. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.

4. Jadłospisy planowanych posiłków ustala kierownik gospodarczy przedszkola w uzgodnieniu z kucharką, a zatwierdza dyrektor.
5. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom w formie elektronicznej i na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
6. Przedszkole nie prowadzi diet żywieniowych.
7. W wyjątkowych przypadkach możliwe jest tylko wyeliminowanie niektórych produktów, na podstawie przedstawionego przez rodzica zaświadczenia lekarskiego dotyczącego nietolerancji pokarmowej lub alergii dziecka.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola oraz sposób ich wykonywania

§ 8

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów *Prawa Oświatowego* oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z *Podstawy programowej wychowania przedszkolnego*.
2. Przedszkole pełni wobec dziecka funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące, a praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza realizowana jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego, uwzględniających podstawę programową, zapewniając dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka umożliwiające mu odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
 - 2) osiągnięcie przez dzieci dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.

- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- 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.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb zainteresowań.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9) 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.
- 10) 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.
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.

- 12) Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami), różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców (prawnych opiekunów) za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) Podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej dzieci.
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 18) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb w toku bieżącej pracy oraz w formach poza grupą przedszkolną.
- 19) Zapewnienie opieki, wychowania i kształcenia specjalnego niepełnosprawnym wychowankom.

§ 9

1. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci na podstawie przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.
2. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczony program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb i możliwości dzieci.

3. Nauczyciele realizują wspomaganie rozwoju dziecka wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Podstawową formą aktywności jest zabawa.
4. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
5. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
 - 1) indywidualne możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) systematyczne informowanie rodziców (prawnych opiekunów) przez nauczycieli o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcanie do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

§ 10

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu.
3. Nauczyciele i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.

4. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 11

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

§ 12

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia z rytmiki i języka obcego nowożytnego.
2. Przedszkole nie organizuje zajęć dodatkowych, które wiązałyby się z ponoszeniem kosztów przez rodziców (tzw. zajęć odpłatnych).

§ 13

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

związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 14

1. Przedszkole organizuje zajęcia religii na życzenie rodziców.
2. Podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
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. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
 - 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

Rozdział 3

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 16

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców.

§ 17

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
2. 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 nr 425
- 6) organu nadzoru pedagogicznego dla przedszkola.

3. Kompetencje dyrektora przedszkola:

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 4) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 5) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 6) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 7) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej;
- 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 9) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;

- 10) powołuje zespoły zadaniowe do realizacji zadań statutowych przedszkola;
- 11) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 13) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego;
- 14) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 15) gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie;
- 16) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej;
- 17) powierza po pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący przedszkole i radę pedagogiczną dodatkowe stanowiska kierownicze w przedszkolu;
- 18) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego;
- 19) sprawuje opiekę nad wychowankami przedszkola oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 20) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 21) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji;
- 22) w przypadkach określonych statutem skreśla dzieci z listy wychowanków, po wcześniejszym podjęciu takiej uchwały przez radę pedagogiczną;
- 23) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 24) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;

- 26) organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w oparciu o opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 27) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 28) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
 - 29) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola;
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz organem prowadzącym przedszkole i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 3. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
 4. Stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
 5. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy przedszkola i realizacji przypisanych jej zadań.
 6. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
 7. Współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.
 8. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
 9. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 18

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje rady pedagogicznej:
 - 1) Kompetencje stanowiące:
 - b) zatwierdza plany pracy przedszkola, w tym roczny plan pracy;
 - c) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - d) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych;

- e) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
 - f) zatwierdza zmiany w statucie;
 - g) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - h) zatwierdza regulamin rady pedagogicznej.
- 2) Kompetencje opiniujące:
- a) opiniuje organizację pracy przedszkola;
 - b) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola;
 - c) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - d) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - e) opiniuje programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu, opiniuje kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata;
 - f) opiniuje propozycje organu prowadzącego przedszkole dotyczącą zamiaru przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola;
 - g) opiniuje decyzje dyrektora przedszkola o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska kierowniczego.
- 3) Pozostałe kompetencje rady pedagogicznej:
- a) przygotowuje ramowy rozkład dnia i wnioskuje do dyrektora o zatwierdzenie;
 - b) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego;
 - c) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora przedszkola;

- d) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców;
 - e) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 425”, 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. Rada pedagogiczna Przedszkola nr 425 realizuje kompetencje rady przedszkola określone w ustawie.

§ 19

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Radę Rodziców tworzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału. Podczas wyborów jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
3. Wyboru dokonuje się na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
4. Rada rodziców działa w oparciu o własny regulamin zgodny z ustawą prawo oświatowe i statutem przedszkola.
5. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
 - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 4) opiniuje pracę nauczycieli odbywających staż na wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 5) może wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela;

- 6) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
- 7) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
- 8) wnioskuje wspólnie z dyrektorem o ustalenie przerw w funkcjonowaniu przedszkola;
- 9) wnioskuje o nadanie, zmianę lub uchylenie nazwy przedszkola;

§ 20

1. Organy przedszkola działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
3. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
4. Sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
5. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
6. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 3-5, dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole.

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola

§ 21

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.

3. Przedszkole stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „standardach ochrony małoletnich Przedszkola nr 425” (na podstawie art. 22b Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw). Standardy ochrony małoletnich wprowadzane są zarządzeniem dyrektora.
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
6. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.
7. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.
8. Do oddziału przedszkolnego przyprowadzamy dzieci zdrowe, bez oznak infekcji.
9. W przedszkolu pracownicy nie podają wychowankom żadnych lekarstw. Odstępstwa od tej zasady dopuszczalne są wyłącznie na podstawie „Procedury postępowania w przypadku dzieci z alergiami pokarmowymi, celiakię, alergiami wziewnymi i kontaktowymi uczęszczającymi do Przedszkola nr 425 w Warszawie”.
10. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
11. Dziecko nie powinno przebywać w przedszkolu w przypadku zauważonych u niego objawów wszawicy lub choroby zakaźnej.

§ 22

1. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola i odbierane w godzinach pracy przedszkola.
2. Rodzice powinni w miarę możliwości telefonicznie poinformować Przedszkole o zamiarze przyprowadzenia dziecka po godz.8.30.
3. Nieobecność dziecka w przedszkolu należy zgłaszać przez system iPrzedszkole do godziny 9.00.
4. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - 1) Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;

- 2) Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione;
- 3) Rodzice mogą pisemnie upoważnić inną pełnoletnią osobę do odbierania ich dziecka z przedszkola - przedkładając upoważnienie nauczycielom prowadzącym oddział. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, adres zamieszkania, oraz serię i numer dowodu osobistego;
- 4) Nauczyciel ma obowiązek osobiście lub za pośrednictwem innego pracownika przedszkola sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola;
- 5) Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 6) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (podejrzenie, że ta osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);
- 7) O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 8) Odmowa wydania dziecka z ww. powodu może także dotyczyć rodzica (prawnego opiekuna). W tej sytuacji nauczyciel, próbuje kontaktować się z drugim rodzicem w celu odebrania dziecka oraz powiadamia o tym fakcie dyrektora.

§ 23

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - 1) zebrania grupowe – na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb,
 - 2) dzień informacji - konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem,

- 3) rozmowy i konsultacje z dyrektorem i wicedyrektorem na bieżąco lub w ustalonym z rodzicem (prawnym opiekunem) terminie,
- 4) zajęcia otwarte,
- 5) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców (prawnych opiekunów), takie jak: warsztaty, szkolenia, porady, konsultacje nauczycieli i specjalistów,
- 6) uroczystości i spotkania okolicznościowe – według kalendarza imprez,
- 7) festyny rodzinne, wycieczki
- 8) zajęcia pokazowe, konkursy rodzinne.

§ 24

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) znajomości kierunków rozwoju przedszkola, udziału w ich opracowaniu i realizacji,
- 2) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz współdziałania w jego realizacji,
- 3) planowych systematycznych spotkań z nauczycielami oddziału,
- 4) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swojego dziecka oraz postępów w jego rozwoju,
- 5) uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej swojego dziecka,
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, w tym także podczas ewaluacji wewnętrznej.
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców oraz podczas ewaluacji zewnętrznej.
- 8) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 9) włączania się w organizację życia przedszkolnego,
- 10) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści itp.

§ 22

1. Rodzice mają obowiązek czuwać nad prawidłową realizacją obowiązku przedszkolnego dzieci sześciolletnich, w szczególności zapewnić uczestnictwo dzieci w zajęciach.

2. Przedszkole oczekuje od rodziców (prawnych opiekunów):
 - 1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka,
 - 2) terminowego regulowania opłat,
 - 3) przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki,
 - 4) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola,
 - 5) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki.

§ 25

1. Rodzice mają obowiązek czuwać nad prawidłową realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci sześciolletnich, w szczególności zapewnić uczestnictwo dzieci w zajęciach.
2. Przedszkole oczekuje od rodziców:
 - 1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka;
 - 2) terminowego regulowania opłat;
 - 3) przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki;
 - 4) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola;
 - 5) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki.

§ 26

1. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 17:00.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
3. Dyrektor w terminie do 30 listopada sporządza wniosek o ustalenie przerwy w pracy przedszkola i przedstawia go do uzgodnienia radzie rodziców.
4. Rada rodziców w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 3, zajmuje stanowisko w sprawie ustalenia przerwy w pracy przedszkola.
5. Dyrektor przekazuje rodzicom informację o przerwie w pracy przedszkola, w terminie do 30 stycznia roku szkolnego, którego przerwa dotyczy.
6. Na wniosek dyrektora, za zgodą rady rodziców, uzgodnienie przerwy w pracy przedszkola, może odbyć się w innych terminach niż określone w ust. 3 i 5.
7. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.

8. Dyrektor może za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia na czas określony z powodu zaistnienia następujących powodów:
 - 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 uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu dzieci.
9. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem wybranych metod i technik kształcenia na odległość, np.
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego,
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem,
 - 3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
 - 4) w inny sposób, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
10. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
11. W okresach niskiej frekwencji dzieci lub w innych uzasadnionych okolicznościach, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
12. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
13. Zasady odpłatności za wyżywienie w przedszkolu określa Zarządzenie Dyrektora Przedszkola nr 425 w sprawie ustalenia warunków korzystania z żywienia wydane w oparciu o zarządzenie Prezydenta m. st. Warszawy w sprawie zaakceptowania warunków korzystania ze stołówek zorganizowanych w przedszkolach i szkołach m.st. Warszawy oraz upoważnienia dyrektorów szkół i przedszkoli do zwalniania z opłat za posiłki.
14. Opłata za korzystanie przez dziecko z wyżywienia płatna jest z góry do 10 -go dnia każdego miesiąca.

15. Opłaty za korzystanie z posiłków w przedszkolu w miesiącach, w których przedszkole pełni dyżur wakacyjny odbywa się w terminie 21 dni od dnia opublikowania list dzieci zakwalifikowanych na dyżur wakacyjny.
16. Opłatę za korzystanie z żywienia, należy wносить przelewem na wskazany przez dyrektora przedszkola rachunek bankowy.

§ 27

1. 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.
2. Realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych, osób których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe uczniów, wychowanków, rodziców oraz pracowników i współpracowników przedszkola.
3. Sprawuje nadzór poprzez określenie osoby / [podmiot] /wykonawcę, realizującego przepisy prawa ochrony danych osobowych w zakresie zadań wymienionych w pkt. 1 i 2.
4. Osoba / podmiot określony w pkt 3 podlega bezpośrednio administratorowi danych zgodnie z przepisami o ochronie danych.
5. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzania danych osobowych zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych.
6. Do obowiązków nauczyciela należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych przedszkola w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.
7. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola

§ 28

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi.

§ 29

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
2. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.
3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w indywidualnej teczce;
 - 5) ustalanie wniosków do indywidualizacji oddziaływań ze względu na potrzeby i możliwości dzieci, w tym trudności, deficyty oraz zainteresowania i uzdolnienia;
 - 6) dokonanie analizy gotowości szkolnej dzieci, które w danym roku podejmą naukę w klasie I;
 - 7) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą, indywidualizacji oddziaływań oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy;
 - 8) stosowanie metod i form wychowania przedszkolnego;

- 9) włączanie do praktyki pedagogicznej twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
 - 10) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, inną, odpowiednią do potrzeb i sytuacji społecznej dziecka;
 - 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 12) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę powierzonej sali przedszkolnej;
 - 13) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami rady pedagogicznej;
 - 14) udział w pracach zespołów zadaniowych zgodnie z powołaniem dyrektora;
 - 15) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 16) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 17) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp;
 - 18) realizacja uchwał i wniosków rady pedagogicznej, wniosków i zaleceń dyrektora oraz osób kontrolujących;
 - 19) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki.
5. W ramach zajęć i czynności nauczyciel jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla wychowanków lub ich rodziców.

6. W sytuacji zawieszenia zajęć na czas określony z powodów zewnętrznych, nie później niż w 3 dniu zawieszenia, decyzją dyrektora, zostaje wprowadzone nauczanie zdalne:
- 5) w tym czasie, aż do odwołania obowiązuje organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym: technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;
 - b) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line;
 - c) zdjęcia, filmiki, materiały, zadania propozycje pracy wysyłane codziennie przez nauczycieli;
 - d) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii.
 - 6) materiały niezbędne do realizacji tych zajęć będą przekazywane rodzicom codziennie:
 - a) poprzez stronę internetową przedszkola;
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy;
 - c) drogą mailową (adres służbowy);
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji TEAMS.
 - 7) nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
 - 8) sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - a) rodzice mogą przysyłać zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi drogą mailową (adres służbowy);

- b) rodzice kontaktują się z nauczycielami poprzez pytania, uwagi drogą mailową i telefonicznie.
7. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu wspierania rozwoju dziecka na miarę jego możliwości i potrzeb. Informacji dotyczących dzieci udzielają rodzicom wyłącznie dyrektor i nauczyciele. Kompetencji takich nie posiadają pracownicy niepedagogiczni.
 8. Nauczyciel współpracuje z nauczycielem współprowadzącym grupę w zakresie planowania pracy, realizacji oraz analizy podjętych działań, ustalania i wdrażania wniosków odnoszących się do grupy oraz poszczególnych dzieci.
 9. Nauczyciel współpracuje z pracownikami niepedagogicznym oraz specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu na rzecz wspierania rozwoju dzieci.

§ 30

1. Zadania nauczycieli specjalistów:

1) Do zadań logopedy należy:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- d) udział w pracach zespołu powołanego dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym opracowywanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego;
- e) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy logopedycznej dzieciom.

2) Do zadań psychologa należy:

- a) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń

- utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - c) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym dzieci;
 - d) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - e) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - f) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu przez nich pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - g) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki różnych problemów dzieci w wieku przedszkolnym;
 - h) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - i) udział w pracach zespołu powołanego dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym opracowywanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego;
 - j) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych;
 - k) współpraca z innymi podmiotami w zależności od potrzeb.
- 3) Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- a) współpraca z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami, rodzicami oraz wychowankami;
 - b) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola oraz dostępności

- osobom ze szczególnymi potrzebami;
- c) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia: mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - d) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków;
 - e) określanie niezbędnych do nauki warunków, w tym wykorzystujących technologie informatyczno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków;
 - f) współpraca z zespołem opracowującym Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - g) realizacja Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - h) zapewnianie pomocy psychologiczno-pedagogicznej: rodzicom, wychowankom, nauczycielom;
 - i) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu przez nich pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - j) współpraca z innymi podmiotami w zależności od potrzeb.
2. W ramach zajęć i czynności nauczyciel specjalista jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla wychowanków lub ich rodziców.
3. W sytuacji zawieszenia zajęć na czas określony z powodów zewnętrznych, organizacja zajęć specjalistycznych jest realizowana poprzez wysyłanie zadań do wykonania w domu z rodzicami bądź zajęć z wykorzystaniem metod i technik

kształcenia na odległość, w tym technologii informacyjno-komunikacyjnej wykorzystywanej przez nauczycieli do realizacji tych zajęć.

§ 31

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor.
4. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
6. Pracownicy niepedagogiczni włączają się do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dzieci

§ 32

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
 - 2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
 - 5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

- 2) respektowania poleceń nauczyciela;
 - 3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
 - 4) dbania o czystość i higienę osobistą
 - 5) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.
3. Dyrektor może, skreślić dziecko z listy dzieci w przedszkolu, o ile dziecko nie podlega obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu w przypadku:
- 1) nieprzerwanej, nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej 1 miesiąc i nieskutecznych prób wyjaśnienia powodów tej nieobecności,
 - 2) zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu jego lub innych dzieci, przy jednoczesnym braku współpracy ze strony rodzica.
 - 3) zalegania za ponad dwa miesiące z uiszczeniem obowiązujących opłat.
4. Dyrektor skreśla dziecko z listy dzieci w przedszkolu, w przypadku:
- 1) rezygnacji rodzica.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 33

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

§ 34

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 35

1. Projekt zmian w statucie na własny wniosek dokonuje Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.

§ 36

1. Tekst jednolity niniejszego statutu opracowano na podstawie zmian przyjętych uchwałą nr 1/2024 Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 425 w Warszawie w dniu 30 sierpnia 2024 r.
2. Traci moc tekst jednolity statutu z dnia 30 listopada 2017 r.
3. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
4. Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej przedszkola.