

PRZEDSZKOLE SPECJALNE NR 213 W WARSZAWIE



STATUT

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2. Cele i zadania przedszkola	4
Rozdział 3. Sposób realizacji zadań przedszkola	6
Rozdział 4. Bezpieczeństwo	10
Rozdział 5. Organy przedszkola	14
Rozdział 6. Organizacja pracy przedszkola	19
Rozdział 7. Współdziałanie z rodzicami	22
Rozdział 8. Zasady odpłatności	26
Rozdział 9. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	26
Rozdział 10. Dzieci uczęszczające do przedszkola	33
Rozdział 11. Postanowienia końcowe	34

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Specjalne nr 213 w Warszawie.
2. Siedziba przedszkola: ul. Leonida Teligi 1, 02-777 Warszawa.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową miasta stołecznego Warszawa.
4. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa, reprezentowane przez Prezydenta m. st. Warszawa z siedzibą przy Placu Bankowym 3/5, 00-950 Warszawa.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Przedszkole, zgodnie z odrębnymi przepisami, używa pieczęci urzędowej o treści:

Przedszkole Specjalne nr 213

ul. Leonida Teligi 1

02 - 777 Warszawa

7. Przedszkolu może być nadane imię przez organ prowadzący.
8. Przedszkole posiada swoje logo.
9. Obsługę finansowo - księgową przedszkola prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów dla Dzielnicy Ursynów m. st. Warszawy.
10. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
11. Przedszkole jest administratorem danych osobowych, a regulacje dotyczące sposobu przetwarzania danych są zawarte w klauzuli informacyjnej dostępnej w przedszkolu oraz zamieszczonej na stronie internetowej.
12. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu i procedury wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
13. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) Zarządzenia Nr 174 Kuratora Oświaty i Wychowania z dn. 20 grudnia 1990 r. w sprawie powołania Przedszkola Specjalnego nr 213 w Warszawie;
 - 2) niniejszego statutu opracowanego zgodnie z:
 - a) ustawą z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - b) ustawą z dn. 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe;
 - c) ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;

- d) Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
 - e) Konwencją o prawach dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.
2. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:
- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Specjalne nr 213 w Warszawie;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Specjalnego nr 213 w Warszawie;
 - 3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci przyjęte do Przedszkola Specjalnego nr 213 w Warszawie;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz opiekunów prawnych, a także osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) nauczycielu – każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola Specjalnego nr 213 w Warszawie;
 - 6) organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
 - 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

- 1. Celem funkcjonowania przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się i przygotowanie je do podjęcia nauki na kolejnym etapie edukacji.
- 2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
- 3. Celem przedszkola jest:
 - 1) zapewnienie dzieciom z różnego rodzaju niepełnosprawnością optymalnych warunków opieki, wychowania i nauczania, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 2) zapewnienie dzieciom warunków sprzyjających ich pełnemu rozwojowi intelektualnemu, społecznemu, emocjonalnemu i fizycznemu, zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi, w atmosferze poszanowania godności osobistej oraz z prawem do inicjatywy własnej dziecka;
 - 3) ukształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia porażek;
 - 4) rozwinięcie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi;
 - 5) zbudowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym

oraz rozwinięcie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

- 6) ukształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 7) wyrobienie u dzieci postawy odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób.

4. Najważniejsze zadania:

- 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 i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowania 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 poznawczych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: komunikacji, 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, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój dziecka;
- 13) kreowanie, wspólnie 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 zachowania wynikającego z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, 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 na kolejnym etapie edukacyjnym;
- 16) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 17) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oparciu o aktualne przepisy prawa;
- 18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka w poznawaniu innych kultur;
- 19) właściwa organizacja opieki, wychowania i kształcenia specjalnego dzieci z niepełnosprawnością.

ROZDZIAŁ 3

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 4

Sposób realizacji programu wychowania przedszkolnego

1. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.
2. Program może wykraczać poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, z odrębnym oznaczeniem tych treści.
3. Dyrektor dopuszcza program do użytku w przedszkolu po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb i możliwości dzieci.
5. Wspomaganie rozwoju dziecka realizują nauczyciele wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Podstawową formą aktywności jest zabawa.

6. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
7. W toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka.
8. Nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka,
 - 2) zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego,
 - 3) prowadzą obserwacje pedagogiczne i odnotowują istotne spostrzeżenia i uwagi.
 - 4) opracowują diagnozę gotowości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

§ 5

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka oraz czynników środowiskowych, wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu,
w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Nauczyciele przedszkola mają obowiązek:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
 - 2) określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
 - 3) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 4) podejmowania działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 5) współpracy z poradnią, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań,
 - 6) udzielania natychmiastowej pomocy w toku bieżącej pracy i poinformowania dyrektora przedszkola, jeżeli dziecko wymaga dodatkowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wsparcia medycznego w przypadku nagłego zachorowania.

4. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu, udzielają wychowankom nauczyciele: wychowawcy grup oraz specjaliści, wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologdy, pedagogdy specjalni, logopedzi, terapeuci SI, terapeuci usprawniania ruchowego, terapeuta widzenia i słuchu oraz w zależności od potrzeb inni, zwani dalej „specjalistami”.
5. Zadaniem nauczyciela – koordynatora, wybranego spośród nauczycieli wymienionych w pkt 4, jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, opracowany na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, a także na podstawie aktów prawnych określających udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznej oceny, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć indywidualnie z dzieckiem.
7. Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.
8. Rodzice mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz programu.
9. Formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania ustala zespół ds. udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w porozumieniu z dyrektorem przedszkola, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący przedszkole oraz informuje o nich rodziców dziecka.
10. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
11. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom.
12. Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli, w formie porad, warsztatów lub szkoleń, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
13. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 6

Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

1. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) zajęcia w języku polskim,
 - 2) możliwość nauczania religii w ramach zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażą takie życzenie.

2. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej również poprzez:
 - 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
 - 2) przybliżanie tradycji i kultury regionu oraz najbliższej okolicy;
 - 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, parków krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
 - 4) organizację uroczystości z okazji świąt narodowych z prezentowaniem symboli państwowych;
 - 5) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
 - 6) tworzenie tradycji przedszkola.
3. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.
4. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

§ 7

Współpraca przedszkola z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

1. W celu wspomagania indywidualnego rozwoju dzieci i wspomagania rodziny w wychowaniu, przedszkole, poza realizacją zadań na terenie przedszkola, współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szczególnie w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci,
 - 2) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnego zachowania;
 - 3) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
 - 4) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron dzieci;
 - 5) innych obszarów, w zależności od potrzeb i kompetencji.
2. Współpraca przedszkola z psychologiem z poradni psychologiczno-pedagogicznej polega na:
 - 1) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieraniu mocnych stron dzieci,
 - 2) diagnozowaniu sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci,
 - 3) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

- 4) minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci,
- 5) inicjowaniu i prowadzeniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 6) pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 7) wspieraniu nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 8

Współpraca z organizacjami, w tym innowacje

1. Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem wychowania przedszkolnego i obejmuje swym zakresem:
 - 1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci;
 - 2) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie nauki, wychowania i opieki przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci oraz nauczycieli;
 - 3) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Dyrektor przedszkola inspiruje i motywuje nauczycieli do podejmowania innowacyjnych rozwiązań w swojej pracy z dziećmi.

ROZDZIAŁ 4

BEZPIECZEŃSTWO

§ 9

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym jak i psychicznym,

- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:
 - 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
 - 2) wyposażenie, w tym meble, zabawki i pomoce dydaktyczne posiadają atesty i certyfikaty,
 - 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
 - 4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym.
5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
6. W grupach, w sprawowaniu opieki nad dziećmi, pomaga nauczycielowi pomoc nauczyciela i woźna oddziałowa.
7. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.

§ 10

1. Przedszkole zapewnia stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć organizowanych poza jej terenem.
2. Na bezpieczeństwo dziecka w przedszkolu składa się bezpieczeństwo: fizyczne i psychiczne. Bezpieczeństwo fizyczne polega na chronieniu dzieci przed urazami, bólem fizycznym, utratą życia i zdrowia.
3. Bezpieczeństwo psychiczne polega na właściwym komunikowaniu się z dzieckiem, również za pomocą alternatywnych metod komunikacji, w atmosferze akceptacji, tolerancji dziecka bez względu na posiadany potencjał rozwojowy i występujące dysfunkcje, status społeczny i pochodzenie.
4. W przedszkolu wdraża się dzieci do przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa, a w szczególności w zakresie:
 - 1) przestrzegania norm określonych zachowań, w sytuacjach typowych dla funkcjonowania dzieci w przedszkolu (w sali zabaw, w łazience, w szatni, na placu zabaw, na wycieczce/spacerze);
 - 2) właściwego komunikowania się z dziećmi;
 - 3) właściwego organizowania czasu wolnego dzieciom;

- 4) znajomości sposobów wzywania pomocy i radzenia sobie w trudnych sytuacjach;
 - 5) unikania zagrożeń pochodzących od dorosłych, zwierząt, roślin oraz wynikających ze zjawisk atmosferycznych;
 - 6) bezpieczeństwa w ruchu drogowym.
5. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajko-terapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z środkami chemicznymi i inne, uwzględniając możliwości poznawcze i psychofizyczne dzieci.

§ 11

1. Nauczyciel przyjmuje na siebie odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci, które zostały powierzone jego opiece. Zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieciom jest podstawowym obowiązkiem nauczyciela.
2. Nauczyciel ma obowiązek codziennego sprawdzania stanu sprzętu, zabawek, otoczenia przed rozpoczęciem pracy w sali dydaktycznej. Ewentualne zagrożenia usuwa lub zgłasza przełożonemu, jeśli sam nie może ich usunąć.
3. Nauczyciel ma obowiązek systematycznego sprawdzania stanu liczbowego grupy, w szczególności podczas zajęć organizowanych na placu zabaw lub poza terenem przedszkola.
4. Nauczyciele i opiekunowie mają obowiązek, w szczególności podczas pobytu dzieci na placu zabaw, przebywać w miejscach największych zagrożeń (huśtawka, zjeżdżalnia, tyrolka itp.)
5. Podczas zajęć organizowanych w salach zabaw lub innych pomieszczeniach w przedszkolu uwaga nauczyciela powinna być skierowana na dzieci.
6. W przypadku konieczności chwilowego oddalenia się od dzieci będących pod opieką, nauczyciel musi zapewnić dozór innej osoby na czas swojej nieobecności. Nie wolno zostawiać dzieci bez opieki osoby dorosłej.
7. Nauczyciel ma obowiązek organizowania zajęć w sposób przemyślany, tak aby przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
8. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany zareagować w przypadku zauważenia dziecka pozostającego bez opieki w przedszkolu lub na placu zabaw (w każdym miejscu poza salą).
9. Szczegółowe zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń i konstrukcji na placu zabaw określa procedura dotycząca przebywania dzieci w ogrodzie przedszkolnym.
10. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany do sprawdzania zabezpieczeń drzwi, okien, bram w trakcie swojej pracy oraz zabezpieczenia dostępu dzieci do środków chemicznych.

§ 12

1. Przy wyjściu poza teren przedszkola organizację opieki nad dziećmi szczegółowo określa wewnętrzny regulamin wycieczek i wyjść.
2. Każde wyjście nauczyciela z grupą poza teren przedszkola wpisywane jest do rejestru wyjść z podaniem miejsca, celu wyjścia, planowanego czasu pobytu.
3. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
4. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
5. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców.
6. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
7. Kierownik wycieczki opracowuje program i regulamin wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki.
8. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.

§ 13

1. Nauczyciele nie mają uprawnień do podawania dzieciom żadnych leków. W przypadku, gdy dziecko wymaga podania leku w ciągu dnia, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy rodzicem dziecka a pracownikiem przedszkola, dyrektor może wyrazić na to zgodę.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. W razie wypadku na terenie przedszkola lub poza nim nauczyciel jest zobowiązany do udzielenia pomocy oraz przestrzegania procedury postępowania w razie wypadku.
5. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków.
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą miejską.
7. W przedszkolu wprowadzone są procedury bezpieczeństwa, w tym polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem, zgodne z przyjętymi standardami, stanowiące odrębne dokumenty.
8. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do stosowania się do procedur i regulaminów, ustalonych w przedszkolu, w celu zapewnienia dzieciom pełnego bezpieczeństwa i opieki.

ROZDZIAŁ 5

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 14

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców.
2. Kolegialne organy przedszkola działają zgodnie z ustalonymi regulaminami.

§ 15

Dyrektor przedszkola

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. 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,
 - 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) stwarza warunki do awansu zawodowego nauczycieli,
 - 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 dziećmi w przedszkolu oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 20) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom 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 uczęszczających do przedszkola po wcześniejszym podjęciu takiej uchwały przez radę pedagogiczną,
 - 23) przygotowuje arkusz organizacji pracy 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) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 27) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
 - 28) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola.
3. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz organem prowadzącym przedszkole i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 4. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
 5. Dyrektor stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
 6. Dyrektor współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.
 7. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
 8. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 16

Rada pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu.
2. Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
6. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - 1) stanowiące:
 - a) Zatwierdzanie planów pracy przedszkola.
 - b) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców.
 - c) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - d) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
 - 2) opiniujące:
 - a) Organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
 - b) Projekt planu finansowego przedszkola.
 - c) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - d) Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - e) Podejmowanie uchwał w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska (uchwały te podejmowane są w głosowaniu tajnym).
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Członków rady pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw omawianych na zebraniach, w szczególności informacje dotyczące konkretnych osób i dzieci.

§ 17

Rada rodziców

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Radę rodziców tworzą przedstawiciele wszystkich oddziałów wybrani w wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału. Podczas wyborów jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
3. Wyboru dokonuje się na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
4. Rada rodziców działa w oparciu o własny regulamin.
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 i dyrektora przy dokonywaniu oceny ich pracy,
 - 5) opiniuje decyzję dyrektora przedszkola o podjęciu współpracy z organizacjami, stowarzyszeniami,
 - 6) opiniuje projekt eksperymentu wprowadzanego w przedszkolu,
 - 7) może wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 8) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela,
 - 9) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola,
 - 10) wnioskuje wspólnie z dyrektorem o ustalenie przerw w funkcjonowaniu przedszkola,
 - 11) wnioskuje o nadanie, zmianę lub uchylenie imienia przedszkola.
6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

§ 18

Zasady współdziałania organów przedszkola

1. Współdziałanie organów przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - 1) partnerstwa i pozytywnej motywacji;

- 2) wielostronnego przepływu informacji;
- 3) aktywnej i systematycznej współpracy.
2. Dyrektor przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola.
3. Organy przedszkola współdziałając ze sobą:
 - 1) wzajemnie wymieniają informacje,
 - 2) mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji,
 - 3) mają na uwadze wspomaganie rozwoju dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola.
4. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola;
 - c) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - d) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 2) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - a) uczestnictwo, na zaproszenie, przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
 - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.

§ 19

Sposób rozwiązywania sporów między organami

1. Dyrektor przedszkola rozstrzyga wnoszone sprawy sporne pomiędzy organami z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
2. Wszelkie zaistniałe spory pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są według następujących zasad:
 - 1) podjęcie starań znalezienia rozwiązań wewnętrznych pomiędzy organami;
 - 2) powiadomienie dyrektora przedszkola do 7 dni od zaistnienia sporu;
 - 3) ustalenie sposobu postępowania wspólnie z zainteresowanymi stronami,
 - 4) w przypadku braku porozumienia spór rozstrzyga dyrektor przedszkola, o rozstrzygnięciu informuje organy pozostające w sporze w ciągu 7 dni.
3. W przypadku sporu między organami przedszkola, w których stroną jest dyrektor przedszkola podejmuje się następujące działania:

- 1) powołuje się zespół mediacyjny; w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
- 2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania problemu przyjąć rozwiązanie w drodze głosowania;
- 3) decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 20

1. Przedszkole przeznaczone jest dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz głębokim, dla dzieci z autyzmem i z niepełnosprawnością ruchową oraz sprzężeniami.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
3. Przedszkole czynne jest w dni robocze w następujących godzinach:
 - 1) w przypadku wychowania przedszkolnego: od 7:00 do 17.00,
 - 2) w przypadku zajęć rewalidacyjno-wychowawczych: od 9:00 do 15:00,
 - 3) w przypadku zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju: od 7:00 do 19:00.
4. Czas pracy przedszkola przeznaczony jest na realizowanie zadań wychowania przedszkolnego, zadań opiekuńczo-wychowawczych, zajęć rewalidacyjno – wychowawczych i zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju zgodnie z ustalonym harmonogramem.
5. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z zajęć w przedszkolu prowadzona jest na podstawie zapisów w dzienniku zajęć, prowadzonym przez wychowawców oddziału.
6. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
7. W przedszkolu można utworzyć łącznie 11 oddziałów.
8. Liczbę miejsc organizacyjnych w przedszkolu specjalnym określają szczegółowo przepisy prawa oświatowego, ustalające liczebność oddziałów w zależności od rodzaju niepełnosprawności.
9. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać:
 - 1) w oddziale dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
 - 2) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 4;

- 3) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
 - 4) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;
 - 5) w oddziale dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1–4 – nie więcej niż 5;
 - 6) w zespole rewalidacyjno – wychowawczym – nie więcej niż 4.
10. W okresach niskiej frekwencji dzieci lub w innych uzasadnionych okolicznościach, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów, z zachowaniem liczby dzieci, o której mowa w ust. 9.
 11. Rekrutacja do przedszkola specjalnego jest przeprowadzana zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego i regulaminem rekrutacji obowiązującym w Przedszkolu Specjalnym nr 213.
 12. Nieobecność dziecka w przedszkolu zgłaszana może być w następującej formie: osobiście, poprzez aplikację udostępnioną rodzicom dzieci przyjętych do przedszkola lub telefonicznie poprzez kontakt z pracownikiem administracji pod numerem telefonicznym przedszkola.
 13. Przed rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor przedszkola informuje rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie przekazywania informacji o nieobecności dziecka w przedszkolu.
 14. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
 15. Na każdy oddział dodatkowo zatrudnia się pomoc nauczyciela i woźną oddziałową, która współpracuje z nauczycielami w realizacji ich zadań, zgodnie z wytycznymi organizacji pracy przedszkoli specjalnych prowadzonych przez m. st. Warszawę.

§ 21

Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka

1. Przedszkole organizuje zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dla dzieci oraz ich rodzin od chwili stwierdzenia u dziecka niepełnosprawności do rozpoczęcia nauki w szkole.
2. Podstawą zorganizowania zajęć dla dziecka jest opinia o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydana przez zespół orzekających działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W ramach wczesnego wspomaganie rozwoju organizuje się zajęcia indywidualne i grupowe.
4. W skład zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju wchodzi: pedagog, psycholog, logopeda oraz, w zależności od potrzeb, inni specjaliści.
5. Szczegółowy zakres działań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju określa Standard realizacji wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci w Przedszkolu Specjalnym nr 213.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizacji się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomaganie organizacji może być wyższy niż 8 godzin.

Zwiększenie liczby godzin wymaga zgody organu prowadzącego jednostkę systemu oświaty, w której dziecko realizuje zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju.

§ 22

Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze

1. Przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, w tym dla osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Podstawą organizacji tych zajęć jest posiadanie przez dziecko orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradniach specjalistycznych.
3. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży, od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
4. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
5. Praca z każdym uczestnikiem zajęć przebiega w oparciu o indywidualne programy rewalidacyjno-wychowawcze, które opracowują nauczyciele prowadzący zajęcia we współpracy z psychologiem oraz w zależności od potrzeb z innymi specjalistami.
6. Szczegółowy zakres oddziaływań rewalidacyjno – wychowawczych określa Program własny organizacji zajęć dla grup rewalidacyjno – wychowawczych funkcjonujących przy Przedszkolu Specjalnym nr 213.

§ 23

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) sal przedszkolnych - miejsce prowadzenia zajęć w zakresie opieki, wychowania i kształcenia,
 - 2) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,

- 3) szatni,
 - 4) sal usprawniania ruchowego i terapii SI,
 - 5) gabinetów specjalistycznych (m.in.: logopedycznych, psychologicznych, pedagogicznych),
 - 6) sali doświadczania świata (sensorycznej).
5. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego – miejsca aktywności ruchowej i obserwacji przyrodniczych.
 6. Przedszkole zapewnia odpowiednie pomoce dydaktyczne i wyposażenie dla dzieci - bezpieczne i odpowiednie do zabawy i realizacji przyjętych programów.
 7. Formami pracy w przedszkolu są:
 - 1) zajęcia obowiązkowe:
 - a) codzienne zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym zaplanowane i kierowane przez nauczyciela oraz zajęcia specjalistyczne,
 - b) czynności samoobsługowe i prace użyteczne dzieci,
 - c) spacer,
 - 2) zajęcia i zabawy dowolne,
 - 3) wycieczki,
 - 4) uroczystości przedszkolne,
 - 5) sytuacje okolicznościowe.
 8. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
 9. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 24

Organizacja zajęć w przypadku ich zawieszenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innej nadzwyczajnej sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.

2. W trakcie zawieszenia zajęć w przedszkolu kontynuowany jest proces nauki i wychowania, zgodny z zadaniami wynikającymi z podstawy programowej, w celu wspierania rozwoju dzieci.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
4. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w sieci.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
6. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.
7. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:
 - 1) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:
 - 2) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku,
 - 3) propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu,

- 4) przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych,
 - 5) materiały o których mowa w ust. 7 pkt 2 i 4 dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia przedszkola,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola:
- 1) informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu,
 - 2) przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem: poczty elektronicznej lub aplikacji INSO.
10. Jeżeli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
11. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
- 1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań,
 - 2) zalogowanie się w aplikacji,
 - 3) odbieranie wiadomości,
 - 4) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
12. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.
13. W przypadku rodziców dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości sms, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela.
14. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują

rodzicom informacje telefonicznie, poprzez aplikację, z jakiej korzysta przedszkole lub w innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.

15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:
 - 1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie,
 - 2) rozmów telefonicznych,
 - 3) rozmów za pośrednictwem platformy Teams.
16. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość - z zapewnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola dla dziecka, które:
 - 1) z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka;
 - 2) z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania.

ROZDZIAŁ 7

WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI

§ 24

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Przedszkole pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze wobec rodziców.
3. Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania rodziców – na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb,
 - 2) konsultacje,
 - 3) rozmowy indywidualne z nauczycielem, po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania,
 - 4) rozmowy i konsultacje z dyrektorem – w każdym czasie po wcześniejszym umówieniu się,
 - 5) zajęcia otwarte,
 - 6) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców takie jak warsztaty, szkolenia, porady, konsultacje nauczycieli i specjalistów,

- 7) uroczystości i spotkania okolicznościowe – według kalendarza imprez,
- 8) festyny rodzinne.

§ 25

Prawa rodziców

Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz współdziałania w jego realizacji,
- 2) planowych, systematycznych spotkań z nauczycielami oddziału oraz na zaproszenie w posiedzeniach zespołów ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznych,
- 3) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swojego dziecka oraz postępów w jego rozwoju,
- 4) otrzymania kopii indywidualnego planu edukacyjno-terapeutycznych lub indywidualnego planu zajęć
- 5) uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej swojego dziecka,
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców,
- 8) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami,
- 9) włączania się w organizację życia przedszkolnego,
- 10) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści.

§ 26

Obowiązki rodziców

1. Rodzice mają obowiązek czuwać nad prawidłową realizacją obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, w szczególności zapewnić uczestnictwo dzieci w zajęciach.
2. Przedszkole oczekuje od rodziców:
 - 1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka,
 - 2) przestrzegania ustaleń organizacyjnych przedszkola,
 - 3) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola,
 - 4) kultury zachowania w różnych sytuacjach na terenie przedszkola.
3. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) potwierdzenia woli przyjęcia do przedszkola swojego dziecka;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania do przedszkola;

- 3) informowania nauczycieli o późniejszym przyjeździe dziecka do przedszkola lub jego nieobecności;
 - 4) poinformowania dyrektora przedszkola o specjalnych potrzebach swojego dziecka (alergiach, specjalnych wymaganiach w związku z przebytymi chorobami). Dane dotyczące stanu zdrowia i potrzeb żywieniowych powinny być na bieżąco aktualizowane przez rodziców;
 - 5) w przypadku choroby zakaźnej dziecka, poinformowania o tym fakcie nauczyciela prowadzącego oddział lub dyrektora przedszkola;
 - 6) niezwłocznego odbioru dziecka z przedszkola w przypadku jego zachorowania, urazu, wypadku;
 - 7) przestrzegania statutu, w tym zasad bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu;
 - 8) respektowania uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 9) terminowego regulowania opłat za wyżywienie;
 - 10) udziału w organizowanych zebraniach;
 - 11) współdziałania ze specjalistami w ramach realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz organizowanej dla dziecka pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 12) zachowania drogi służbowej w przypadku rozwiązywania spraw związanych z nauką, wychowaniem i opieką nad ich dzieckiem. Zgłoszenia należy w pierwszej kolejności kierować do nauczyciela – wychowawcy oddziału, a następnie do dyrektora przedszkola;
 - 13) wnoszenia do dyrektora przedszkola opinii i wniosków dotyczących organizacji lub pracy przedszkola poprzez swoją reprezentację - radę rodziców.
4. W przypadku ewidentnych zaniedbań opiekuńczo-wychowawczych wobec dziecka ze strony rodziców przedszkole może skierować zgłoszenie do Sądu Rodzinnego lub Ośrodka Pomocy Społecznej o wgląd w sytuację rodzinną ich dziecka.

§ 27

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. Obowiązkiem rodziców jest przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych, czystych, ubranych w odzież adekwatną do pogody.
2. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
3. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

4. Rodzice przed oddaniem dziecka do grupy powinni kontrolować, czy dziecko nie posiada przedmiotów zagrażających jego bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu rówieśników.
5. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przeprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - 1) rodzice lub inne osoby, które zostały upoważnione do przyprowadzenia dziecka do przedszkola są prawnie odpowiedzialne za bezpieczeństwo powierzonego ich opiece dziecka na terenie przedszkola i placu zabaw, aż do momentu osobistego przekazania dziecka pod opiekę nauczycielowi. tym samym zabrania się pozostawiania dziecka bez należytej opieki;
 - 2) w celu zabezpieczenia budynku przedszkola i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim dzieci drzwi wejściowe do budynku przedszkolnego zostały zabezpieczone systemem kontroli dostępu – wideo domofony;
 - 3) rodzice mogą pisemnie upoważnić inną pełnoletnią osobę do przyprowadzania i odbierania ich dziecka z przedszkola przedkładając upoważnienie nauczycielom prowadzącym oddział. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, numer telefonu, serię i numer dowodu osobistego;
 - 4) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola;
 - 5) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 6) nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicowi lub 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 drugim rodzicem/opiekunem prawnym;
 - 8) rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel powiadamia dyrektora i podejmuje odpowiednie działania.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY ODPLATNOŚCI

§ 28

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.
3. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustalone są na podstawie zarządzenia wydawanego przez Prezydenta m.st. Warszawy w sprawie ustalenia warunków korzystania ze stołówek w przedszkolach i szkołach m.st. Warszawy oraz upoważnienia dyrektorów szkół i przedszkoli do zwalniania z opłat za posiłki.

4. Dzieci mają możliwość korzystania z trzech posiłków: śniadanie, obiad oraz podwieczerek. Istnieje możliwość nie korzystania z posiłków lub korzystania ze zmniejszonej ich liczby;
5. Rodzice ponoszą koszty przygotowania posiłków, płacąc z góry za posiłki w danym miesiącu na rachunek bankowy przeznaczony na wpłaty za żywienie.
6. W przypadku nie uregulowania opłat dyrektor pisemnie wzywa rodziców do uregulowania należności.
7. Odpisy za niewykorzystane posiłki w związku z nieobecnością dziecka w przedszkolu dokonywane są w kolejnym miesiącu rozliczeniowym.
8. Bieżące saldo opłat za wyżywienie udostępniane jest rodzicom poprzez odpowiednią aplikację/program do rozliczania opłat.
9. Przedszkole w miarę posiadanych środków finansowych pomaga rodzinom w trudnej sytuacji materialnej w dofinansowaniu posiłków dla dzieci i uczestników zajęć.

ROZDZIAŁ 9

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 29

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni.
2. Wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych obowiązuje:
 - 1) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, obowiązujących w przedszkolu regulaminów oraz stosowanie się do zarządzeń wydanych przez dyrektora;
 - 2) realizacja zadań statutowych przedszkola, z których najważniejszym jest zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i należytej opieki oraz przestrzeganie praw dziecka, a także troska o jego dobro;
 - 3) dbanie o dobre imię przedszkola;
 - 4) dbanie o mienie przedszkola, korzystanie ze sprzętu i urządzeń zgodnie z obowiązującymi instrukcjami oraz zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 5) regularne i punktualne przychodzenie do pracy, potwierdzanie obecności podpisem na liście obecności; w przypadku nieobecności spowodowanej chorobą lub inną ważną okolicznością, niezwłoczne poinformowanie o tym dyrektora;
 - 6) uczestniczenie w zebraniach, spotkaniach personelu.
3. Wszyscy pracownicy są zobowiązani natychmiast reagować na:
 - 1) wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci,
 - 2) osoby postronne, przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora.

§ 30

Wicedyrektor

1. W przedszkolu jest utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora podlega bezpośrednio dyrektorowi.
3. Wicedyrektor realizuje ustalone pensum godzin dydaktycznych.
4. Do zakresu zadań wicedyrektora należy:
 - 1) ścisła współpraca z dyrektorem przedszkola,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru,
 - 3) obserwacja pracy nauczycieli, zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonywanie analizy i oceny ich pracy,
 - 4) wnioskowanie do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - 5) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzenie stosownej dokumentacji; rozliczanie nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć; rozliczanie godzin ponadwymiarowych,
 - 6) informowanie na bieżąco dyrektora przedszkola o problemach kadrowych i organizacyjnych,
 - 7) prowadzenie nadzoru nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,
 - 8) prowadzenie na bieżąco kontroli dokumentacji nauczyciela i przedstawianie wyników kontroli dyrektorowi,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem ma prawo do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora przedszkola o ukaranie go,
 - 11) współpracowanie ze szkołami wyższymi w ramach praktyk studenckich oraz prowadzenie niezbędnej dokumentacji,
 - 12) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, Policją, Strażą Pożarną, Strażą Miejską oraz innymi instytucjami w celu zapewnienia ładu i porządku na terenie przedszkola.
5. Podczas nieobecności dyrektora przedszkola wicedyrektor odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy:
 - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - 2) podpisuje dokumenty z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczęci,
 - 3) współdziała z organem prowadzącym przedszkole, organem nadzorującym, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami.

§ 31

Nauczyciele

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający przygotowanie pedagogiczne oraz kwalifikacje wymagane do pracy z dziećmi z określonym rodzajem niepełnosprawności.
2. Nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, musi przedstawić dyrektorowi przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego poświadczającą jego niekaralność dotyczącą popełnionego umyślnie przestępstwa. Następnie kandydat sprawdzany jest przez dyrektora w rejestrze przestępstw na tle seksualnym i krajowym rejestrze kar dyscyplinarnych.
3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi, które do nich należą.
4. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
5. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.
6. 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,
 - 5) ustalanie wniosków do indywidualizacji oddziaływań ze względu na potrzeby i możliwości dzieci, w tym trudności, deficyty oraz zainteresowania,
 - 6) dokonanie analizy gotowości szkolnej dzieci, które w danym roku kończą wychowanie przedszkolne,
 - 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 jej regulaminem i kompetencjami,
 - 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 przedszkola.
7. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każde dziecko i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu wspierania rozwoju na miarę jego możliwości i potrzeb. Informacji dotyczących dzieci udzielają rodzicom wyłącznie dyrektor i nauczyciele.
 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 niepedagogicznymi oraz specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu na rzecz wspierania rozwoju dzieci.
 10. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) wyboru lub opracowania programu,
 - 2) doboru pedagogicznych metod i form pracy odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci,
 - 3) korzystania z uprawnień przysługujących nauczycielom i pracownikom zawartych w odrębnych przepisach,
 - 4) rozwoju i awansu zawodowego,
 - 5) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
 11. Nauczyciel dokonuje ewaluacji pracy własnej oraz wdraża podjęte wnioski na rzecz własnego rozwoju zawodowego.

§ 32

Specjaliści

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli – specjalistów realizujących zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy/terapeutów AAC w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy/komunikacji dzieci,
 - 2) prowadzenie terapii logopedycznej i/lub wprowadzanie indywidualnego systemu komunikacji dla dziecka,
 - 3) prowadzenie porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci, eliminowania jej zaburzeń i wprowadzania alternatywnych metod komunikacji,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań psychologa zatrudnionego przez przedszkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci,
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i ich rodzicom w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym,
 - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) koordynowanie zadań związanych z polityką ochrony małoletnich przed przemocą,
 - 8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi.
4. Do zadań terapeuty SI/usprawniania ruchowego należy w szczególności:
 - 1) planowanie i organizowanie zajęć indywidualnych z dziećmi posiadającymi orzeczenie lub opinię zawierające wskazania do realizacji zajęć z zakresu terapii integracji sensorycznej i/lub usprawniania ruchowego,
 - 2) realizowanie terapii w miejscu spełniającym określone warunki tj. w sali terapeutycznej/sali integracji sensorycznej,

- 3) współpraca z nauczycielami, specjalistami i rodzicami w celu dostosowania otoczenia do potrzeb i możliwości sensorycznych dziecka oraz wspierania jego indywidualnych potrzeb rozwojowych,
 - 4) dokumentowanie i monitorowanie procesu terapeutycznego oraz przebiegu zajęć.
5. Do zadań terapeuty słuchu należy w szczególności:
- 1) realizacja indywidualnych oraz zespołowych zajęć rewalidacyjnych, ukierunkowanych na stymulację funkcji słuchowych, rozwijanie mowy oraz kształtowanie umiejętności językowych,
 - 2) opracowywanie i wdrażanie programów terapii surdopedagogicznej, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego lub zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - 3) prowadzenie treningów słuchowych (np. nauka różnicowania, identyfikacji i lokalizacji dźwięków) oraz doskonalenie umiejętności odczytywania mowy z ust,
 - 4) współpraca z zespołem specjalistów w celu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz spójnej realizacji celów terapeutycznych,
 - 5) prowadzenie poradnictwa i konsultacji dla rodziców, w tym instruowanie o metodach stymulacji słuchu i mowy w warunkach domowych.
6. Do zadań terapeuty widzenia należy w szczególności:
- 1) prowadzenie funkcjonalnej oceny widzenia, polegającej na diagnozowaniu sposobu wykorzystywania wzroku w codziennym funkcjonowaniu oraz określaniu potrzeb w zakresie wczesnej rehabilitacji wzroku,
 - 2) opracowywanie i realizacja indywidualnych programów stymulacji wzroku, mających na celu rozwijanie podstawowych funkcji wzrokowych (np. fiksacja, śledzenie, akomodacja, zbieżność) oraz koordynacji wzrokowo-ruchowej,
 - 3) nauka optymalnego wykorzystania zachowanych możliwości wzrokowych w procesie orientacji przestrzennej oraz podczas wykonywania czynności samoobsługowych i edukacyjnych,
 - 4) dobór i wdrażanie pomocy optycznych oraz nieoptycznych (np. lupy, monookulary, odpowiednie oświetlenie, pulpity, folie powiększające) wspomagających proces widzenia,
 - 5) adaptacja otoczenia oraz materiałów dydaktycznych do indywidualnych potrzeb dziecka niedowidzącego (m.in. dbałość o właściwy kontrast, oświetlenie stanowiska pracy oraz czytelność pomocy wizualnych),
 - 6) udzielanie instruktażu rodzicom oraz nauczycielom w zakresie technik wspomagających funkcjonowanie wzrokowe dziecka oraz metod pracy z wychowankiem słabowidzącym,
 - 7) współpraca z lekarzem okulistą oraz pozostałymi członkami zespołu specjalistów w celu zapewnienia spójności oddziaływań terapeutycznych i monitorowania postępów rehabilitacji,
 - 8) prowadzenie ćwiczeń z zakresu rozwijania wyobraźni wzrokowej oraz interpretacji obrazów i znaków graficznych u dzieci z deficytami wzroku.

§ 33

Zespoły nauczycieli

1. Do realizacji zadań statutowych przedszkola, dyrektor powołuje spośród członków rady pedagogicznej zespoły nauczycieli.
2. Powołanie zespołów może być na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje lider/przewodniczący powoływany przez dyrektora przedszkola na wniosek tego zespołu.
4. Dyrektor przedszkola, na wniosek lidera/przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników przedszkola.
5. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tego przedszkola.
6. Zespół zadaniowy określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
7. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 34

Pracownicy niepedagogiczni

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
 - 1) kierownik gospodarczy,
 - 2) sekretarz,
 - 3) dietetyk,
 - 4) pomoc nauczyciela,
 - 5) kucharz,
 - 6) pomoc kuchenna,
 - 7) woźna oddziałowa,
 - 8) woźna,
 - 9) dozorca.
2. Zakresy obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor przedszkola. Zakresy obowiązków wszystkich pracowników znajdują się w aktach osobowych pracowników.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy o pracownikach samorządowych i Kodeksu Pracy, a także wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze.
4. Pozostałe przepisy dotyczące pracy pracowników niepedagogicznych określają min.: „Regulamin pracy Przedszkola Specjalnego nr 213” oraz „Regulamin wynagrodzenia pracowników niebędących nauczycielami w PS 213”.

5. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, a także wspieranie pracy kadry pedagogicznej.
6. Pomoc nauczyciela i woźną oddziałową zatrudnia się dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie Wytycznych do organizacji pracy przedszkoli specjalnych prowadzonych przez m.st. Warszawę.
7. Pomoc nauczyciela i woźną oddziałową:
 - 1) ściśle współpracuje z nauczycielami pracującymi w grupie, specjalistami i rodzicami w celu zapewnienia opieki, bezpieczeństwa i warunków do optymalnego rozwoju dziecka, z którym pracuje,
 - 2) wspiera dziecko w trakcie zajęć wychowawczo - dydaktycznych, zajęć dodatkowych oraz podczas pobytu grupy na przedszkolnym placu zabaw,
 - 3) uczestniczy w spacerach i wycieczkach,
 - 4) uczestniczy w uroczystościach przedszkolnych,
 - 5) respektuje prawa dziecka, kulturalnie zwraca się do dzieci,
 - 6) uzgadnia z nauczycielem działania podejmowane na terenie grupy,
 - 7) pomaga w sytuacjach tego wymagających,
 - 8) w sytuacji, gdy dzieci, którymi się zajmuje, są nieobecne, pomoc wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora,
 - 9) wykonuje inne prace w czasie, miejscu i charakterze określonym przez dyrektora i kierownika gospodarczego, w tym prace porządkowe.

ROZDZIAŁ 10

DZIECI UCZĘSZCZAJĄCE DO PRZEDSZKOLA

§ 35

1. Dzieci do przedszkola przyjmowane są w trybie rekrutacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i ustaleniami organu prowadzącego.
2. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 - 9 lat, a w przypadku zajęć rewalidacyjno – wychowawczych od 3 – 25 lat.
3. Dziecko może przebywać w przedszkolu od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat lub 25 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dzieci w ostatnim roku pobytu w przedszkolu są objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

§ 36

Prawa i obowiązki dzieci

1. W przedszkolu przestrzegana jest konwencja o prawach dziecka.
2. Przedszkole uznaje, iż dziecko wymaga specjalnej opieki i ochrony.
3. Dziecko w przedszkolu ma niepodważalne prawa, które mają mu zapewnić odpowiednie warunki życia, rozwój osobowości i samorealizację.
4. Dzieci mają prawo do:
 - 1) opieki i pomocy ze strony dorosłych,
 - 2) bezpiecznych i higienicznych warunków,
 - 3) korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia,
 - 4) poszanowania ich godności osobistej i nietykalności,
 - 5) akceptacji i szacunku,
 - 6) zabawy jako podstawowej formy aktywności,
 - 7) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania oraz nauczania-uczenia się zgodnie indywidualnymi potrzebami i możliwościami,
 - 8) wyrażania własnych myśli, pragnień i potrzeb,
 - 9) aktywności i wyrażania swoich inwencji twórczych,
 - 10) bezkonfliktowego rozwiązywania problemów,
 - 11) pozytywnego wzmocnienia przez dorosłych,
 - 12) spokoju i wypoczynku,
 - 13) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wspomaganie rozwoju i edukacji,
 - 15) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Przedszkole pomaga zrozumieć dzieciom, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej to nie tylko prawa, ale także obowiązki, do których dzieci w ramach ich możliwości są wdrażane.

§ 37

Skreślanie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola

1. Dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej, w drodze decyzji administracyjnej może skreślić dziecko z listy dzieci (z wyjątkiem dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) uczęszczających do przedszkola w przypadku:
 - 1) gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do 15 września, a rodzice nie poinformowali o przyczynie nieobecności;

- 2) nieobecność dziecka ponad miesiąc i niezgłoszenie tego faktu do przedszkola;
 - 3) gdy z opinii psychologa lub innego specjalisty czy lekarza wynika, że rozwój psychiczny lub fizyczny dziecka uniemożliwia mu uczęszczanie do przedszkola;
 - 4) gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu jego samego i innych dzieci oraz z tego powodu dziecko wymaga dodatkowej opieki osoby dorosłej a rodzice nie współpracują z przedszkolem, poradniami specjalistycznymi w tym zakresie;
 - 5) gdy w trybie rekrutacji rodzice zataili ważne informacje dotyczące zdrowia dziecka, uniemożliwiające jemu realizację wychowania przedszkolnego.
2. Podstawę do skreślenia dziecka z listy, bez konieczności wydawania decyzji administracyjnej, stanowi także:
- 1) rezygnacja rodzica z usług przedszkola złożona u dyrektora w formie pisemnej;
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki.

ROZDZIAŁ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 38

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
3. Statut lub zmiany do statutu są wprowadzane w drodze uchwały rady pedagogicznej.
4. Dyrektor przedszkola po każdej obszernej modyfikacji wprowadza ujednolicony tekst statutu przedszkola.

§ 39

Tekst statutu w formie ujednoliconej jest udostępniany na stronie internetowej przedszkola.

§ 40

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia na podstawie Uchwały nr 6/25/26 rady pedagogicznej z dnia 2.02.2026 r.
2. Z dniem wejścia w życie nowego statutu traci moc poprzedni dokument z dnia 28.08.2024r.