

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Decyzja nr 9 /2017
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 19 stycznia 2017 r.

w sprawie nadania Statutu Przedszkola Politechniki Warszawskiej

Na podstawie § 54 ust. 1 pkt 18 Statutu PW w związku z art. 84 ust. 1 ustawy o systemie oświaty 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.) postanawia się, co następuje:

§ 1

Nadaje się Statut Przedszkola Politechniki Warszawskiej, stanowiący załącznik do decyzji.

§ 2

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR



prof. dr hab. inż. Jan Szmidt

STATUT
PRZEDSZKOLA
POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ

Podstawa prawna:

1. Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 07 września 1991 r. (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz.1943)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. poz. 977)
3. Rozporządzenia wykonawcze do ustawy o systemie oświaty, dotyczące przedszkoli niepublicznych.
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2016 r. poz. 1666 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 26. Stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz.U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi, w zakresie dotyczącym przedszkoli niepublicznych.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Przedszkole Politechniki Warszawskiej, zwane dalej przedszkolem, jest placówką oświatowo-wychowawczą o charakterze niepublicznym, działającą jako komórka organizacyjna utworzona z dniem 1 stycznia 2017 r. w administracji centralnej w Dziale Socjalnym Politechniki Warszawskiej na podstawie zarządzenia nr 55/2016 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 13 grudnia 2016 r.
2. Siedziba przedszkola znajduje się przy ulicy Waryńskiego 8, 00-631 Warszawa.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Politechnika Warszawska.
4. Pierwszego kierownika przedszkola i jego zastępcę powołuje Kanclerz PW. Kolejnych kierujących przedszkolem tj. kierownika i jego zastępcę wyłania się w wyniku przeprowadzonego konkursu.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Warszawie.
6. Ustalona nazwa używana przez przedszkole to:

Przedszkole Politechniki Warszawskiej „BOBOTECHNIKA”

adres:

ul. Waryńskiego 8

00-631 Warszawa

CELE PRZEDSZKOLA

§ 2.

Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy, nauki i rozwoju w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb adekwatnych do wieku i rozwoju emocjonalnego oraz kompetencji społecznych.

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Przedszkole realizuje podstawy programowe określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, a w szczególności ma na celu:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną oraz zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,

- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty społecznej),
- 10) zapewnienie dzieciom równych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 4.

Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 3 ust. 2 przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dziećmi, dorosłymi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych,
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
- 3) wspomaganie rozwoju emocjonalnego dzieci,
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
- 5) wychowanie prozdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- 7) wychowanie przez sztukę i kontakt z europejskimi wartościami kulturowymi,
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń z tym związanych,
- 10) wychowanie dla poszanowania każdej formy życia, w tym roślin i zwierząt,
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
- 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
- 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 5.

Przedszkole współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do funkcjonowania w społeczeństwie i do nauki szkolnej.

§ 6.

Poprzez wycieczki krajoznawcze, wycieczki do różnych organizacji i instytucji, kultywowanie tradycji oraz dyskusje, przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie

poczucia tożsamości narodowej i kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej.

§ 7.

Przedszkole udziela dzieciom pomocy logopedycznej, psychologicznej i w zakresie korygowania wad postawy, organizując zajęcia dla dzieci i konsultacje dla rodziców ze specjalistami w wyżej wymienionych dziedzinach, współpracującymi z przedszkolem.

§ 8.

Dla dzieci wymagających specjalnej opieki przygotowuje się specjalne programy pomocy.

ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 9.

Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

§ 10.

Program wychowania przedszkolnego w przedszkolu zatwierdza kierownik przedszkola na wniosek nauczyciela.

§ 11.

Nauczyciel może dokonywać wyboru programu wychowania przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 12.

Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

§ 13.

Nauczyciel zapewnia zagospodarowanie czasu w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym wg zasad:

- 1) co najmniej jedną piątą czasu przeznacza się na zabawę: w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela,
- 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, na wycieczce

(organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe i ogrodnicze),

- 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
- 4) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel zagospodarowuje dowolnie, w tym są czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.

§ 14.

Podczas pobytu dzieci na placu zabaw, zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.

§ 15.

Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecku w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wyjścia i wycieczki).

§ 16.

Spacer poza teren przedszkola, wyjście na wycieczkę, do kina, teatru, muzeum musi być wcześniej uzgodnione z kierownikiem przedszkola i instytucjami, które są celem wyjścia. Każde wyjście musi być odnotowane w zeszycie wyjść.

§ 17.

W trakcie wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc wychowawcza, ewentualnie rodzice / prawni opiekunowie.

§ 18.

Najpóźniej tydzień wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice / prawni opiekunowie dzieci w formie ogłoszenia zamieszczonego na tablicy informacyjnej.

§ 19.

Nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu.

§ 20

W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli-specjalistów są oni odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci.

ORGANY PRZEDSZKOLA I ZAKRES ICH DZIAŁAŃ

§ 21

Organami przedszkola są:

- 1) Kierownik przedszkola
- 2) Rada Pedagogiczna,

§ 22

Kierownik przedszkola:

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola,
- 2) reprezentuje je na zewnątrz,
- 3) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu.
- 4) kieruje działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
 - a) kształtuje atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości,
 - b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,
 - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących
 - d) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
 - e) współpracuje z Radą Pedagogiczną,
 - f) stwarza warunki do działania w przedszkolu stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w przedszkolu,
 - g) organizuje pomoc psychologiczną, logopedyczną w formach określonych w statucie przedszkola i decyduje o jej zakończeniu,
 - h) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają,

- i) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
 - j) zawiera umowy z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług przedszkola.
- 5) organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:
- a) planuje organizację pracy na każdy rok szkolny,
 - b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i dydaktyczne,
 - c) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku przedszkola i przedszkolnym placu zabaw,
 - d) dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - e) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
 - f) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
 - g) opracowuje projekt budżetu przedszkola na dany rok szkolny,
 - h) dokonuje co najmniej raz w roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw,
 - i) zgłasza potrzeby w obszarze prac konserwacyjno-remontowych i bezpośrednio je nadzoruje,
 - j) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 6) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- a) zgłasza propozycje nagród dla pracowników przedszkola, a w razie zaistnienia takiej konieczności również kar,
 - b) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla pracowników,
 - c) udziela urlopów,
 - d) ustala wynagrodzenia i premie pracownikom po uzyskaniu akceptacji przez organ prowadzący,
 - e) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy i przedkłada je do akceptacji organu prowadzącego,

- f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa i zlecone przez organ prowadzący.

§ 23

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji:
 - 1) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy zapisanego dziecka;
 - 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć lub w zależności od potrzeb. Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, lub co najmniej 1/3 jej członków.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
8. Kierownik przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
9. O wstrzymaniu wykonania uchwały Kierownik przedszkola niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców / prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA

§24

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok tj. od 1 września do 30 czerwca oraz organizuje dyżur wakacyjny w terminie od 1 do 15 lipca oraz od 16 do 31 sierpnia. W dniach 16 lipca – 15 sierpnia w przedszkolu odbywają się niezbędne prace remontowo-modernizacyjne i inne, zgodne z wymaganiami nałożonymi przez organy sanitarno-epidemiologiczne.

§ 25

Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 - godz.17:00.

§ 26

Przewiduje się posiłki: śniadanie, obiad (dzielony: zupa; II danie, deser) i podwieczorek.

§ 27

Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku 3 do 5 lat.

§ 28

Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

§ 29

Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 20 osób, w uzasadnionych przypadkach organ prowadzący może wyrazić zgodę na zwiększenie liczby dzieci w granicach przewidzianych odrębnymi przepisami w tym zakresie.

§ 30

Kierownik przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele w miarę możliwości organizacyjnych w placówce opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 31

Kierownik może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno-wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.

§ 32

Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 7.30-8.30 i 16.00-17.00 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześnie rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczyciel otwierający przedszkole przyjmuje dzieci od 7.30 do momentu otwarcia oddziałów, zaś nauczyciel zamykający przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich oddziałów do momentu zamknięcia przedszkola.

§ 33

W okresach niskiej frekwencji (ferie zimowe, wakacje, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) kierownik przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

§ 34

Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej.

§ 35

Szczegółową organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej z uwzględnieniem czasu pracy poszczególnych oddziałów, liczby pracowników, zajęć dodatkowych na każdy rok szkolny opracowuje kierownik. Zatwierdza ją organ prowadzący przedszkole.

§ 36

Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez kierownika placówki.

§ 37

Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków i zajęć prowadzonych w przedszkolu.

§ 38

Po obiedzie w oddziale 1 i 2 dzieci mogą leżakować. Decyzję o leżakowaniu podejmują rodzice / prawni opiekunowie dzieci na pierwszym zebraniu organizacyjnym większością głosów.

§ 39

Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierza się opiekę nad oddziałami, ustalają szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 40

W szczególnych przypadkach kierownik może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).

§ 41

Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 42

Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej jest płatne.

§ 43

W ramach opłaty – czesnego za przedszkole organizowane są dla dzieci zajęcia dodatkowe takie jak: rytmika, język angielski, warsztaty artystyczne, gimnastyka ogólnorozwojowa z elementami korekcji.

§ 44

Na wniosek rodziców / prawnych opiekunów w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe opłacane przez rodziców / prawnych opiekunów. Propozycje w tym zakresie zgłasza ogółowi rodziców / prawnych opiekunów kierownik przedszkola.

§ 45

Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1. z dziećmi 3 - 4 letnimi około 15 minut,
2. z dziećmi 5 - 6 letnimi około 25-30 minut.

§ 46

Wysokość opłat i sposób uiszczania opłat za zajęcia dodatkowe reguluje umowa zawarta pomiędzy organizatorem zajęć a kierownikiem przedszkola.

§ 47

1. Za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających na zajęcia dodatkowe odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Nauczyciel zajęć dodatkowych zobowiązany jest odebrać całą grupę, bądź jej część od wychowawcy oddziału i po zakończeniu zajęć przekazać dzieci ponownie pod opiekę wychowawcy.
3. Niedopuszczalne jest aby na zajęciach lub po zajęciach dzieci poruszały się bez opieki.

§ 48

W przedszkolu obowiązują następujące zasady pracy, które są podstawą sprzyjającej atmosfery pomiędzy rodzicami / prawnymi opiekunami a nauczycielami:

- 1) Informacje, uwagi, prośby związane z pielęgnacją są przekazywane do godz. 8.30 lub po zajęciach przy odbiorze dziecka po godz. 15.30,
- 2) Dłuższe rozmowy dotyczące zachowań dziecka, jego rozwoju, postępów, problemów mogą mieć miejsce tylko wtedy, kiedy nie powoduje to przerwania zajęć z grupą i nie ogranicza możliwości sprawowania opieki nad dziećmi przez nauczyciela,
- 3) Uwagi dotyczące pracy personelu oraz funkcjonowania przedszkola należy zgłaszać kierownikowi przedszkola w czasie i na zasadach określonych w informacji wywieszanej na tablicy ogłoszeń.
- 4) Ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi niedopuszczalne jest:
 - a) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych, podnoszenie głosu w obecności dzieci,
 - b) niekulturalne traktowanie personelu.
- 5) Rodzice / prawni opiekunowie przy składaniu prośb, wniosków, zażaleń, skarg w zakresie działalności opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej danego oddziału zobowiązani są do zachowania drogi służbowej: nauczyciel-wychowawca – kierownik - organ prowadzący.

ZASADY FINANSOWANIA PRZEDSZKOLA

§ 49

1. Przedszkole jest jednostką samofinansującą się.
2. Środki na działalność przedszkola pochodzą z wpłat dokonywanych przez rodziców / prawnych opiekunów dziecka.
3. Przedszkole może być dofinansowane ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w zakresie zgodnym z Ustawą o ZFŚS.
4. Przedszkole może być dofinansowane z dotacji przyznawanej przez Urząd m. st. Warszawy, po uprzednim wystąpieniu z odpowiednim wnioskiem, na zasadach określonych zapisami art. 90 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.).

§ 50

1. Kierownik podpisuje umowę na świadczenie usług z rodzicami / prawnymi opiekunami dziecka.
2. Przy podpisaniu umowy pobierane jest wpisowe w wysokości 200 zł (słownie: dwieście zł), W razie rezygnacji rodziców / prawnych opiekunów z pobytu dziecka w przedszkolu wpisowe nie podlega zwrotom.

3. Opłata miesięczna - czesne ustalana jest na każdy rok szkolny i nie zależy od liczby dni oraz liczby godzin obecności dziecka w przedszkolu.
4. Opłata za codzienne wyżywienie dziecka ustalana jest na każdy rok szkolny i jest uzależniona od ceny usług cateringowych.
5. Aby uniknąć konieczności opłaty za wyżywienie za dni nieobecności dziecka w przedszkolu należy zgłosić tę nieobecność do godziny 8:30 dnia poprzedzającego odliczenie/a.
6. Opłaty są wnoszone przez rodziców z góry za dany miesiąc do 5 dnia każdego miesiąca przelewem na wskazane konto.
7. Odliczone opłaty za wyżywienie będą zaliczane na poczet kolejnego miesiąca lub w (przypadku wypowiedzenia umowy) zwracane rodzicom.
8. Wysokość poszczególnych składników opłat za uczęszczanie dziecka do przedszkola czyli czesnego oraz opłaty za wyżywienie będzie każdorazowo przekazywana rodzicom do dnia 1 września.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 51

W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, pomoce nauczycieli oraz pracowników obsługi.

§ 52

Liczbę nauczycieli i innych pracowników na dany rok szkolny ustala kierownik przedszkola a zatwierdza organ prowadzący.

§ 53

Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy oraz odbywanie praktyk nauczycielskich przez studentów kierunków pedagogicznych.

§ 54

Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z pracownikami przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy i zakresy obowiązków znajdujące się w aktach osobowych.

§ 55

Nauczyciele przedszkola posiadają przygotowanie pedagogiczne i kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 56

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 57

Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola,
- 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień,
- 4) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych,
- 5) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie kierownictwu zapotrzebowania), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny,
- 6) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci. Informowanie rodziców / prawnych opiekunów o postępach dziecka,
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań,
- 8) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci,
- 9) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci,
- 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
- 11) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu,

- 12) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 13) prawidłowe, rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy a także zestawień statystycznych oraz innych wymaganych przez kierownika przedszkola,
- 14) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej,
- 15) dbanie o wystrój i porządek sali powierzonej opiece,
- 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
- 18) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego kierownikowi przedszkola,
- 19) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami kierownika przedszkola oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 58

Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w § 57 poprzez:

- 1) tworzenie poczucie bezpieczeństwa i atmosfery zaufania; dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych, a także potrzeb i oczekiwań,
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny,
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi,
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym,
- 5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy,
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne,
- 7) wdrażanie dzieci do cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia,
- 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali,

- 9) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku,
- 10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka,
- 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi,
- 12) współpracę z rodzicami / prawnymi opiekunami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
- 13) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą,
- 14) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola,
- 15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom / prawnym opiekunom,
- 16) przestrzeganie przepisów obowiązujących w przedszkolu, a szczególności dotyczących odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

§ 59

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.

- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
- 2) nauczyciel jest zobowiązany:
 - a) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu,
 - b) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi lub na krótki czas pracownikowi obsługi,
 - c) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
 - d) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia a stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa,
 - e) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć,
 - f) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa

nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do kierownika przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.

- g) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy,
- h) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu,
- i) zgłaszać do kierownika oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola,
- j) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci,
- k) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku,
- l) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić kierownika przedszkola i rodzica/prawnego opiekuna w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych dziecka.

ZASADY REKRUTACJI

§ 60

1. Zasady rekrutacji przedstawia załącznik nr 1.
2. Zmian w zasadach rekrutacji nie można dokonywać w trakcie jej trwania.

§ 61

Zapisy dzieci do przedszkola odbywają się w każdym roku, w wyznaczonym przez kierownika przedszkola terminie, ogłoszonym do publicznej wiadomości.

§ 62

W ciągu roku przyjmuje się dzieci, o ile są wolne miejsca.

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA

§ 63

1. Dzieci mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo-dydaktycznego

zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej

2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej;

3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;

4) dziecko ma prawo do korzystania z pomocy psychologicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu za zgodą rodziców.

2. Dziecko w przedszkolu w trosce o dobrą atmosferę i bezpieczeństwo własne i kolegów ma obowiązek:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy,
- 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela,
- 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu,
- 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
- 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
- 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych,
- 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 64

Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające postępy, reprezentację przedszkola w konkursach, przeglądach może być nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela,
- 2) pochwałą do rodziców,
- 3) nagrodą rzeczową,
- 4) listem gratulacyjnym, dyplomem,
- 5) pochwałą kierownika,
- 6) odznaką honorową przedszkola.

§ 65

Wychowankowie przedszkola są ubezpieczani od następstw nieszczęśliwych wypadków na wniosek rodziców / prawnych opiekunów i na ich koszt.

§ 66

Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź prawni opiekunowie na początku roku szkolnego, we wrześniu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 67

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zmiany statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola lub organu nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
3. Wszelkie sprawy sporne zaistniałe w placówce rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej rodzic (prawny opiekun) - wychowawca oddziału – kierownik - organ prowadzący.

§ 68

Statut wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zasady rekrutacji:

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi kierownictwo przedszkola.
2. Rodzic / opiekun prawny zobowiązany jest do złożenia u kierownika przedszkola *Karty Zgłoszenia Dziecka*.
3. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje kierownik w oparciu o ustalone niżej kryteria.
4. Pierwszeństwo w przyjęciu obejmuje kolejno dzieci:
 - 1) pracowników (oboje Rodzice pracujący na PW),
 - 2) pracowników PW,
 - 3) doktorantów,
 - 4) studentów Politechniki Warszawskiej.
5. O przyjęciu do przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń zgodnie z powyższym kryterium.
6. W kolejnych latach w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci już uczęszczające do przedszkola.
7. Pierwszeństwo mają dzieci, których rodzeństwo uczęszcza już do przedszkola.
8. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami w poszczególnych grupach wiekowych kierownictwo przedszkola przeprowadza dodatkowe postępowanie rekrutacyjne, dopuszczające przyjęcie dzieci spoza Politechniki Warszawskiej, z zaznaczeniem, że dzieci te nie będą podlegały zasadom rekrutacji z punktów 5 i 6 niniejszego załącznika.
9. Odwołania od decyzji rekrutacyjnej należy składać za pośrednictwem kierownika przedszkola do organu prowadzącego.