



STATUT DWUJĘZycznego PRZEDSZKOLA TĘCZOWY OGRÓD WARSAW BILINGUAL PRESCHOOL

Obowiązujący od dnia 1 września 2022 roku



ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1. Nazwa Przedszkola brzmi : **Dwujęzyczne Przedszkole Tęczowy Ogród – Warsaw Bilingual Preschool.**
2. Dwujęzyczne Przedszkole Tęczowy Ogród – Warsaw Bilingual Preschool jest niepublicznym przedszkolem dwujęzycznym. Prowadzi nauczanie w systemie bilingwalnym.
3. Przedszkole posługuje się pieczęcią :
**Dwujęzyczne Przedszkole
Tęczowy Ogród
Warsaw Bilingual Preschool
ul. Miłobędzka 14,02-634 Warszawa**
4. Przedszkole mieści się pod adresem: ul. Miłobędzka 14 w Warszawie
5. Organem Prowadzącym Przedszkola jest: Tęczowy Ogród Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością ul. Miłobędzka 14, 02-634 Warszawa, NIP: 5213628498, REGON: 146036861.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Przedszkole w okresie pandemii i innych klęsk żywiołowych stosuje się do zaleceń i rozporządzeń właściwych organów.

§2

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - Ustawy z 14 grudnia 2016 – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz.1148)
 - niniejszego Statutu.
2. Następujące pojęcia rozumiane będą w niniejszym Statucie jako:
 - Rodzice - prawni opiekunowie dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem
 - Dyrektor – Dyrektor Przedszkola
 - Dzieci – dzieci przyjęte do Przedszkola,
 - Nauczyciele – pracownicy pedagogiczni przedszkola
 - członkowie społeczności przedszkolnej – wszystkie wymienione w niniejszym Statucie podmioty.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Przedszkola

§3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole organizuje swoją działalność w sposób dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, pozostając w kontakcie z rodzicami i otaczającym środowiskiem.

§4

1. Naczelnym celem wychowywania przedszkolnego jest wsparcie wszechstronnego rozwoju dziecka.
2. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 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,
 - tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - umożliwianie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem angielskim, chęci poznawania innych kultur,
3. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
 - organizowanie sytuacji edukacyjnych ukierunkowujących rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem możliwościami rozwojowymi, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - stwarzanie dziecku możliwości poznawania świata poprzez język angielski,



- wykorzystanie w pracy dydaktyczno – wychowawczej osiągnięć nowoczesnej dydaktyki,
 - organizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego z uwzględnieniem praw dziecka,
4. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka ,
 - informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
 5. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
 6. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin Spacerów i Wycieczek w Dwujęzycznym Przedszkolu Tęczowy Ogród,
 - stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż,
 7. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
 8. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).
 9. Za dziecko odebrane z przedszkola a przebywające z rodzicem lub opiekunem na terenie budynku lub ogrodu przedszkolnego odpowiedzialny jest rodzic lub opiekun.
 10. Pracownicy przedszkola odmawiają wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym lub zachowującej się agresywnie bez względu na to czy jest to rodzic (opiekun prawny) czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.
 11. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki przedszkolnej objęto monitoringiem wizyjnym teren zewnętrzny i wewnętrzny budynku : wejście do budynku przedszkola oraz pomieszczenie szatni.

§5

1. Dyrektor przedszkola organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
 - zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie później niż trzecia dnia zawieszenia zajęć

3. Zmiana sposobu i trybu pracy, spowodowana okolicznościami wymienionymi w § 5 pkt.1 nie oznacza zmiany umowy, a tym samym opłaty z tytułu czesnego nie ulegają zmianie.
4. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem aplikacji Kids View, email lub aplikacji Microsoft Teams a także informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu.
6. Zajęcia zdalne w języku polskim i angielskim określone przez podstawę programową MEiN odbywają się według grafiku dostosowanego do wieku i możliwości dzieci.
7. Jeśli 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.
8. Rodzice przesyłają wykonane przez dziecko zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem (e-mail, telefon komórkowy - aplikacja Kids View).
9. Jeśli dziecko korzysta z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji w domu.
10. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym dziecko lub rodzic dziecka loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
11. Podczas zajęć dziecko ma włączoną kamerę. Dziecko lub rodzic włącza mikrofon na wyraźną prośbę nauczyciela.
12. Przed rozpoczęciem zajęć, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu, rodzice nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
13. Podczas zajęć, dzieci, rodzice i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
14. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć.
15. Przebieg zajęć może być utrwalany, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć dzieciom, które nie mogły wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym, za zgodą rodziców uczestniczących w danych zajęciach.
16. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego od nauczyciela linku do zajęć, osobom spoza danego oddziału.
17. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może przerwać połączenie.
18. Podczas dołączania do zajęć, rodzic powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta dziecko, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
19. Rodzic powinien jeszcze przed zajęciami zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym dziecko będzie miało odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
20. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy dziecko bierze udział w zajęciach i nie przeszkadzać podczas ich trwania.

21. Jeżeli dziecko posiada słuchawki (np. do telefonu), można podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystać podczas zajęć. Rodzic powinien w czasie zajęć wyciszyć swój telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
22. Materiały potrzebne do zajęć, tj. przybory do pisania, rysowania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, dziecko lub rodzic przygotowuje przed zajęciami.
23. Rodzic łączy się punktualnie na zajęcia.
24. Podczas zajęć dziecko:
 - słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
 - wykonuje polecenia nauczyciela,
 - zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
 - wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
 - słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
 - zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
 - pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
 - odnosi się do innych z szacunkiem,
 - przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
 - zajęcia opuszcza tylko za zgodą nauczyciela.
25. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć oraz trudnościami dziecka ze zrozumieniem omawianego materiału, rodzic kontaktuje się z nauczycielem bezpośrednio (aplikacja Kids View lub mail).
26. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
27. Podczas zajęć nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć, zgłasza incydent dyrektorowi przedszkola.
28. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania dzieci i rodziców o konieczności bezpiecznego poruszania się w sieci oraz zasadach kulturalnego zachowania się podczas pracy z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
29. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
 - zalogowanie się do aplikacji Teams,
 - aktywne uczestniczenie w zajęciach,
 - zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
 - reagowanie na polecenia, udzielanie odpowiedzi na pytania,
 - wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy dziecka.
30. W przypadku rodziców i dzieci, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości sms, zapoznanie się z przesłanym materiałem, wykonanie zadań i przekazanie informacji zwrotnej, w formie ustalonej przez nauczyciela.

§ 6

1. Przedszkole udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w przepisach szczególnych.
2. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności:
 - z niepełnosprawności;
 - z zaburzeń zachowania i emocji;
 - ze szczególnych uzdolnień;
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - z choroby przewlekłej;
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - z niepowodzeń edukacyjnych;
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny;
 - sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Celem udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie jego potencjalnych możliwości rozwoju i stwarzanie warunków do aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkolnym i społecznym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dzieciom, które wymagają dodatkowego wsparcia z uwagi na rozpoznane, w wyniku przeprowadzonych obserwacji pedagogicznych lub diagnozy przedszkolnej, dysfunkcje rozwojowe.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć specjalistycznych, głównie korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym.
6. W sytuacji uzasadnionej stanem zdrowia dziecka dyrektor przedszkola może zorganizować dziecku zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Pomoc psychologiczną organizuje dyrektor Przedszkola, w szczególności planuje formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin odpowiednio do potrzeb dziecka.
8. Dyrektor może wyznaczyć koordynatora, który będzie wykonywał zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udzielanie swojemu dziecku pomocy zgodnie z ustaloną przez dyrektora organizacją.
10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
11. Przedszkole może określić szczegółowe zasady współdziałania z rodzicami dziecka, które przejawia agresywne zachowania wobec rówieśników i wymaga zintegrowanych i ujednoliconych działań terapeutyczno-wychowawczych.
12. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani do realizacji wspólnie ustalonych i przyjętych czynności wspomagających rozwój dziecka.

13. Przedszkole udziela pomocy rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, korzystając z merytorycznego wsparcia specjalistów i właściwych instytucji.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dokumentowana w odrębnych dziennikach. Zasady prowadzenia dzienników pomocy psychologiczno-pedagogicznej są określone w odrębnych przepisach.

§7

1. W przypadku zagrożenia epidemiologicznego Szkoła zobowiązana jest do stosowania się do zarządzeń i zaleceń odnośnych władz.
2. W przypadku wprowadzenia obostrzeń przez Główny Inspektorat Sanitarny uniemożliwiających funkcjonowanie placówki stacjonarnie i w normalnych godzinach 7.30-18.00, Szkoła może zmienić tryb i sposób pracy. Szkoła może, działając zgodnie z zaleceniem odnośnych władz, wprowadzić skrócone godziny pracy, nauczanie hybrydowe, nauczanie zdalne.
3. Zmiana sposobu i/lub trybu pracy dotyczy całej Szkoły. Szkoła nie ma możliwości indywidualnego dostosowywania nauczania dla poszczególnych uczniów. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy cały oddział (klasa) podlega kwarantannie i jest możliwość dostosowania nauczania dla całej klasy.
4. Zmiana sposobu i trybu pracy, spowodowana takimi zarządzeniami nie oznacza zmiany umowy, a tym samym opłaty z tytułu czesnego nie ulegają zmianie.

ROZDZIAŁ III

Organy Przedszkola

§8

1. Organami Przedszkola są:
 - Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem
 - Rada Pedagogiczna
2. Rada Pedagogiczna stanowi organ doradczy względem Dyrektora .

§9

1. Przedszkole jest prowadzone przez Dyrektora, którego powołuje Organ Prowadzący określając zakres jego obowiązków i kompetencji.
2. Kompetencje Dyrektora :
 - kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz,
 - jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci,
3. Zadania Dyrektora :
 - planowanie pracy przedszkola
 - gromadzenie informacji o pracy zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli w celu oceny ich pracy
 - prowadzenie obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli przedszkola
 - dokonywanie rocznego podsumowania pracy przedszkola i przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków wynikających z podsumowania,

- organizowanie metodycznej i administracyjnej obsługi Przedszkola,
- kierowanie polityką kadrową Przedszkola, w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym; zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Przedszkola,
- dysponowanie alokowanymi na określone potrzeby środkami finansowymi Przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami prawa,
- przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i nadzorowanie realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji,
- w miarę potrzeby powołuje za zgodą Organu Prowadzącego zastępcę dyrektora lub kierownika placówki,
- współpraca z rodzicami,
- zaopatrywanie Przedszkola w niezbędne pomoce dydaktyczne,
- zawieranie umów z rodzicami,
- dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego przedstawionego przez nauczycieli
- organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami
- dyrektora, podczas jego nieobecności (wyjazdy na szkolenia, konferencje, narady, nieobecność spowodowana chorobą, urlop inne ważne przyczyny) zastępuje kierownik do spraw dydaktycznych lub inny wskazany przez organ prowadzący pracownik.

§10

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej,
 - kierunki pracy przedszkola
 - nowe inicjatywy
 - programy własne
 - plan pracy i organizację przedszkola
 - dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego
6. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
7. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące dziecka mogą być udzielane tylko prawnym opiekunom dziecka.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Przedszkola

§11

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień, zwany dalej „grupą”.
2. Liczba dzieci w grupie jest uzależniona od wielkości sali, lecz nie może przekraczać 16 osób.
3. Praca dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
4. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo – opiekuńczo –dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez dyrektora.

§12

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dzieci oraz ich potrzeb intelektualnych.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
 - godziny pracy Przedszkola
 - godziny posiłków
 - harmonogram zajęć organizowanych w Przedszkolu.
3. Podstawowymi formami pracy przedszkola są :
 - zajęcia określone przez podstawę programową MEiN
 - zajęcia nie objęte przez podstawę programową, a określone przez ofertę zajęć na dany rok szkolny, w tym również w języku angielskim.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad daną grupą ustalają dla tej grupy szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Szczegółowy rozkład dnia ma charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie predyspozycji dzieci oraz właściwe zachowanie proporcji czasowej między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci, zapewniający dzieciom codzienny pobyt na powietrzu, jeśli pozwala na to pogoda.
6. Przedszkole organizuje wycieczki i wyjścia z przedszkola na zasadach określonych odrębnymi regulaminami.
7. Przedszkole będzie prowadziło zajęcia w formach innych, niż związane z bezpośrednim pobytem dziecka w przedszkolu, jeżeli będzie taka konieczność, związana z decyzjami uprawnionych organów oraz z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

§13

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni ustalonych przez Organ Prowadzący.

2. W Wigilię 24 grudnia i Sylwester 31 grudnia każdego roku kalendarzowego oraz w każdy piątek następującym po Święcie Bożego Ciała przedszkole jest nieczynne.
3. Organ Prowadzący ma prawo do wyznaczania dodatkowych dni wolnych od pracy, o których informuje rodziców na zebraniach inauguracyjnych dany rok szkolny.
4. Za dni wolne ustalone przez Organ Prowadzący nie przysługuje zwrot pieniędzy z tytułu czesnego.
5. Przedszkole pracuje w godzinach: 7.30 - 18.00 w dni robocze - od poniedziałku do piątku. W miesiącach letnich (lipiec i sierpień) Przedszkole pracuje w godzinach : 7.30 – 17.30.
6. Za odbiór dziecka po godzinie 18.00 lub 17.30 (w okresie wakacji) w przypadku spóźnienia przekraczającego 15 minut organ prowadzący przedszkole pobiera dodatkowa opłatę, której wysokość ustalana jest w każdym roku szkolnym.
7. Organ Prowadzący zastrzega sobie prawo do zamknięcia przedszkola w lipcu i/lub sierpniu w przypadku konieczności przeprowadzenia prac remontowych i/lub odświeżenia budynku. W takim przypadku Przedszkole informuje rodziców o przerwie w działaniu przedszkola z wyprzedzeniem nie mniejszym, niż 3 miesiące.
8. W okresie zaplanowanej przez Organ Prowadzący letniej przerwy remontowej w działaniu Przedszkola nie są pobierane opłaty z tytułu czesnego.
9. W przypadku awarii w budynku przedszkola uniemożliwiającej pracę placówki Przedszkole może zostać czasowo zamknięte do czasu usunięcia usterek i szkód, co nie wiąże się z redukcją czesnego.
10. W przypadku zagrożenia epidemicznego i wprowadzenia obostrzeń przez Główny Inspektorat Sanitarny uniemożliwiających funkcjonowanie placówki w godzinach 7.30- 18.00 przedszkole będzie pracowało w skróconych godzinach.

§14

Źródłami finansowania Przedszkola są:

- opłaty rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu,
- darowizny i sponsoring - regulowane odrębnymi przepisami,
- dotacja oświatowa.

§15

1. Zasady płatności za pobyt dziecka w Przedszkolu, w tym opłaty stałe ustala Organ Prowadzący.
2. Opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu pobierane są za każdy miesiąc z góry, nie później, niż do pierwszego dnia każdego miesiąca.
3. Opłata nie podlega zwrotowi, ani redukcji w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu.
4. Organ Prowadzący zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu.
5. Jeżeli zaistnieje konieczność zamknięcia placówki ze względu na sytuację zdrowotną dzieci lub pracowników, konieczność kwarantanny, opłaty z tytułu czesnego nie ulegają zmianie.
6. W przypadku zamknięcia placówki na okres dłuższy, niż miesiąc, ze względu na rozporządzenie odnoszących organów, Organ Prowadzący podejmie ewentualną decyzję o redukcji czesnego po przeanalizowaniu sytuacji.

§16

Placówka przez okres dziennego pobytu w przedszkolu zapewnia dziecku 4 posiłki dziennie, są to: śniadanie, dwudaniowy obiad, podwieczorek i drugi podwieczorek.

§17

1. Przedszkole, uwzględniając oczekiwania rodziców oraz potrzeby rozwojowe dzieci, organizuje zajęcia dodatkowe, nie objęte ofertą podstawową przedszkola. Zajęcia te są dodatkowo płatne, według zasad określonych w odrębnej umowie.
2. Oferta zajęć dodatkowych płatnych jest modyfikowana w każdym roku szkolnym, w zależności od potrzeb dzieci i możliwości przedszkola.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci.

§18

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje :
 - sale do zajęć z niezbędnym wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb dzieci,
 - pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - zaplecze sanitarne,
 - plac zabaw (ogród przedszkolny) wyposażony w sprzęt i urządzenia terenowe,
 - własną kuchnię ,
 - pomoce i zabawki edukacyjne,

§19

1. Liczbę miejsc w Przedszkolu ustala Organ Założycielski.
2. Przyjęcie dziecka do Przedszkola ma miejsce po:
 - osobistym kontakcie Dyrekcji Przedszkola z Rodzicem,
 - zapoznaniu się przez Rodziców z Regulaminem Przedszkola, Statutem Przedszkola, Regulaminem współpracy z Rodzicami, Regulaminem postępowania w Dwujęzycznym Przedszkolu Tęczowy Ogród Warsaw Bilingual Preschool podczas przekazywania i odbierania dziecka, Regulaminem określającym zasady postępowania w przypadku zachorowań dzieci w przedszkolu,
 - podpisaniu przez Rodziców umowy o świadczeniu usług,
 - wpłaceniu przez Rodziców wpisowego, w wysokości ustalonej przez Organ Założycielski.

§20

1. Przedszkole zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy bez okresu wypowiedzenia oraz bez zwrotu opłaty przygotowawczej, w przypadku gdy:
 - rodzice nie przestrzegają Regulaminu Przedszkola,
 - dziecko zagraża bezpieczeństwu innych dzieci (sytuacja bezpośredniego zagrożenia spowodowana przez dziecko, opinia psychologa i/lub nauczyciela prowadzącego grupę),

- dziecko nie uczęszcza do Przedszkola przez okres miesiąca, a rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności,
 - rodzice zalegają z opłatami za Przedszkole dłużej, niż przez jeden miesiąc,
 - rodzice nie podejmują współpracy w zakresie rozwiązywania problemów opiekuńczo-wychowawczych z dyrektorem, psychologiem lub wychowawcą.
2. Rozwiązanie umowy przez Przedszkole dokonuje się z zachowaniem następującej kolejności:
- wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru
 - spotkanie z Rodzicami (w zależności od potrzeb w obecności Psychologa lub Nauczyciela-Wychowawcy)
 - w przypadku braku porozumienia przekazanie Rodzicom pisemnej informacji od Dyrektora Przedszkola o rozwiązaniu umowy

ROZDZIAŁ V

Wychowankowie Przedszkola

§21

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2.5 do 7 lat.
2. Dziecku w Przedszkolu przysługują wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
3. W przedszkolu realizuje się obowiązek rocznego przygotowania dzieci do szkoły.

§22

Dziecko ma prawo do:

- przygotowania się do łagodnego rozstania z rodzicami poprzez udział w płatnych zajęciach *Tęczowego Domku*, czyli cyklu zajęć adaptacyjnych dla dzieci w wieku przedprzedszkolnym organizowanych przez Przedszkole.
- ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy,
- poszanowania godności osobistej,
- życzliwości i zrozumienia ze strony nauczycieli i pozostałych pracowników Przedszkola,
- traktowania jako podmiotu właściwie zorganizowanych i prowadzonych, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej działań opiekuńczo dydaktyczno-wychowawczych,
- spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- zindywidualizowanego procesu rozwoju i własnego jego tempa,
- aktywnego, wspomagane przez pracowników przedszkola kształtowania kontaktów społecznych
- aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi, w ramach przyjętych norm społecznych
- zabaw i wyboru towarzyszy zabaw,
- opieki osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić, z każdym problemem.
- doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa,
- badania i eksperymentowania,
- różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie na polecenie nauczyciela.
- jedzenia i picia gdy jest spragnione,

- regulowania własnych potrzeb,
- zdrowego jedzenia,
- przynoszenia do Przedszkola swoich ulubionych zabawek w wyznaczonym dniu, o ile nie są to zabawki militarne lub niebezpieczne dla innych dzieci.

§23

Dziecko ma obowiązek:

- przestrzegać zawartych przez siebie umów i kontraktów,
- szanować cudzą własność, nie niszczyć jej,
- nie krzywdzić siebie i innych,
- nie urządzać niebezpiecznych zabaw,
- nie przeszkadzać innym w pracy lub zabawie,
- pomagać dzieciom młodszym lub słabszym (wiązanie sznurowadeł, zapinanie guzików),
- dbać o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice

§24

1. Rodzice i Nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - zaznajomienia się z treścią programu realizowanego w grupie,
 - uzyskania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - pełnej znajomości i akceptacji tego, co dzieje się w grupie jego dziecka,
 - wychowania ich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, narodowości, wyznania, płci, oraz pozycji społecznej,
 - uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka,
 - udziału w różnych formach spotkań, zebraniach organizacyjnych, imprezach wewnętrznych (wynikających z kalendarza imprez i uroczystości)

§25

Do podstawowych obowiązków Rodziców należy:

- przestrzeganie niniejszego Statutu i Regulaminu Placówki,
- respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i decyzji Dyrektora Przedszkola,
- przekazywanie informacji koniecznych do osiągnięcia wspólnych (tj. domu i przedszkola) celów edukacyjnych i wychowawczych,
- świadomy wybór drogi edukacyjnej, jaką dziecko powinno zmierzać,
- wychowanie dziecka w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań,

- przyprowadzanie i odbieranie dziecka z rąk nauczyciela Przedszkola, przez Rodzica lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- podejmowanie współpracy z nauczycielem-wychowawcą i specjalistami Przedszkola,
- wspieranie nauczycieli w działaniach mających na celu osiągnięcie gotowości szkolnej przez dziecko,

§26

Formami współpracy Przedszkola z Rodzicami są:

- ogólne zebrania informacyjne – co najmniej raz w roku,
- kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli,
- uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny,
- wspólne zabawy - pikniki, jasełka, Dni Rodziny i inne.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§27

1. Organ Prowadzący zatrudnia w Przedszkolu Dyrektora, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych określają przepisy Kodeksu Pracy i odpowiednie regulaminy, funkcjonujące w Placówce.

§28

1. Dla zapewnienia ciągłej i skutecznej pracy wychowawczej i dydaktycznej przyjmuje się, aby ten sam nauczyciel/nauczyciele opiekował się oddziałem przez cały okres uczęszczania danej grupy dzieci do przedszkola.
2. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci poprzez:
 - systematyczne (minimum 1 raz w miesiącu) informowanie rodziców o zadaniach i treściach realizowanych w pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej w oddziale, a wynikającej z programu wychowania przedszkolnego,
 - rzetelne przekazywanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - udział rodziców w sytuacjach edukacyjnych, imprezach organizowanych wspólnie z dziećmi,
 - planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialności za jej, jakość, a szczególnie:
 - doskonalenie form i metod pracy z dziećmi, dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników,
 - zaspokajanie indywidualnych potrzeb, zainteresowań i wymagań dzieci,
 - pobudzanie procesów rozwojowych dziecka do optymalnej aktywizacji poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy,

- tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego zainteresowań i zdolności poprzez wnikliwą obserwację, kontakty indywidualne, tworzenie miejsc pracy twórczej,
- podejmowanie działań stymulujących, profilaktycznych i kompensacyjnych wobec wszystkich dzieci,
- dążenie do optymalnego przygotowania dziecka do szkoły,
- wnikliwe prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
 - ustalenia form pomocy w działaniach wobec dzieci,
 - włączania rodziców w realizację procesu wychowawczego.

§29

Nauczyciele mają następujące prawa:

- do podnoszenia kwalifikacji, w tym do awansu zawodowego.
- do zgłaszania wszelkich uwag dotyczących funkcjonowania placówki na Radzie Pedagogicznej lub bezpośrednio do Organu Założycielskiego,
- do korzystania z pomocy metodycznej i merytorycznej Dyrektora,
- do korzystania z wszelkich pomocy dydaktycznych, podręczników, pism oraz innych materiałów i sprzętów mających umożliwić jak najlepsze przygotowanie do zajęć.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§30

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Do dokonywania zmian w statucie uprawniony jest wyłącznie Organ Prowadzący Przedszkola.

Statut przedszkola w powyższej formie obowiązuje od dnia 1 września 2022 roku.

Warszawa, dnia 1 września 2022

PREZES ZARZĄDU

Agata Żurowska

Tęczowy Ogród Sp. z o.o.
ul. Miłobędzka 14, 02-634 Warszawa
NIP 5213628498 REGON 146036861
KRS 0000413973

Prezes Zarządu Tęczowy Ogród Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością