

STATUT

PRZEDSZKOŁA NR 111

W WARSZAWIE

/Tekst ujednolicony /

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014r. poz.7)
3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U.z 2001roku Nr 61, poz.624 z późn. zm.)
4. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych w dniu 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991, Nr 120, poz. 526)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 1992r. Nr 36, poz.155 z późn. zm.)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz.U. z 2010r. Nr 228, poz.1490 z późn. zm.)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012r., poz. 977)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013r., poz.532)
9. Uchwała Rady m.st. Warszawy z dn.16.06.2011r. Nr XVII/326/2011z późn.zm.

§ 1

1. Przedszkole Nr 111 zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Warszawie przy ul. Bł. Ładysława 9/11.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest miasto stołeczne Warszawa.
Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Nr 111
02-066 Warszawa
ul. Bł. Ładysława 9/11

5. Przedszkole może używać nazwy skróconej: **Przedszkole Nr 111**
6. Logo Przedszkola: przedszkole może posiadać logo.
7. Przedszkole używa pieczęci:

PRZEDSZKOLE NR 111
ul. Bł. Ładysława 9/11
02-066 Warszawa
NIP 526-26-46-102, REGON: 015232658

8. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej.
9. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 ze zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy;
 - 2) Aktu Założycielskiego;
 - 3) Niniejszego Statutu.

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. /Dz.U z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm./ oraz przepisach wykonawczych wydanych na tej podstawie, a w szczególności na podstawie programowej wychowania przedszkolnego /Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół /Dz.U. z 2012r., poz. 977/.
 - 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 lepiej 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 do łagodnego znoszenia stresów i porażek
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi

- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, 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 wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej
 - 10) umożliwianie dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
 - 11) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
2. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych
 - 3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku
 - 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci
 - 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia
 - 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci
 - 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych
 - 8) wychowanie przez sztukę - dziecko widzem i aktorem
 - 9) wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, pląsy i taniec
 - 10) Wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne
 - 11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych
 - 12) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń
 - 13) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt
 - 14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną
 - 15) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie
 - 16) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
3. Szczegółowe zadania przedszkola na dany rok szkolny oraz sposoby ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy placówki oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.
4. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom wsparcia i pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez :
- 1) diagnozowanie środowiska wychowanków
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia

- 3) rzetelne przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole
 - 4) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka
 - 5) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - 6) Wspieranie dziecka uzdolnionego
 - 7) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – dydaktycznego przedszkola i wspieranie nauczycieli w tym zakresie
 - 8) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci
 - 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności
 - 2) z niedostosowania społecznego
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
 - 4) ze szczególnych uzdolnień
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej
 - 7) z choroby przewlekłej
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia
 - 2) rodziców ucznia
 - 3) dyrektora przedszkola
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania
 - 6) poradni
 - 7) asystenta edukacji romskiej
 - 8) pomocy nauczyciela
 - 9) pracownika socjalnego
 - 10) asystenta rodziny
 - 11) kuratora sądowego.
8. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

9. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - 2) porad i konsultacji
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
10. Zajęcia specjalistyczne z logopedą i psychologiem dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor przedszkola organizuje zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu.
11. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, 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, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż
 - 4) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno – pedagogiczną
 - 5) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w przedszkolu, jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć
 - 6) nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków
 - 7) nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi
 - 8) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna; powiadamianie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych, niepokojących symptomach np. wysoka temperatura
 - 9) wycieczki i spacerunki poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem spacerów i wycieczek obowiązujących w przedszkolu.
12. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:
 - 1) przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę
 - 2) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców
 - 3) pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców/opiekunów prawnych
 - 4) dziecko może być odebrane przez osobę pełnoletnią i upoważnioną tylko za okazaniem dowodu tożsamości
 - 5) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę;

- 6) rodzice (prawni opiekunowie) oraz osoby upoważnione przez rodziców ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka:
 - a) do momentu wejścia dziecka do grupy
 - b) od momentu wyjścia dziecka z grupy
 - 7) rodzice, prawni opiekunowie lub inne osoby upoważnione do odbioru dziecka z przedszkola, odbierając dziecko przebywające w ogrodzie przedszkolnym zobowiązani są po wejściu na teren ogrodu do niezwłocznego zgłoszenia się do nauczyciela w celu odebrania dziecka
 - 8) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu wejścia rodzica, prawnego opiekuna lub innej osoby upoważnionej do odbioru, na teren ogrodu. Nie odpowiada także za bezpieczeństwo innych dzieci, nie będących wychowankami przedszkola, które przychodzą z rodzicami lub opiekunami na teren ogrodu;
 - 9) na terenie ogrodu przedszkolnego nie spożywa się żadnego jedzenia;
 - 10) dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 7.00 do 8.20 lub w każdym innym czasie z uwzględnieniem pkt. 11., odbierane do godz. 17.00
 - 11) ze względów organizacyjnych oraz konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie
 - 12) w przypadku późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola rodzic lub prawny opiekun zobowiązany jest do doprowadzenia go do grupy i zgłoszenia nauczycielowi
 - 13) odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godz. 17.00
 - 14) jeżeli dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola do godz. 17.00 nauczyciel opiekujący się dzieckiem dzwoni do rodziców lub innych osób upoważnionych do odbioru i wyjaśnia zaistniałą sytuację, a w przypadku niemożliwości skontaktowania się z tymi osobami, powiadamia dyrektora przedszkola i zostają podjęte czynności powiadomienia policji
 - 15) jeżeli pracownik przedszkola stwierdzi, że stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu to nie wydaje dziecka tej osobie pomimo, że jest ona do tego uprawniona lub upoważniona i natychmiast zgłasza ten fakt dyrektorowi przedszkola w celu podjęcia odpowiednich czynności prawnych. Dziecko wraca do grupy pod opiekę nauczyciela.
13. Do przedszkola należy przyprowadzać tylko dzieci zdrowe.
14. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw ani nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich (poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach). W przypadku dłuższej choroby lub choroby zakaźnej rodzic zobowiązany jest po zakończeniu leczenia i powrocie dziecka do przedszkola przedstawić zaświadczenie lekarskie zezwalające na jego pobyt w przedszkolu.

§ 3

Szczegółowe kompetencje organów przedszkola.

1. Organami przedszkola są:

1) Dyrektor przedszkola:

- a) dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przeprowadzonego na zasadach określonych w odrębnych przepisach

b) dyrektor kieruje bieżącą działalnością przedszkola. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej. Reprezentuje przedszkole na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce pracowników

c) do zadań dyrektora należy:

- opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawienie go radzie pedagogicznej do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan
- prowadzenie obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli przedszkola
- przeprowadzenie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy placówki
- do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawienie radzie pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
- kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola
- wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, a w szczególności organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego
- przygotowywanie arkusza organizacji pracy przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu
- ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców lub prawnych opiekunów dzieci
- gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny
- przygotowanie i prowadzenie zebrań rady pedagogicznej, rady rodziców - realizacja ich uchwał oraz wstrzymanie ich wykonania, jeśli uchwały są niezgodne z przepisami prawa
- ustalanie przydziałów zadań pracownikom
- organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola
- współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola
- podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków w czasie roku szkolnego, po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną
- powiadomienie dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko, o spełnianiu przez nie w przedszkolu rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego
- współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników
- administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem przyznawania świadczeń socjalnych
- prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji kancelaryjno - archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami
- dokonywanie okresowej kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych warunków korzystania z tych obiektów (kopię protokołu podpisanego przez członków komisji przekazuje do organu prowadzącego)
- w przypadku ustalenia w wyniku ewaluacji zewnętrznej przeprowadzonej w placówce poziomu E w odniesieniu do choćby jednego z wymagań, organ sprawujący nadzór pedagogiczny poleca dyrektorowi przedszkola opracowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania zgodnie z art. 34 ust. 2 ustawy o systemie oświaty
- zapewnienie bieżącego przepływu informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola.

d) Dyrektor przedszkola - kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w nim pracowników decyduje w sprawach:

- zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników

- przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki
- występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki
- zapewnienia pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp i ppoż.

2) Rada pedagogiczna:

- a) rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem
- b) rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola
- c) w skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola
- d) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola,
- e) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w połowie i po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej
- f) przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej
- g) dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola
- h) do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planów pracy przedszkola
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego przedszkola
 - podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków
- i) rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - projekt planu finansowego przedszkola lub placówki
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego
 - programy wychowania przedszkolnego
- j) dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ

sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne

k) rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian

l) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora w przedszkolu; organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku

m) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków

n) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane

o) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

3) Rada rodziców:

a) rada rodziców jest organem społecznym i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola

b) w skład rady rodziców wchodzi rodzice - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału; wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym

c) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola

d) rada rodziców może występować do rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola

e) do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

- uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego przedszkola oraz programów profilaktycznych

- opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły

- opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola

f) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu profilaktycznego i wychowawczego, programy te ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną

g) w celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.

2. Zasady współdziałania organów przedszkola.

1) Wymienione organy ściśle ze sobą współpracują i wspólnie podejmują decyzje w ramach swoich kompetencji na zasadzie pełnej akceptacji, wzajemnego zrozumienia i wspólnej troski o los placówki, a przede wszystkim:

a) wymieniają informacje o planowanym działaniu

b) wymieniają doświadczenia i spostrzeżenia dotyczące życia przedszkola

c) biorą czynny udział w życiu przedszkola i doskonaleniu jego pracy

d) informują się wzajemnie o zmianach w regulaminach swojej działalności.

- 2) Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
- 3) Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami przedszkola:
 - a) spory między radą pedagogiczną, a radą rodziców w drodze negocjacji rozwiązuje Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów
 - b) sprawy sporne między radą pedagogiczną a dyrektorem oraz radą rodziców, a Dyrektorem rozpatruje organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny.

§4

1. Statut Przedszkola określa organizację przedszkola, z uwzględnieniem § 5 - 7.
 - 1) Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - a) Miasto stołeczne Warszawa,
 - b) Rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.
 - 2) Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

§ 5

1. (uchylony)
2. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 100.

§ 6

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
6. Każdemu dziecku uczęszczającemu do przedszkola zagwarantowany jest dostęp do oferty zajęć prowadzonych przez przedszkole bez względu na status materialny rodziny.
7. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych organizowanych w przedszkolu. Rodzice dzieci wybierają dla swojego dziecka zajęcia z oferty przedszkola. Zajęcia te są bezpłatne. Rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w wybranych zajęciach dodatkowych.
8. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.

§ 7

1. Przedszkole jest czterooddziałowe. Każdy oddział złożony jest z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. W uzasadnionych przypadkach poszczególne oddziały, mogą być zlokalizowane w różnych miejscach, jeżeli organ prowadzący zapewni dyrektorowi przedszkola warunki sprawowania bezpośredniego nadzoru nad tymi oddziałami.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
2. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów
 - 2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 9

1. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący. W czasie przerwy w pracy przedszkola dzieciom zapewnia się opiekę w przedszkolu dyżurującym. Zapisy na dyżur wakacyjny przyjmuje dyrektor przedszkola od 15 kwietnia do 31 maja danego roku kalendarzowego.
2. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych. Grupy mogą być łączone przy liczbie wychowanków poniżej dziesięciu w każdej z nich, z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem (trzylatki z czterolatkami, pięciolatki z sześciolatkami).
3. Przedszkole pracuje w godzinach 7.00 - 17.00, w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
 - 1) czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej tj. od godz. 8.00 do godz.13.00
 - 2) świadczenia udzielane przez przedszkole są bezpłatne od momentu otwarcia placówki do godz. 13.00, lecz nie mniej niż pięć godzin dziennie od poniedziałku do piątku
 - 3) wysokość opłaty za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń udzielanych przez przedszkole po godz. 13.00 ustala się zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Stołecznego Warszawy
 - 4) wysokość opłaty za dany miesiąc ustala się jako iloczyn stawki godzinowej wynikającej z Uchwały i liczby faktycznych godzin pobytu dziecka w przedszkolu po godz. 13.00;
 - 5) w przypadku nieobecności dziecka w danym dniu opłata za ten dzień nie jest naliczana, po uprzednim powiadomieniu przedszkola w sposób określony przez dyrektora przedszkola.
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.

5. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala się zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy.
6. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności, po uprzednim powiadomieniu przedszkola o przewidywanym czasie jej trwania.
7. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są w okresach miesięcznych w dniach ustalonych:
 - 1) z góry za wyżywienie dzieci
 - 2) z dołu za czas pobytu dziecka w przedszkolu po godzinie 13.00 na podstawie ewidencji obecności prowadzonej przez nauczyciela w dzienniku
 - 3) do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opata dotyczy to termin wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolu.
8. Zwolnienia i ulgi w opłatach za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę określa uchwałą Rada Miasta Stołecznego Warszawy. Zwolnienia udziela dyrektor przedszkola na wniosek rodzica/opiekuna prawnego dziecka uczęszczającego do przedszkola. Decyzję o zwolnieniu lub obniżeniu opłaty wydaje dyrektor przedszkola w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. (uchylony)
12. (uchylony)
13. (uchylony)
14. (uchylony)

§ 11

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć zorganizowanych przez przedszkole, z uwzględnieniem przepisów § 12 - 15.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
4. Do zakresu zadań **nauczycieli** należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji
 - 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześć- lub pięcioletnich, których rodzice zdecydują o ich posłaniu do szkoły w wieku 6 lat)

- 5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania
 - 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.
 - 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.
 - 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego poprzez systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń
 - 10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci
 - 11) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju
 - 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej - zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - 13) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących
 - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.
5. W trosce o jednolite oddziaływania wychowawcze nauczyciele:
- 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego, diagnozą przedszkolną i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych wiadomości i umiejętności
 - 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich w wspieranie osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają
 - 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola.
6. Nauczyciel może korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora przedszkola oraz rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych, organizacji społecznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza.
7. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać 40 godzin w tygodniu.
8. Nauczycielom za przepracowane godziny ponadwymiarowe w zamian za wynagrodzenie można udzielić dni wolnych od pracy.
9. Praca nauczyciela podlega ocenie. Sposób i częstotliwość dokonywania oceny określają odrębne przepisy.
10. Nauczyciel przygotowuje dwa razy w roku sprawozdanie ewaluacyjne z pracy z uwzględnieniem realizacji treści opiekuńczo - wychowawczo - edukacyjnych oraz poziomu osiągnięć dzieci.
11. Nauczyciel w pełni i aktywnie uczestniczy w tworzeniu rocznego planu pracy oraz programu wychowawczego.
12. W przedszkolu w zależności od potrzeb zatrudnia się kadrę pedagogiczną specjalistyczną w celu współorganizowania kształcenia.

13. Do zakresu zadań **logopedy** należy:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów
 - 5) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 14.(uchylony)
 - 15.(uchylony)
 - 16.(uchylony)
 - 17.(uchylony)
 - 18.(uchylony)
 - 19.(uchylony)
 - 20.(uchylony)
- 21.Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym uczniów; inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów
 - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 12

1. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora.

§ 13

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece dwu nauczycieli.
2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 14

1. Prawa i obowiązki rodziców:

- 1) Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka, rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci;
- 2) Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - a) przestrzeganie niniejszego statutu
 - b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce
 - c) respektowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji
 - d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców i opiekunów prawnych lub przez upoważnioną przez rodziców i opiekunów prawnych osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo
 - e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu tj. 15 dzień miesiąca następującego po miesiącu , którego opłata dotyczy
 - f) przyprowadzanie do przedszkola zdrowego dziecka
 - g) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych
 - h) stałe zainteresowanie dzieckiem
 - i) współpraca z nauczycielkami
 - j) aktywne uczestniczenie w życiu przedszkola, zebraniach, spotkaniach, warsztatach, zajęciach i dniach otwartych.
- 3) Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju;
- 4) Rodzice mają prawo do:
 - a) bycia członkiem rady rodziców
 - b) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale
 - c) wyboru zajęć dodatkowych dla swojego dziecka
 - d) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka
 - e) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy
 - f) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola
 - g) aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola
 - h) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - radę rodziców.
- 5) Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora przedszkola.

§ 15

1. Do szczegółowych zadań nauczycieli należy:

- 1) współdziałanie z rodzicami(prawnymi opiekunami) w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju
 - 2) zapoznanie rodziców(prawnych opiekunów) z programem wychowania przedszkolnego, programem pracy przedszkola oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju placówki oraz planami pracy poszczególnych oddziałów,
 - 3) udzielanie rodzicom(prawnym opiekunom) na bieżąco rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju ich dziecka
 - 4) udzielanie rodzicom(prawnym opiekunom) porad i wskazówek w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy
 - 5) wspólnie z rodzicami(prawnymi opiekunami) ujednocianie oddziaływań wychowawczych wobec dziecka
 - 6) zapoznanie rodziców(prawnych opiekunów) z wynikami diagnozy przedszkolnej i indywidualnymi programami pracy wspierającymi dziecko w jego rozwoju i efektami ich realizacji
 - 7) wspomaganie dzieci w ich wszechstronnym rozwoju –organizowanie zajęć indywidualnych
 - 8) organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem zdolnym
 - 9) informowanie na bieżąco rodziców(prawnych opiekunów) o osiągnięciach i trudnościach w pracy z dzieckiem
 - 10) dokonywanie ewaluacji swojej pracy i stałe jej doskonalenie
 - 11) planowanie pracy pedagogicznej i jej realizacja na najwyższym poziomie
 - 12) prowadzenie obserwacji pedagogicznych każdego dziecka mających na celu poznanie i zabezpieczenie jego potrzeb rozwojowych oraz dokumentowanie ich i zapoznanie rodziców(prawnych opiekunów) z jej wynikami
 - 13) współpraca z specjalistami pracującymi w przedszkolu w celu lepszego zorganizowania procesu edukacyjnego dostosowanego do indywidualnych możliwości dziecka
 - 14) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej/dziennik zajęć, dziennik obserwacji dziecka, miesięczny plan pracy dydaktyczno -wychowawczej, indywidualne programy pracy z dzieckiem, podsumowania, zeszyt współpracy z psychologiem, zeszyt kontaktów indywidualnych z rodzicami
 - 15) uzyskiwanie pozytywnych efektów w pracy z dziećmi, rodzicami, środowiskiem
 - 16) wydawanie rodzicom dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, pisemnej informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej
2. Formy współdziałania przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami):
- 1) zebrania: ogólne/we wrześniu/ i oddziałowe/w zależności od potrzeb danego oddziału/, w tym również zebrania z udziałem specjalistów
 - 2) dzień otwarty dla rodziców/po pierwszym półroczu roku szkolnego - luty/
 - 3) spotkania rodzinne: /Wieczór Wigilijny – grudzień, Dzień Babci i Dziadka-styczeń, Piknik rodzinny – maj, zakończenie roku najstarszej grupy – czerwiec/
 - 4) spotkania warsztatowe: /bożonarodzeniowe - grudzień/
 - 5) tablice informacyjne /„Ważne informacje”/
 - 6) wystawy prac dzieci w szatniach
 - 7) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami

- / w zależności od indywidualnych potrzeb /
- 8) pedagogizacja rodziców poprzez kąciaki informacyjne: „ Prawa dziecka”, „ Dbam o zdrowie”
 - 9) współpraca dyrektora i nauczycieli z Radą Rodziców /zebrania, rozmowy/ -w ciągu całego roku szkolnego
 - 10) cykl spotkań adaptacyjnych - czerwiec
 - 11) strona internetowa przedszkola – cały rok
 - 12) udział rodziców w imprezach kulturalnych, wycieczkach /według harmonogramu i potrzeb/
 - 12) informowanie o sukcesach przedszkola – wywieszanie dyplomów i dowodów uznania /na bieżąco
3. Spotkania indywidualne z rodzicami organizowane są w miarę potrzeb, w określonym przez nauczyciela dniu i godzinie, po zakończeniu pracy z dziećmi.
 4. Stosowne informacje dla rodziców o terminach spotkań i zebrań są wywieszane na tablicy ogłoszeń z 7-dniowym wyprzedzeniem.
 5. Rodzice wyróżniający się szczególnym zaangażowaniem w pracę placówki otrzymują na zakończenie roku szkolnego dyplom od dyrektora przedszkola wraz z podziękowaniem.

§ 16

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem ust. 2. W szczególnych przypadkach, na wniosek rodziców, dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko w wieku powyżej 6 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 10 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
3. Postępowanie rekrutacyjne dzieci do przedszkola odbywa się za pomocą elektronicznego systemu ewidencji podań i wspomaganie zapisu zamieszczonego na stronie internetowej Biura Edukacji m.st. Warszawy według ustalonych kryteriów na zasadzie ogólnej dostępności.
 - 1) Postępowanie rekrutacyjne dzieci do prowadzi się co roku według harmonogramu naboru ustalonego przez organ prowadzący.
 - 2) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na wniosek rodzica na wolne miejsca w przedszkolu, na kolejny rok szkolny. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola składa się do dyrektora przedszkola.
 - 3) Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty. W trakcie roku szkolnego na wolne miejsca w przedszkolu przyjmuje kandydata dyrektor przedszkola.
 - 4) W postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola obowiązują: kryteria określone w ustawie o systemie oświaty - kryteria ustawowe oraz kryteria ustalone przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z prezydentem miasta - kryteria samorządowe. Kryteria te należy potwierdzić wymaganymi ustawowo dokumentami lub oświadczeniami.

- 5) Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.”
4. Prawa i obowiązki dzieci:
- 1) Dziecko w przedszkolu ma zagwarantowane wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności ma prawo do:
- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo – dydaktycznego
 - b) zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej
 - c) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania
 - d) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej
 - e) poszanowania jego godności osobistej
 - f) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym
 - g) rozwijania aktywności poznawczej otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej, przyrodniczej
 - h) godności i nietykalności osobistej
 - i) wyrażania swobody myśli, sumienia i wyznania
 - j) warunków sprzyjających jego rozwojowi
 - k) zabawy, wypoczynku, czasu wolnego i odpowiedniego przygotowania do nauki w szkole
 - l) opieki i ochrony
 - m) partnerskiej rozmowy na każdy temat
 - n) akceptacji jego osoby
 - o) znajomości swoich praw.
- 2) Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- a) przestrzegania zasad i obowiązków, ustalonych w przedszkolu
 - b) poszanowania mienia przedszkola, (za szkody wyrządzone umyślnie przez dzieci odpowiadają materialnie rodzice)
 - c) stosowania się do przyjętych umów, opracowanych przez dzieci i nauczycieli, dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej.
5. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo:
- 1) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym
 - 2) nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia pod kątem bezpieczeństwa
 - 3) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom
 - 4) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach; wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku roku szkolnego

- 5) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., przepisów ruchu drogowego.
6. Zawieszenie i skreślenie dziecka z listy.
 - 1) Dziecko może być zawieszono w możliwości korzystania z przedszkola w przypadku:
 - a) wszawicy
 - b) choroby zakaźnej lub długotrwałej choroby
 - c) sytuacji rodzinnej, zmuszającej do zawieszenia.
 - 2) O zawieszeniu w korzystaniu z przedszkola decyduje dyrektor przedszkola.
 - 3) Skreślenie dziecka z przedszkola następuje Uchwałą Rady Pedagogicznej zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
 - 4) Na podstawie uchwały rady pedagogicznej, dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków, w przypadku:
 - a) zalegania przez rodzica z ustaloną aktualnie na dany miesiąc odpłatnością za przedszkole przez okres 2 miesiące
 - b) nieobecności dziecka ponad 1 miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu na piśmie do Dyrektora przedszkola
 - c) nieprzestrzegania przez rodzica postanowień niniejszego statutu
 - d) gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym (od 1 września do 15 września) i nie ma informacji wyjaśniającej od rodziców (na piśmie)
 - e) gdy dziecko przejawia wyjątkową agresję i jego zachowanie stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa, spokoju i zdrowia innych dzieci lub pracowników przedszkola
 - f) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia, choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
 - 5) Skreślenie z listy wychowanków przebiega z zachowaniem następującej procedury:
 - a) powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie o zaistniałym problemie
 - b) próby rozwiązania problemu
 - c) w przypadku braku porozumienia, skreślenie dziecka z listy wychowanków.
 - 6) Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§ 17

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu w ogólnodostępnym miejscu oraz w gabinecie dyrektora przedszkola.
5. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
6. Statut może być nowelizowany - zmiany w statucie będą podejmowane uchwałą rady pedagogicznej.
7. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Niniejszy statut ze zmianami został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Uchwałą Nr 3/2014 z dnia 17.02.2014r.

(zachowane ze starego statutu, bo może się kiedyś przyda)

Kryteria przyjęć do Przedszkola określa organ prowadzący przedszkole, na podstawie obowiązujących przepisów,

c) do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są:

- dzieci pięcioletnie,
- dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących,
- dzieci matek lub ojców wobec, których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji,
- dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych,
- dzieci obojga rodziców (prawnych opiekunów) pracujących, wykonujących pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczących się w trybie dziennym lub prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą,
- dzieci wychowywane przez samotnego, pracującego lub uczącego się rodzica/ opiekuna prawnego,
- dzieci, których rodzic/rodzice (prawny opiekun/prawni opiekunowie) rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w urzędzie skarbowym m.st. Warszawy
- dzieci z placówki opiekuńczo-wychowawczej oraz dzieci z rodzin objętych nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny,
- dzieci, które mają rodzeństwo z orzeczonym średnim lub znacznym stopniem niepełnosprawności,
- dziecko, którego rodzeństwo ubiega się jednocześnie po raz pierwszy o przyjęcie do tego samego przedszkola,
- dzieci posiadające dwoje lub więcej rodzeństwa poniżej 14 roku życia,

- dziecko, którego tylko jedno z dwojga rodziców (opiekunów prawnych) pracuje, wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczy się w trybie dziennym lub prowadzi pozarolniczą działalność gospodarczą.

Dokumenty, które rodzice przedkładają do wglądu dyrektora przedszkola pierwszego wyboru:

- 1) dla „dziecka samotnej matki lub ojca” potwierdzeniem jest jeden z dokumentów:
 - a) zaświadczenie z Urzędu Stany Cywilnego potwierdzające aktualny stan cywilny (np.: zupełny odpis aktu urodzenia dziecka, skrócony odpis aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie) lub inne dokumenty potwierdzające stan cywilny,
 - b) wyrok sądu rodzinnego o pozbawieniu praw rodzicielskich lub separacji,
 - c) zaświadczenie z Zakładu Karnego o odbywaniu kary pozbawienia wolności,
 - d) oświadczenie rodzica o samotnym wychowywaniu dziecka.
- 2) dla „dziecka rodzica, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji” potwierdzeniem jest jeden z dokumentów:
 - a) orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane przez Miejski Zespół do Spraw Orzekania o niepełnosprawności,
 - b) orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy lub orzeczenie o niezdolności do samodzielnej egzystencji wydane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych,
 - c) orzeczenie o uznaniu I lub II grupy inwalidzkiej wydane przez Komisję Lekarską do Spraw Inwalidztwa i Zatrudnienia ZUS przed dniem 1 września 1997r.,
 - d) orzeczenie o uznaniu I lub II grupy inwalidzkiej wydane przez Wojskową Komisję Lekarską (żołnierze) albo komisję lekarską podległą ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych (funkcjonariusze).