

STATUT

PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 351

im. Wandy Chotomskiej

Podstawa prawna:

- Ustawa o systemie oświaty (Dz.U. nr 256 z 2004 r. poz. 2572 – z późn. zm.) wraz z rozporządzeniami wykonawczymi;
- Karta nauczyciela (Dz.U. nr 97 z 2006 r. poz. 674 – z późn. zm.);
- Konwencja o Prawach Dziecka (przyjęta przez zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z 20 listopada 1989 r. – z późn. zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

§ 1

1. Przedszkole Nr 351, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym; Przedszkole jest jednostką budżetową miasta stołecznego Warszawy.
 - 1) nie dotyczy;
 - 2) organ prowadzący przedszkole , którym jest Miasto Stołeczne Warszawa ustalił numer porządkowy przedszkola 351;
 - 3) na podstawie uchwały Nr LX/1675/2005 Rady miasta stołecznego Warszawy z dnia 12 września 2005 roku przedszkole nosi imię Wandy Chotomskiej;
 - 4) siedziba przedszkola znajduje się w Warszawie przy ul. Warchałowskiego 4;
 - 5) nie dotyczy;
 - 6) nie dotyczy;
 - 7) nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty;
 - 8) przedszkole działa na podstawie:
 - a) Ustawy o systemie oświaty Dz.U. nr 256 z 2004r. poz.2572- tekst ujednolicony z póź. zm.;
 - b) niniejszego statutu;
2. nie dotyczy;
3. nie dotyczy;
4. nie dotyczy;
5. Ustalona nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu: Przedszkole Nr 351 im. W. Chotomskiej ul. Warchałowskiego 4 02-776 Warszawa tel/fax 022 643 13 69.
6. nie dotyczy.

§ 2

1. Cele i zadania przedszkola:
 - 1) Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - a) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - b) organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
 - c) umożliwieniu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej. Dzieci, które nie będą uczestniczyły w lekcjach religii, na czas ich trwania, przejdą z nauczycielem do grupy rówieśniczej odpowiadającej wiekowi dziecka;
 - d) rozpoznawaniu potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania;
 - e) prowadzeniu działania prozdrowotnego i proekologicznego.
 - 2) Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym, współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki szkolnej.
 - a) nie dotyczy.
 - 3) Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (każde wyjście poza teren uzgadniane jest z Dyrektorem wg wcześniej ustalonego sposobu postępowania. Obowiązuje: jeden opiekun na 5 dzieci, każde wyjście dzieci poza teren jest odnotowane w „zeszycie wyjść”);
 - b) sposób organizowania spacerów i wycieczek określa regulamin;
 - c) spożywanie posiłków organizowane jest zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi i lokalowymi przedszkola;
 - d) przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - e) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
 - f) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultację i pomoc.
- 4) Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka zobowiązani są do przyprawdzania i odbierania dziecka w godzinach ustalonych w Statucie Przedszkola i w arkuszu organizacji przedszkola na dany rok szkolny.

4.1. Przyprawdzanie dzieci do przedszkola:

- a) do przedszkola dzieci przyprawdzone są pod opieką rodziców (prawnych opiekunów);
- b) osoby przyprawdzające dziecko do przedszkola zobowiązane są do osobistego przekazania dziecka nauczycielce danej grupy do której dziecko uczęszcza lub odprowadzenie do nauczycielki pełniącej dyżur;
- c) nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (opiekunów) na terenie przedszkola, np. przed budynkiem, w szatni, w ogrodzie, w łazience;
- d) dzieci powinny być przyprawdzone do przedszkola do godziny 8:45;
- e) ze względu na bezpieczeństwo dzieci, drzwi wejściowe do przedszkola będą zamknięte o godzinie 9:30; ponowne otwarcie drzwi reguluje organizacja pracy przedszkola,
- f) w przypadku spóźnienia spowodowanego ważną sytuacją życiową rodzic zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia nauczyciela danej grupy.

4.2. Odbieranie dzieci z przedszkola:

- a) dziecko może być odebrane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez rodziców osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem ust.2;
- b) osoby wymienione w punkcie a) zobowiązane są do osobistego odbioru dziecka od nauczyciela, opiekującego się daną grupą wiekową lub nauczyciela dyżurującego;
- c) w przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczyciela o zamiarze odebrania dziecka;
- d) osoby odbierające dziecko z przedszkola są zobowiązane do niezwłocznego jego odbioru z terenu ogrodu przedszkolnego bądź sali przedszkolnej, jednocześnie nie zezwala się w/w osobom na przebywanie na terenie przedszkola po czasie odbioru dziecka i poinformowania o tym fakcie nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko;
- e) dzieci odebrane przez osoby upoważnione są wyłącznie pod ich opieką, nauczyciele nie ponoszą w tym czasie odpowiedzialności za ich życie i zdrowie;
- f) rodzice (prawni opiekunowie) na początku września składają pisemne oświadczenie o osobach upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola (dane osobowe osób upoważnionych do odbioru);

- g) osoba niepełnoletnia odbierająca dziecko z przedszkola musi posiadać upoważnienie wystawione przez rodziców, w którym oświadczają, iż ponoszą całkowitą odpowiedzialność;
 - h) w przypadku odbioru dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby upoważnione do odbioru po godzinie 17:30 (czasie zamknięcia przedszkola), nauczyciel zobowiązany jest do skontaktowania się telefonicznie z rodzicami dziecka, odnotowania w/w zdarzenia w arkuszu spóźnień, a rodzic zobowiązany jest potwierdzić godzinę odbioru dziecka czytelnym podpisem,
 - i) w przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w ppkt h) będą podjęte następujące działania: rozmowa Dyrektora przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka, wystosowanie listu do rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, wystąpienie Dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola, podjęcie uchwały o skreśleniu dziecka z listy wychowanków,
 - j) w przypadku, niemożności skontaktowania się telefonicznego, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę od momentu zamknięcia przedszkola. Jeżeli w tym czasie rodzice (prawni opiekunowie) nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Dyrektora i najbliższy Komisariat Policji.
- 2. Nie dotyczy.
 - 3. Nie dotyczy;

§ 3

- 1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
- 1.1. Dyrektor Przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
 - a) Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
 - b) Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
 - c) Szczegółowe kompetencje:
 - a. koordynowanie opieki nad dziećmi, stworzenie optymalnych warunków do ich rozwoju;
 - b. przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - c. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej oraz realizacja jej uchwał oraz uchwał Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - d. wstrzymanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym stosownych organów;
 - e. dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - f. planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami;
 - g. organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
 - h. współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz z instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;

- i. kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - j. przyznawanie nagród pracownikom, zgodnie z regulaminem i wnioskiem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną;
 - k. udzielanie kar pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - l. podejmowanie decyzji o przyjęciu dziecka do przedszkola w czasie roku szkolnego oraz skreśleniu dziecka z przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - m. zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż;
 - n. koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
 - o. współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
 - p. administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - q. prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 1.2. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
- a) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
 - b) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
 - c) Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
 - d) Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a. przygotowanie projektu i uchwalenie statutu przedszkola;
 - b. opracowanie projektu programu rozwoju placówki;
 - c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i programów własnych;
 - d. ustalenie, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców zestaw programów wychowania przedszkolnego;
 - e. ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach;
 - f. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - e) Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a. skreślenie dziecka z listy przedszkolaków w trakcie roku szkolnego;
 - b. projekt planu finansowego, wnioski o nagrody i wyróżnienia, program szkoleń pracowników;
 - c. organizację pracy placówki;
 - d. przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi;
 - e. propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
 - f) Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
 - g) Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.
 - h) Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzeń Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
 - i) Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych i ustawy z dnia 22 stycznia 1999 roku o ochronie informacji niejawnych.

- j) Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora oraz do Kuratorium Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.
 - k) Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - l) Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
- 1.3. Rada Rodziców jest organem społecznym. Kompetencje Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty (Dz.U. Nr 256 z 2004 r. poz. 2572 – z późn. zm.) i rozporządzenia wykonawcze do tej ustawy.
- a) Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw placówki.
 - b) Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.
2. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Rada liczy 10 członków.
3. 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.
- a) Przepływ informacji pomiędzy organami przedszkola:
 - a. wszystkie organy przedszkola zobowiązane są do współpracy, przekazywania na bieżąco informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
 - b. zarządzenia władz zwierzchnich, przepisy prawne, zmiany w prawie oświatowym Dyrektor przekazuje na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - c. z zarządzeniami Dyrektora Przedszkola zawartymi w książce zarządzeń zobowiązany jest zapoznać się każdy nauczyciel i pracownik placówki oraz potwierdzić to własnym podpisem;
 - d. informacje dotyczące bieżącej działalności przedszkola umieszczane są na tablicach ogłoszeń w holu przedszkola;
 - e. przepływ informacji pomiędzy Dyrektorem Przedszkola, nauczycielami a rodzicami odbywa się na zebraniach poszczególnych oddziałów oraz poprzez wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń.
4. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
- a) W przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor, Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców zwraca się z prośbą o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór.

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) miasto stołeczne Warszawa;
 - 2) rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych. Darowizny mogą być wydatkowane zgodnie z decyzją darczyńcy.
3. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego, określanej przez Ministra Edukacji Narodowej;

- 1) opłaty za usługi świadczone przez przedszkole ponosi organ prowadzący i rodzice;
- 2) czas na realizację podstawy programowej ustala się w godzinach od 8.00 do 13.00;
- 3) wysokość opłat za usługi świadczone przez przedszkole wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady miasta stołecznego Warszawa;
- 4) zwolnienia z opłat za usługi świadczone przez przedszkole reguluje bieżąca uchwała Rady miasta st. Warszawa;
- 5) opłaty za usługi świadczone przez przedszkole przyjmowane są w dni wyznaczone przez kierownika administracyjno – gospodarczego zgodnie z uchwałami Rady m. st. Warszawy, nie później niż do 15 dnia każdego miesiąca;
- 6) opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 /dwudziestu pięciu/.
3. nie dotyczy.
4. nie dotyczy.
5. nie dotyczy.

§ 6

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania w przedszkolu oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
2. Czas trwania zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.
 - a) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu są prowadzone zajęcia dodatkowe.
3. Czas trwania zajęć dodatkowych z dziećmi jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci w wieku 3–4 lat natomiast około 30 minut dla dzieci w wieku 5 lat;
4. Zajęcia dodatkowe nie są prowadzone w godzinach realizacji bezpłatnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, a więc przed godziną 13.00.
5. Zajęcia dodatkowe są w całości opłacane przez rodziców.
 - a) Istnieje możliwość bezpłatnego uczestnictwa dzieci w zajęciach dodatkowych w porozumieniu z nauczycielem firmy świadczącej usługi.
6. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Przedszkole jest dziesięciooddziałowe.
2. nie dotyczy.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 maja roku poprzedzającego dany rok szkolny.
2. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
 - 4) liczbę dzieci.
3. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i kuratora oświaty zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady określonej w § 5 ust. 2 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. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) 2 sale ruchowe;
 - 3) stołówkę;
 - 4) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 5) kuchnię;
 - 6) 2 szatnie dla dzieci;
 - 7) pomieszczenia sanitarne.
4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku i zainteresowań dzieci.
5. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
6. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami sztuki i kultury.
7. Powyższe formy edukacyjne opłacane są z funduszy Rady Rodziców.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, zgodnie z ust.2 pkt. 2.
 - 1) Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola z uwzględnieniem przepisów w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz aktualnych potrzeb środowiska.
 - 2) Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola.
 - 3) Przedszkole czynne jest w godzinach od 7.00 do 17.30 od poniedziałku do piątku.
 - 4) Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat przez rodziców i pracowników:

- a) w przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1, 2, lub 3 posiłków. Za dwa posiłki śniadanie, obiad pobiera się opłatę w wysokości 80% stawki dziennej zaś za obiad i podwieczorek 70% stawki dziennej;
- b) rodzice lub opiekunowie wnoszą pełną opłatę za wyżywienie dziecka wg stawki dziennej ustalonej na podstawie cen i obowiązujących norm;
- c) opłaty za wyżywienie kwitowane są na drukach ścisłego zarachowania – forma elektroniczna;
- d) opłaty za wyżywienie przyjmowane są przez kierownika administracyjno-gospodarczego w wyznaczonych terminach zgodnie z uchwałami Rady m. st. Warszawy, nie później jednak niż do 15 dnia miesiąca;
- e) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom przysługuje zwrot wpłaty za żywienie –wg uchwały Rady m. st. Warszawy;
- f) rodzice znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z pomocy opieki społecznej, która pokrywa koszty żywienia dziecka w przedszkolu;
- g) pracownicy korzystający z wyżywienia w przedszkolu wnoszą opłaty zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 11

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z odpowiednim przygotowaniem do pracy w przedszkolu oraz logopeda.
2. Nauczyciel respektuje prawa dziecka zapewniając bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, ochronę i poszanowanie godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.
3. Nauczyciel realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej dostosowując je do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, w ramach określonych obszarów edukacyjnych.
4. Nauczyciel odpowiada za jakość i wyniki swojej pracy.
5. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w zakresie oddziaływań opiekuńczo – wychowawczych, ustalając jedność celów i zadań, analizuje skuteczność działań.
6. Nauczyciel realizuje jasno określony i akceptowany przez rodziców wychowawczy system.
7. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, wicedyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

§ 12

1. W przedszkolu jest utworzone stanowisko wicedyrektora.

§ 13

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwóch nauczycielek pracujących na zmiany.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu w układzie godzin podanych w arkuszu organizacyjnym.
3. Przedszkole zapewnia rodzicom możliwość wpływania na dobór bądź zmianę nauczyciela
 - 1) rodzice mający zastrzeżenia do pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej nauczyciela, za pośrednictwem Rady Rodziców składają do Dyrektora przedszkola pisemny wniosek o zmianę nauczyciela;
 - 2) wniosek ten wcześniej musi być rozpatrzony w obecności wszystkich rodziców danego oddziału i przyjęty większością głosów;

- 3) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu dwóch tygodni udziela rodzicom odpowiedzi;
 - 4) od decyzji Dyrektora przysługuje rodzicom odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką;
 - 5) zmiana nauczyciela nie może burzyć organizacji pracy placówki.
4. W wyjątkowych sytuacjach podyktowanych koniecznością zapewnienia prawidłowej organizacji pracy wychowawczo – dydaktycznej Dyrektor zastrzega sobie możliwość dokonania zmian w obsadzie wychowawstwa w grupie w trakcie roku szkolnego.

§ 14

1. nie dotyczy.
2. nie dotyczy.

§ 15

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego postępach w rozwoju i trudnościach.
 - 2) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość.
 - 3) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
 - 4) Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną.
 - 5) Organizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego umożliwiającego nabywanie różnorodnych doświadczeń, zapewniających dziecku wolność wyboru aktywności.
 - 6) Organizowanie zajęć dających możliwość zdobywania wiedzy i umiejętności.
 - 7) Zapewnienie niezależnego i twórczego charakteru zabawowego, jako głównej aktywności dziecka.
 - 8) Stwarzanie możliwości kontaktów interpersonalnych oraz nauka zachowań społecznych.
 - 9) Prowadzenie działań prozdrowotnych, promujących zdrowy styl życia.
 - 10) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
 - 11) Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod edukacyjnych.
 - 12) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem; w czasie wycieczek i spacerów.
 - 13) Planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
 - 14) Dbłość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń.
 - 15) Wypracowanie własnych metod pracy z dzieckiem zdolnym oraz z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
 - 16) Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 17) Realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.
 - 18) Czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał i postanowień.
 - 19) Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze edukacyjnym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.
 - 20) Realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

- 1.1. Do nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola należy:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom poprzez m.in.:
 - uwypuklenie w tematyce zajęć wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu dzieci na terenie przedszkola i rozpoznanie powodów dla których część dzieci nie do końca czuje się bezpiecznie wśród koleżanek i kolegów (zapisy w dzienniku);
 - wzmożenie działalności profilaktycznej wśród tej grupy dzieci, która w relacjach rówieśniczych nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym wychowankom (udzielanie wczesnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej);
 - informowanie na bieżąco policji o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia oraz przejawach demoralizacji dzieci;
 - zawiadomienie policji lub sądu o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego;
 - reagowanie na wszystkie nawet najdrobniejsze przejawy naruszania przez dzieci zasad zachowania, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarne gesty;
 - sprawdzanie warunków bezpieczeństwa na terenie placówki.
2. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
 - a) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana na wniosek:
 - a. rodziców;
 - b. nauczyciela;
 - c. psychologa;
 - d. logopedy;
 - e. poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 - b) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - a. zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - b. zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców;
 - c. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców, nauczycieli.
 - c) Do zadań psychologa należy:
 - a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron dziecka;
 - b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - c. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli;
 - d. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dziecka.
3. Rodzice
 - 3.1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
 - 3.2. Do podstawowych obowiązków rodzica należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) interesownie się pracą przedszkola poprzez czynny udział w ogólnych i grupowych zebraniach rodziców;
 - 3) zapoznawanie się z treścią komunikatów i ogłoszeń zamieszczanych na tablicach ogłoszeń;
 - 4) przestrzeganie rozkładu dnia, punktualne przyprowadzanie i odbieranie dzieci;

- 5) dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
 - 6) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 7) informowanie o spóźnieniu dziecka do przedszkola;
 - 8) informowanie o zaplanowanej nieobecności dziecka w przedszkolu (wpis do zeszytu);
 - 9) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
- 3.3. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju placówki i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 5) znajomości aktów prawnych regulujących pracę przedszkola.
- 3.4. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
- 1) spotkania adaptacyjne (czerwiec, sierpień);
 - 2) zebrania ogólne i grupowe;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielem, psychologiem, logopedą;
 - 4) tablice ogłoszeń dla rodziców;
 - 5) dni otwarte, organizowane raz w miesiącu w każdym oddziale;
 - 6) zajęcia otwarte;
 - 7) możliwość uczestniczenia w zajęciach dodatkowych;
 - 8) udział w różnorodnych imprezach przedszkolnych.

§ 16

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat, z zastrzeżeniem ust. 2 i 2a.
2. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego wydaje Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 - a) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
 - 1) Wychowankowie przedszkola ubezpieczani są od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tego tytułu uiszczają rodzice (prawni opiekunowie), we wrześniu każdego roku.
 - 2) Przedszkole gwarantuje dzieciom wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - c) poszanowania jego godności osobistej;
 - d) podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
 - e) akceptacji takim jakim jest;
 - f) życzliwego spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;

- g) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
 - h) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
 - i) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - j) poszanowania własności;
 - k) opieki i ochrony;
 - l) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - m) snu i wypoczynku, jeżeli jest zmęczone;
 - n) jedzenia i picia, gdy jest głodne.
- 3) Do obowiązków dzieci w przedszkolu ustalanych wspólnie z nauczycielem należy:
- 1) przestrzeganie ustalonych w grupie reguł koniecznych do zapewnienia bezpieczeństwa,
 - 2) zgodna zabawa z innymi dziećmi,
 - 3) sprzątanie miejsca pracy i zabawy po ich zakończeniu.
4. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:
- a) stwarzać niebezpiecznych sytuacji,
 - b) krzywdzić innych ani siebie,
 - c) niszczyć cudzej własności,
 - d) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.
5. Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współzycia społecznego poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczyciela i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
- powiadomieniu Dyrektora,
 - powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów),
 - spotkaniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z nauczycielami i psychologiem w obecności Dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych celów postępowania,
 - skierowaniu dziecka do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii, innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 5.1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców i podjęciu uchwały podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
- 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole;
 - 2) nieobecności dziecka ponad dwa tygodnie i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola;
 - 3) kiedy dziecko swoim zachowaniem zagraża życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu innych dzieci oraz zdrowiu i bezpieczeństwu osobom dorosłym, w tym nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 4) w przypadku, kiedy dziecko przejawia zachowania agresywne, stwarza zagrożenie dla życia i zdrowia innych dzieci, a także dla osób dorosłych, w tym nauczycieli i innych pracowników przedszkola, dziecko nie wykonuje poleceń nauczycieli co skutkować może brakiem zapewnienia mu bezpieczeństwa, a rozmowy z rodzicami nie przynoszą poprawy sytuacji, nauczyciel zobowiązany jest do opisanie w/w sytuacji i skierowania jej na piśmie do Dyrektora przedszkola;
 - 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

§ 17

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Zasady zatrudniania, wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
6. Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.
7. Traci moc Statut Przedszkola z dnia 25 listopada 2008r.

Statut uchwalony w dniu 27 sierpnia 2009 r. przez Radę Pedagogiczną Nr 351 im. Wandy Chotomskiej w Warszawie.