

STATUT PRZEDSZKOLA INTEGRACYJNEGO NR 8

ul. Karmelicka 3 b
00 – 149 Warszawa

Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U 2025, poz. 881 ze zm.),
2. Ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024., poz. 986 ze zm.)
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.)
4. Akty wykonawcze do ww. ustaw.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Integracyjne nr 8 jest przedszkolem publicznym.

- 1) Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Integracyjne;
- 2) Przedszkole oznaczone jest numerem 8;
- 3) Przedszkole ma siedzibę w budynku przy ul. Karmelickiej 3 b w Warszawie;
- 4) W przedszkolu językiem obowiązującym jest język polski.

2. Organizacyjnie przedszkole jest jednostką samodzielną.

3. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Pełna nazwa Przedszkola używana na pieczęciach podłużnych brzmi:

Przedszkole Integracyjne nr 8
00 – 149 Warszawa
ul. Karmelicka 3b
tel. 22-831-01-21
Regon: 013004404, NIP: 525 15 76 349

5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą przy pl. Bankowym 3/5 00-950 Warszawa.

6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

7. Przedszkole działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy.
- 2) Uchwały Nr 252/70/92 Rady Dzielnicy Warszawa- Śródmieście z dnia 15 grudnia 1992 r. w sprawie powołania jednostek budżetowych – Szkoły Podstawowe, Przedszkola, Żłobki oraz Uchwały Nr 253/94 Zarządu Dzielnicy Warszawa-Śródmieście z 10 maja 1994 r. w sprawie powierzenia nieruchomości w administrowanie.
- 3) Niniejszego Statutu.

8. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa, bez bliższego określenia, o:

- 1) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Integracyjne nr 8 w Warszawie,

2) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad tymi dziećmi, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;

3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Integracyjnego nr 8 w Warszawie.

Rozdział II

Cele i zadania Przedszkola

§ 2

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Do zadań przedszkola należy:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 9) 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.
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:

- 1) Przedszkole dba o opiekę nad dziećmi zapewniając im pełną obsadę pracowników pedagogicznych i obsługi technicznej, zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący.
- 2) Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój i aktywność dziecka:
 - a) zatrudnia kadrę z wykształceniem pedagogicznym, kierunek wychowanie przedszkolne;
 - b) zatrudnia specjalistów zgodnie z arkuszem organizacyjnym przedszkola, uwzględniającym potrzeby dzieci;
 - c) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizuje pracę psychologa oddelegowanego do opieki nad dziećmi na terenie przedszkola;
 - d) współpracuje z ośrodkami pomocy społecznej;
 - e) realizuje wybrany program wychowania i nauczania;

f) stosuje formy i metody pracy rozwijające u dzieci radość poznania, rozbudzające ciekawość i chęć eksperymentowania.

3) Przedszkole zapewnia rodzicom:

a) przekazywanie pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka, uzgadnianie kierunków i zakresu działań programowo-wychowawczych;

b) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;

c) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;

d) uczestniczenie w wykładach, warsztatach, zajęciach otwartych.

4) Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole:

a) realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

b) dzieciom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, organizuje indywidualne nauczanie na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;

c) dyrektor organizuje indywidualne nauczanie zgodnie z obowiązującymi przepisami w wymiarze od 4 do 6 godzin tygodniowo.

4. Przedszkole może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Przedszkole realizuje cele i zadania wspomagając indywidualny rozwój każdego dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego z uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności poprzez:

1) organizację oddziałów przedszkolnych w zbliżonym wieku z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci;

2) dostosowanie metod pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;

4) planowanie swojej pracy z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i możliwości dzieci danego oddziału stwierdzone na podstawie obserwacji i diagnoz;

5) dostosowanie tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej do możliwości dzieci i stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy poprzez prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

6) wdrażanie programów wychowania przedszkolnego i programów własnych nauczycieli dopuszczonych przez dyrektora;

7) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie odrębnych przepisów;

8) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.

6. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie pobytu dzieci w przedszkolu oraz w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole poza terenem przedszkola zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny.

1) Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę od momentu odebrania dziecka od rodziców do momentu oddania dziecka rodzicom;

2) Dziecko przebywające w przedszkolu oraz w trakcie zajęć odbywających się poza przedszkolem jest pod opieką wyznaczonego nauczyciela, który odpowiada za jego bezpieczeństwo;

3) Dyrektor przedszkola powierza dzieci opiece nauczycieli zależnie od czasu pracy lub arkusza organizacyjnego, zatwierdzonego przez organ prowadzący przedszkole. Pracę nauczyciela wspomagają pracownicy obsługi;

4) Po zakończeniu pracy z dziećmi, tj. po zrealizowaniu dziennej liczby godzin pracy dydaktycznej, nauczyciel przekazuje dzieci pod opiekę innego nauczyciela;

5) Nauczyciel jest zobowiązany do stałej kontroli sprzętu, zabawek i pomocy ze względu na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom;

6) Organizując wyjścia dzieci poza teren przedszkola nauczyciel postępuje zgodnie z regulaminem wycieczek Przedszkola:

a) nauczyciel zobowiązany jest do zapewnienia dzieciom dodatkowej opieki osób dorosłych przyjmując zasadę, że na każde 10-cioro dzieci przypada, co najmniej jedna osoba dorosła;

b) organizując wycieczki autokarowe lub komunikacją miejską nauczyciel zobowiązany jest wypełnić „kartę wycieczki” załączając do niej listę dzieci, na których wyjście rodzice wyrazili zgodę;

c) „Kartę wycieczki” zatwierdza dyrektor przedszkola;

7) Podczas imprez i zajęć organizowanych dla dzieci i ich rodziców opiekę nad dziećmi w tym czasie przejmują rodzice, a w przypadku ich nieobecności opiekę nad dziećmi nadal sprawują nauczyciele;

8) W sprawowaniu opieki nad dzieckiem, którego rodzice mają ustalone przez sąd rodzinny zasady kontaktów z dzieckiem, przedszkole postępuje zgodnie z decyzją sądu, nie będąc stroną w sprawie:

a) Przedszkole ma prawo wystąpić do sądu o ustalenie miejsca kontaktów rodziców z dzieckiem poza terenem Przedszkola.

7. W Przedszkolu obowiązują następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

1) Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica 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 lub inną upoważnioną przez nich osobę;

- 2) Przyrowadzanie dzieci do Przedszkola odbywa się w godzinach: od 7:00 do 9:00 lub w każdym innym czasie pracy przedszkola z uwzględnieniem punktu 3). Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17.30;
- 3) W przypadku doraźnego, późniejszego przyrowadzenia dziecka do Przedszkola, rodzice mają obowiązek do godziny 9.00 powiadomić o tym zamiarze nauczyciela, który odpowiedzialny jest za prawidłowe dokumentowanie frekwencji;
- 4) Osobami upoważnionymi do odbioru dziecka z przedszkola są rodzice lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców, mogące przejąć odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka;
- 5) Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola znajduje się w dokumentacji przedszkola;
- 6) Dzieci odbierane są przez rodziców z sal od nauczycieli lub szatni od pracownika obsługi;
- 7) Nie wydaje się dzieci osobom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub z innych względów - w opinii nauczyciela lub dyrektora - uniemożliwiającym zapewnienie dziecku bezpieczeństwa. W takim przypadku dyrektor lub nauczyciel kontaktuje się z inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka. Dopuszcza się możliwość skorzystania z pomocy straży miejskiej lub policji;
- 8) W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców po zakończeniu zajęć w przedszkolu i braku kontaktu z rodzicami dziecka, nauczyciel nadal pozostaje z dzieckiem. W przypadku długotrwałego oczekiwania na rodziców i braku z nimi kontaktu, nauczyciel zwraca się o pomoc do policji w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

Rozdział III **Organy Przedszkola**

§ 3

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor Przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

2. Do kompetencji dyrektora należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością wychowawczą – dydaktyczną przedszkola, odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie wszystkich organów oraz reprezentowanie przedszkola na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, którego celem jest zapewnienie wysokiej jakości pracy przedszkola;
- 3) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej, współpraca z organami przedszkola i realizacja podjętych uchwał;
- 5) wstrzymanie wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłoczne powiadomienie organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 10) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom Przedszkola;
- 11) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 12) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Przedszkola;
- 13) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 14) prowadzenie obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli przedszkola;
- 15) dokonywanie kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 16) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 17) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 18) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 19) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
- 20) podejmowanie decyzji o objęciu dziecka zajęciami dydaktycznymi – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi;
- 21) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 22) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp, ppoż.;
- 23) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
- 24) współdziałanie z organizacjami związkowymi działającymi w przedszkolu;
- 25) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;

- 26) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 27) w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w przedszkolu opracowanie – w uzgodnieniu z organem prowadzącym – przedszkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania i wychowania;
- 28) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 29) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 30) dopuszczenie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 31) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w przedszkolu,
- 32) współpraca z osobami/instytucjami, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 33) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

3. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki:

- 1) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu;
- 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola;
- 3) Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego, a także w każdym półroczu, zgodnie z harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb;
- 4) Inne zebrania rady mogą być organizowane na wniosek: dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej lub na prośbę Rady Rodziców;
- 5) Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady;
- 6) Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola;
- 7) W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego rady lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji;
- 8) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z list wychowanków przedszkola;
 - e) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez MKO, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - f) zatwierdzanie propozycji dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - g) występowanie z wnioskiem do dyrektora lub Rady Rodziców o pomoc dla dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - h) przygotowanie projektu statutu Przedszkola albo jego zmiany;
 - i) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu;
 - j) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 9) Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom dziecka.
- 10) Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
- 11) Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygnięcia ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk, co do podjęcia decyzji.
- 12) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

4. Rada Rodziców jest organem społecznym Przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola:

- 1) W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
- 2) W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 3) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, szczegółowy zakres działalności Rady Rodziców, zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców;

- 4) Rada Rodziców może porozumiewać się z radami innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalić ze sobą zasady i zakres współpracy,
- 5) Rada Rodziców może występować do dyrektora i Rady Pedagogicznej Przedszkola, organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich sprawach Przedszkola.
- 6) Do **kompetencji Rady Rodziców** należy:
 - a) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
- 7) Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem Przedszkola i Radą Pedagogiczną;
- 8) W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

5. W przedszkolu nie została powołana Rada Przedszkola.

6. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą zgodnie z poniższymi zasadami, zapewniającymi w szczególności właściwe wykonywanie kompetencji tych organów określonych w przepisach prawa i statucie Przedszkola oraz umożliwiającymi bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami:

- 1) Organy przedszkola mają możliwość swobodnego działania w ramach swoich kompetencji określonych przepisami prawa;
- 2) Współdziałanie organów przedszkola ma służyć dobru dzieci, rodziców oraz dobru przedszkola;
- 3) Współdziałanie organów przedszkola powinno odbywać się w atmosferze życzliwości i wzajemnego zrozumienia;
- 4) Organy przedszkola wymieniają informacje o planowanych i podejmowanych działaniach na spotkaniach organizowanych na wniosek każdego z nich, z zastrzeżeniem posiedzeń Rady Pedagogicznej, na których omawiane są sprawy podlegające ustawie o ochronie danych osobowych.

7. W rozwiązywaniu sporów pomiędzy organami przedszkola podejmuje się działania zmierzające przede wszystkim do ich polubownego rozstrzygnięcia w ramach przedszkola.

- 1) Jeżeli polubowne rozstrzygnięcie sporu nie jest możliwe, wówczas spory rozstrzygane są przez Komisję Pojednawczą;
- 2) Komisję Pojednawczą powołuje dyrektor Przedszkola;
- 3) W skład Komisji Pojednawczej wchodzi po dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz dyrektor Przedszkola jako przewodniczący, jeżeli nie jest stroną w konflikcie;
- 4) Jeżeli dyrektor Przedszkola jest stroną w konflikcie to na jego miejsce jest powołany przedstawiciel Rady Pedagogicznej;

5) Zważnione strony prezentują własne stanowiska Komisji Pojednawczej, po ich wysłuchaniu komisja rozstrzyga spór większością głosów w głosowaniu jawnym lub na wniosek jednego z członków w głosowaniu tajnym;

6) W przypadkach nie rozstrzygniętych spraw spornych, stronom przysługuje odwołanie do:

a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawach dotyczących nadzoru pedagogicznego;

b) organu prowadzącego we wszystkich pozostałych sprawach.

8. W Przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola:

1) podjęcie działalności w Przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora Przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

2) w Przedszkolu za zgodą dyrektora mogą działać wolontariusze.

Rozdział IV Organizacja Przedszkola

§ 4

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 20.

§ 5

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz programy dopuszczone do realizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami:

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe, które uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

1) za prowadzenie zajęć dodatkowych przedszkole nie pobiera od rodziców dodatkowych opłat;

2) w zajęciach dodatkowych biorą udział wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola;

3) czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

a) dla dzieci w wieku 3-4 lata – około 15 minut,

b) dla dzieci w wieku 5-6 lat - około 30 minut;

3) zajęcia danego typu odbywają się dwa razy w tygodniu.

4) za bezpieczeństwo dzieci na zajęciach dodatkowych odpowiada osoba prowadząca zajęcia.

4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 6

1. W przedszkolu są 3 oddziały integracyjne:

1) grupa I – dzieci 3-4-letnie;

2) grupa II – dzieci 4-5-letnie;

3) grupa III – dzieci 5-6-letnie;

4) w zależności od potrzeb organizacyjnych Przedszkola może ulec zmianie podział na grupy wiekowe dzieci;

5) o przydziale dzieci do danej grupy decyduje dyrektor;

2. Wszystkie oddziały Przedszkola zlokalizowane są w jednym budynku.

3. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów (I, II,III) z łazienkami;

2) salę zajęć ruchowych;

2) salę zabaw;

3) gabinet psychologiczno-logopedyczny;

4) gabinet ortoptyczny;

5) gabinet SI;

6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;

7) kuchnię;

8) szatnię dla dzieci;

9) ogród z urządzeniami do zabaw.

§ 7

1. Przedszkole jest przedszkolem integracyjnym.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom wymagającym opieki specjalistycznej kontakt z psychologiem i logopedą i innymi specjalistami.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana dziecku po wyrażeniu zgody przez rodziców na wniosek:

- 1) rodziców,
- 2) nauczycieli,
- 3) pedagoga specjalnego,
- 4) psychologa,
- 5) logopedy,
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) pomocy nauczyciela.

4. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach.

§ 8

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

2. Realizacja wczesnego wspomaganie rozwoju odbywa się na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, wniosku rodzica i za zgodą organu prowadzącego przedszkole.

3. Dyrektor powołuje zespół do wczesnego wspomaganie rozwoju, wskazuje koordynatora i nadzoruje prawidłową realizację programu.

4. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

5. Współpraca zespołu z rodzicami to:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem, wzmocnienie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

6. Szczegółowe zasady organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju w przedszkolu określa rozporządzenie MEN w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

§ 9

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora Przedszkola. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych.

§ 10

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady określonej w par. 5 ust. 2 oraz oczekiwań rodziców.

1) Do Przedszkola przyjmowane są dzieci zdrowe, a w przypadku chorób przewlekłych, dzieci nie wymagające zabiegów leczniczych w czasie pobytu w przedszkolu i nie stanowiące zagrożenia dla innych dzieci i pracowników przedszkola;

2) Rodzice mają obowiązek wypełnić kartę informacyjną o sposobie postępowania z dzieckiem w razie wypadku;

3) Dzieci czasowo niesprawne np. unieruchomione gipsem, mogą przychodzić do przedszkola po uzyskaniu pisemnej zgody lekarza;

4) Nauczycielom i innym pracownikom przedszkola nie wolno podawać dzieciom leków, z wyjątkiem leków ratujących zdrowie, zleconych przez lekarza;

5) W przypadku zachorowania dziecka, nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie rodzica, który powinien, jak najszybciej odebrać dziecko z przedszkola. W sytuacji koniecznej nauczyciel ma prawo wezwać karetkę pogotowia.

6) Gdy występuje zagrożenie zdrowia lub życia dziecka należy niezwłocznie wezwać karetkę pogotowia i powiadomić rodziców. Lekarz przejmuje odpowiedzialność za życie i zdrowie

dziecka. Jeżeli rodzic nie zjawia się, z dzieckiem do szpitala jedzie nauczyciel i czeka do momentu pojawienia się rodzica. Dziecka nie można zostawić samego.

8) Rodzice zobowiązani są do informowania nauczycieli o każdorazowej zmianie numerów telefonów kontaktowych.

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 oraz zachowując w rozliczeniu tygodniowym proporcje zawarte w poniższej tabelce:

1) szczegółowe rozkłady dnia są zawarte w dziennikach zajęć poszczególnych oddziałów i zatwierdzone przez dyrektora;

2) nauczyciel w rozkładzie dnia musi przewidzieć czas na: zajęcia programowe, twórczą aktywność dzieci, gry i zabawy ruchowe, pracę indywidualną, pobyt na świeżym powietrzu, odpoczynek i posiłki.

§ 11

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny tj. od dnia 1 września danego roku do dnia 31 sierpnia roku następnego z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.30, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

3. Zgodnie z uchwałą Rady Miasta Stołecznego Warszawa, bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę nad dziećmi realizowane jest w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Miasto Stołeczne Warszawę w całym czasie ich pracy.

4. Terminy przerw w pracy przedszkola – na wniosek dyrektora przedszkola ustala je organ prowadzący. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac poprawiających warunki bezpieczeństwa, prac modernizacyjnych, remontowych oraz okresowych czynności, które nie mogą być wykonywane podczas pobytu dzieci w przedszkolu.

5. Dodatkowe informacje o organizacji pracy Przedszkola:

1) w okresie ferii zimowych i przerw świątecznych w przypadku mniejszej ilości dzieci w przedszkolu organizuje się dyżur;

2) podczas dyżuru dopuszcza się możliwość łączenia grup, z zastrzeżeniem, że liczebność łączonej grupy nie przekracza 20 dzieci;

3) podczas dyżuru nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi lub wykonują czynności zlecone przez dyrektora przedszkola.

6. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez dzieci i pracowników ustalane są przez organ prowadzący:

- 1) Przedszkole organizuje dla dzieci trzy posiłki dziennie: śniadanie, obiad, podwieczerek:
 - a) istnieje możliwość nie korzystania z posiłków lub korzystania ze zmniejszonej ich liczby;
- 2) pracownicy przedszkola mogą korzystać z posiłków na zasadach określonych przez organ prowadzący;
- 3) rodzice wnoszą opłaty za wyżywienie dzieci z góry za każdy miesiąc w wysokości ustalonej stawki dziennej pomnożonej przez ilość dni roboczych w miesiącu;
- 4) Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 5) Organ prowadzący ustala zasady zwrotu kosztów wyżywienia za dni nieobecności dziecka w przedszkolu - zasady podane są do wiadomości rodziców.

§ 12

1. Przedszkole zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, zagrażającej zdrowiu dzieci;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1 na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) zajęcia te realizowane są:
 - a) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
 - b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, lub
 - c) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - d) w inny sposób niż określone w lit. a–c, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania;

- 2) zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzone są przez nauczyciela w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut;
- 3) zajęcia realizowane są z wykorzystaniem:
 - a) platformy Microsoft, aplikacji Teams,
 - b) platformy eduwarszawa.pl,
 - c) dopuszcza się inne metody komunikacji przyjęte wspólnie przez nauczycieli i rodziców;
- 4) zadania przekazywane dzieciom za pośrednictwem rodziców są zróżnicowane i dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci;
- 5) dobór narzędzi przy kształceniu na odległość powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor) i ich dostępności w domu dziecka;
- 6) zagadnienia dla dzieci powinny być tak dobrane, aby można było wykorzystywać pomoce i materiały dostępne w domu i tak, aby czas wykonania polecenia nie wymagał od nich zbyt długiego czasu korzystania z narzędzi multimedialnych;
- 7) w przypadku dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje dla niego zajęcia na terenie przedszkola:
 - a) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - b) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość– jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 13

1. W Przedszkolu zatrudnia się:

- 1) pracowników pedagogicznych, zwanych dalej nauczycielami,
- 2) pracowników administracji i obsługi.

2. Sprawy wynikające ze stosunku pracy z w/w pracownikami regulują odrębne przepisy, w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

3. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania przepisów bhp i p/poż. oraz postanowień statutu Przedszkola.

4. Najważniejszym zadaniem wszystkich pracowników jest troska o dobro dziecka, jego bezpieczeństwo oraz przestrzeganie jego praw.

5. Nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za zdrowie, życie i bezpieczeństwo dzieci przebywających w Przedszkolu.

6. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:

- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
- 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
- 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
- 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
- 5) powiadomienie dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;
- 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu Regulaminem wycieczek i spacerów.

7. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (ortoptystka, lekarz okulista, psycholog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta SI).

8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora Przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

9. Szczegółowe zakresy obowiązków wszystkich pracowników znajdują się w teczkach akt osobowych pracowników.

§ 14

1. Do zadań **psychologa** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu jednostki;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dziecka;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie wymienionych wyżej zadań.

4. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z nauczycielami przedszkola zajęć edukacyjnych;
- 2) realizacja wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami zintegrowanych działań i zajęć, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi;
- 4) w miarę potrzeb prowadzenie indywidualnych zajęć z dziećmi niepełnosprawnymi;
- 5) udział, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie IPET, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 6) pomoc nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi.

5. Do zadań terapeuty integracji sensorycznej w przedszkolu należy:

- 1) prowadzenie zajęć z terapii integracji sensorycznej dla dzieci posiadających ocenę procesów integracji sensorycznej (zawierającą potrzebę objęcia terapią SI);

- 2) rozwijanie umiejętności planowania motorycznego i wyobraźni przestrzennej;
- 3) praca nad małą motoryką i koordynacją wzrokowo-ruchową;
- 4) stymulowanie układu słuchowego poprzez włączanie w aktywności przedsionkowe różnorodnych zadań dźwiękowych;
- 5) rozwijanie u dzieci schematu ciała i pracy ciałem w przestrzeni;
- 6) normalizacja procesów pobudzania i hamowania systemu nerwowego poprzez techniki wyciszające;
- 7) monitorowanie efektów oddziaływań terapeutycznych umożliwiając dobrą zadań do aktualnych potrzeb i możliwości dziecka;
- 8) prowadzenie konsultacji dla rodziców;
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań ortoptystki należy w szczególności:

- 1) wykonuje zadania z zakresu profilaktyki choroby zezowej u dzieci oraz do wykonuje podstawowych zadania w leczeniu zezów i niedowidzenia oraz wad refrakcji. Na zlecenie lekarza okulisty ortoptystka wykonuje badania i ćwiczenia z zakresu ortoptyki i pleoptyki;
- 2) zbiera wywiad dotyczący powstania zezów i dotychczasowego leczenia dziecka zezującego. Wg ustaleń i zaleceń lekarza okulisty bada i określa ostrość wzroku, refrakcję, kąt zezów, konwergencję, fiksację;
- 3) określa korespondencję siatkówki, ruchy oczu, widzenie stereoskopowe; określa funkcje obuocznego widzenia przy pomocy różnych aktualnie stosowanych metod (np. synoptoforu, testu Wortha, Dagoliniego, testów polaryzacyjnych lub innych). Przeprowadza zalecane przez lekarza ćwiczenia ortoptyczne i pleoptyczne u dzieci zezujących przy zastosowaniu różnych aparatów;
- 4) prowadzi ćwiczenia widzenia przy zastosowaniu różnych aparatów i metod. Prowadzi ćwiczenia rehabilitacyjne aparatu ruchowego oka przed i po zabiegach operacyjnych w różnych rodzajach zezów;
- 5) prowadzi oświatę zdrowotną na terenie przedszkola. Zobowiązana jest brać udział w szkoleniach podwyższających i aktualizujących jej wiedzę, doskonaleniu zawodowym;
- 6) ma prawo udzielać informacji dotyczących rozpoznania i metod leczenia rodzicom dziecka;
- 7) ma obowiązek przestrzegać tajemnicy zawodowej i służbowej;
- 8) wykonuje wszelkie zlecenia lekarza okulisty wchodzące w zakres jej pracy, a nie objęte niniejszym zakresem obowiązków;
- 9) dba o sprzęt medyczny znajdujący się w gabinecie ortoptycznym;
- 10) prowadzi dokumentację pracy i indywidualnych kart ćwiczeniowych dzieci.

§ 15

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwojga nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

3. W oddziale dla dzieci 3- 4-letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc nauczyciela.

§ 16

Szczegółowy zakres pracy nauczycieli związany z:

1) Współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, obejmuje:

a) współpracę nauczycieli z rodzicami w sprawach wychowania, kształcenia i organizowania opieki nad dziećmi;

b) umożliwianie rodzicom przebywania z dzieckiem w Przedszkolu w okresie adaptacyjnym;

c) pozyskiwanie od rodziców pełnej wiedzy o dziecku w celu zapewnienia mu jak najlepszych warunków do rozwoju;

d) uzgadnianie z rodzicami sposobów oraz kierunków działań w zakresie wychowania i nauczania ich dziecka;

e) przekazywanie rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;

f) informowanie rodziców o zadaniach przyjętych do realizacji na rok szkolny, wynikających z programu wychowania w Przedszkolu oraz programów pomocniczych;

g) stwarzanie rodzicom warunków do obserwowania własnego dziecka podczas różnorodnych działań w Przedszkolu.

2) W Przedszkolu wykorzystuje się następujące formy współdziałania z rodzicami:

a) zebrania ogólne,

b) zebrania grupowe,

c) zajęcia otwarte, warsztaty, spotkania, wykłady,

d) wystawy prac dzieci,

e) inne formy współdziałania proponowane przez nauczycieli lub rodziców np. spotkania indywidualne z rodzicami.

3) Planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość, obejmuje:

a) planowanie pracy w oparciu o ramowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;

- b) stosowanie różnych form organizacyjnych pracy z dziećmi: z całą grupą, w zespołach lub indywidualnie. Plan dnia powinien mieć charakter otwarty, uwzględniający propozycje dzieci;
 - c) w planowaniu pracy uwzględnianie zadań związanych ze współpracą z rodzicami;
 - d) w planowaniu i organizacji pracy uwzględnianie pracy z dziećmi ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - e) proponowanie dzieciom atrakcyjnych metod i form pracy, dostosowanych do potrzeb i możliwości indywidualnych dzieci;
 - f) systematyczne, estetyczne i poprawne pod względem merytorycznym dokumentowanie pracy wychowawczo – dydaktycznej;
 - g) monitorowanie i dokonywanie ewaluacji efektów własnej pracy.
- 4) Prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji, obejmuje:
- a) prowadzenie obserwacji i odnotowywanie ich w wybranych i zatwierdzonych przez radę pedagogiczną arkuszach obserwacyjnych. W razie potrzeby omawiane wyników i wniosków z obserwacji na posiedzeniach rad pedagogicznych;
 - b) planowanie i prowadzenie pracy indywidualnej z dziećmi na podstawie wyników obserwacji;
 - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych przez cały okres uczęszczania dziecka do Przedszkola;
 - d) odnotowywanie informacji o rozwoju dziecka na początku roku szkolnego i na początku II półrocza oraz w miarę potrzeb;
 - e) przekazywanie rodzicom informacji o postępach i osiągnięciach dziecka z uwzględnieniem prowadzonych obserwacji.
- 5) Współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, obejmuje:
- a) współpracę nauczycieli z psychologiem, logopedą, pedagogiem specjalnym, terapeutą integracji sensorycznej i innymi, w celu stymulowania rozwoju dziecka;
 - b) konsultowanie ze specjalistami swoich spostrzeżeń dotyczących zachowania i rozwoju dzieci;
 - c) ustalanie wspólnie ze specjalistami zakresu pracy specjalistycznej i pedagogicznej z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych i zdrowotnych;
 - d) zgodnie z ustalonymi procedurami pośredniczenie w kontaktach rodziców ze specjalistami;
 - e) wspomaganie przez specjalistów rozwoju dziecka ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi poprzez ukierunkowaną terapię poprzedzoną diagnozą oraz wspieranie rodziców i nauczycieli;
 - f) specjalistów obowiązują te same prawa, obowiązki, zasady i przepisy dotyczące nauczycieli oraz inne zadania określone w odrębnych przepisach o udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 17

1. W roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej, nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem diagnozy przedszkolnej jest pomoc rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Dla nauczyciela diagnoza przedszkolna jest podstawą do opracowania indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej.

2. Nauczycielki oprócz ciągłej obserwacji dokonują dwukrotnie w ciągu roku diagnozy umiejętności dzieci:

1) DIAGNOZA WSTĘPNA dokonywana jest w okresie od 1 października do 15 listopada - o jej wynikach rodzice zostaną poinformowani do 30 listopada podczas spotkania z nauczycielkami.

2) DIAGNOZA KOŃCOWA skutkująca sporządzeniem pisemnej informacji o gotowości szkolnej dokonywana w okresie od 1 marca do 15 kwietnia - o jej wynikach rodzice zostaną poinformowani pisemnie do 30 kwietnia a odbiór dokumentu należy potwierdzić podpisem z adnotacją: „Zapoznałem się i odebrałem”.

3. W przypadku dziecka mogącego podjąć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na wniosek rodziców złożony nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

Rozdział VI

Rodzice

§ 18

1. Określa się formy współdziałania z rodzicami, oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w roku szkolnym:

- 1) spotkania adaptacyjne dla dzieci w obecności ich rodziców - co najmniej 4 spotkania,
- 2) zebrania ogólne dla rodziców - co najmniej 1 raz w roku,
- 3) zebrania grupowe – co najmniej 2 razy w roku,
- 4) spotkania ze specjalistami – indywidualne, grupowe oraz warsztaty i wykłady - wg potrzeb,
- 5) spotkania indywidualne z rodzicami dzieci - wg potrzeb,
- 6) zajęcia otwarte - co najmniej 2 razy w roku w każdej grupie,
- 7) zajęcia otwarte prowadzone przez instruktorów zajęć dodatkowych – na życzenie rodziców,
- 8) pogadanki i warsztaty dla rodziców – wg potrzeb.

2. Nauczyciele, pracownicy Przedszkola i rodzice mają prawo oraz zobowiązani są do poszanowania wzajemnej godności i współdziałania na zasadach życzliwości, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami zachowania.

Rozdział VII
Wychowankowie przedszkola
§ 19

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 9 lat:

1) obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

2) decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Określa się szczegółowe **zasady rekrutacji** dzieci do przedszkola oraz ich prawa i obowiązki.

1) W przedszkolu jest 60 miejsc;

2) Zasady, kryteria i tryb odwoławczy rekrutacji dzieci do publicznych przedszkoli reguluje ustawa Prawo oświatowe oraz wytyczne organu prowadzącego;

3) Dyrektor przedszkola zarządzeniem powołuje oraz określa działania komisji rekrutacyjnej w zakresie nieuregulowanym przez ustawę Prawo oświatowe;

4) Przedszkole przeprowadza rekrutację z wykorzystaniem ogólnowarszawskiego systemu elektronicznego;

5) Przedszkole realizuje program adaptacyjny, w którym obowiązkowo biorą udział dzieci przyjęte pierwszy raz do Przedszkola;

6) O przyjęciu dziecka do przedszkola na zwolnione miejsca w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor.

5. Pierwszeństwo w rekrutacji do przedszkola mają dzieci objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

6. Dzieci uczęszczające do przedszkola mają prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego dostarczającego różnorodnych bodźców stymulujących wszechstronny rozwój zgodny z:
 - a) metodyką pracy z małym dzieckiem i zalecanymi warunkami realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - b) potrzebami i możliwościami rozwojowymi wychowanków (w tym z potrzebą badania, eksperymentowania, wyboru zadań i sposobów ich rozwiązywania, zgłaszania własnych pomysłów);
- 2) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w sytuacji zaistnienia takiej potrzeby;
- 3) Wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań i zdolności, możliwości i potrzeby twórczej aktywności;
- 4) Zabawy i działania w bezpiecznych warunkach współdziałania z innymi;
- 5) Zaspokajania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego;
- 6) Codziennego pobytu na powietrzu (o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne);
- 7) Nieskrępowanego uczestnictwa w życiu przedszkola;
- 8) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 9) Szacunku dla różnorodnych jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 10) Poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności, akceptacji jego osoby;
- 11) Przebywanie w spokojnej, pogodnej atmosferze;
- 12) Stałej uwagi i opieki nauczyciela, opieki ze strony innych pracowników przedszkola;
- 13) Snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 14) Racjonalnego żywienia;
- 15) Nagradzania wysiłku i osiągnięć;
- 16) Znajomości swoich praw i obowiązków.

7. Dzieci uczęszczające do przedszkola mają obowiązek:

- 1) stosowanie się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w Przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielami;
- 2) przestrzegać ustalonych w Przedszkolu zasad bezpieczeństwa;
- 3) bezwzględne poszanowanie nietykalności cielesnej innych (dzieci i dorosłych);
- 4) poszanowanie godności osobistej innych;
- 5) odnoszenie się z szacunkiem do osób pracujących w Przedszkolu, w tym reagowania na komunikaty przekazywane przez personel Przedszkola;
- 6) uczestniczenie w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali rodzice, jednakże pod warunkiem wyrażenia przez dziecko chęci uczestniczenia w tych zajęciach.

8. W Przedszkolu tworzy się warunki zapewniające dzieciom bezpieczny pobyt.

- 1) nauczyciele i pozostali pracownicy są odpowiedzialni za życie i zdrowie powierzonych im opiece dzieci;
- 2) nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola nie wolno pozostawiać dzieci bez opieki;
- 3) nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola obowiązani są udzielić dzieciom pierwszej

pomocy przedmedycznej;

4) rodzice są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Przedszkolu;

5) rodzice nie mogą przyprowadzać do Przedszkola dzieci chorych;

6) pracownik dyżurujący w szatni czuwa nad bezpieczeństwem dzieci;

7) po odebraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego, rodzice nie powinni pozostawać z dzieckiem na terenie ogrodu, ponieważ utrudnia to nauczycielom sprawowanie kontroli nad bezpieczeństwem dzieci;

8) w Przedszkolu organizowane są dla dzieci różnorodne zajęcia z zakresu zdrowia i bezpieczeństwa;

9) wszystkie zajęcia poza terenem Przedszkola organizowane są zgodnie z regulaminem wyjść i wycieczek;

10) dyrektor Przedszkola jest zobowiązany do zapewnienia prawidłowych warunków bhp i ppoż. gwarantujących bezpieczeństwo dzieci i pracowników na terenie Przedszkola.

9. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:

1) uchylania się rodziców od wnoszenia opłat za wyżywienie dzieci w Przedszkole;

2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc bez poinformowania przedszkola o przyczynie tej nieobecności;

3) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji;

4) zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenia lekarza;

5) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

10. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:

1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka;

2) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc;

3) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków;

4) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

11. Zapisów punktu 7 nie stosuje się w stosunku do dzieci odbywających roczne przygotowanie przedszkolne.

Rozdział VIII
Postanowienia końcowe
§ 20

- 1.** Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2.** Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
 - 1) Przedszkole swoje wydatki pokrywa z budżetu przyznanego w rocznym planie finansowym oraz wpłat wnoszonych przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
 - 2) Przedszkole może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł;
 - 3) Obsługa finansowa przedszkola jest wykonywana przez Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Śródmieście;
 - 4) Zakres i zasady obsługi określa porozumienie zawarte między dyrektorem przedszkola a dyrektorem DBFOŚ.
- 3.** Kontrola Zarządcza, w tym zarządzanie ryzykiem prowadzone jest zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta m. st. Warszawy.
- 4.** Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
- 5.** Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane w drodze uchwał Rady Pedagogicznej.
- 6.** Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) wywieszenie Statutu na tablicy ogłoszeń,
 - 2) udostępnienie zainteresowanym Statutu przez dyrektora Przedszkola,
 - 3) umieszczenie na stronie internetowej Przedszkola.
- 7.** Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
- 8.** Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.