

STATUT
PRZEDSZKOLA NR 222
WARSZAWA

Warszawa, 2021 r.

S T A T U T został przygotowany na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn.zm.);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 oraz z 2021 r. poz. 4 i 1237 z późn.zm.)
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn.zm.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn.zm.);
- Aktów wykonawczych do wymienionych Ustaw.

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole nr 222 zwane dalej „przedszkolem”, jest jednostką oświatowo-wychowawczą o charakterze publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Warszawie, przy ul. Kazimierza Wyki 17, 01-318 Warszawa.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Stołeczne Warszawa, z siedzibą przy pl. Bankowym 3/5, 00-950 Warszawa.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowieckie Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach :

*„PRZEDSZKOLE Nr 222
01-318 Warszawa, ul. K. Wyki 17
tel./fax 665-13-66
NIP 522-24-24-364 REGON 013000837
<https://przedszkole222.pl>*

6. Na tablicy urzędowej używa się nazwy:

*„PRZEDSZKOLE Nr 222
ul. K. Wyki 17, 01-381 Warszawa”*

7. Przedszkole działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 poz. 1082 ze zm.);
- Aktu założycielskiego z dnia 26.XI.1990r, zmienionego Uchwałą Nr XXX/639/04 z dnia 27 maja 2004r Rady m.st. Warszawy, zmienionej Uchwałą Nr XXXVII /865 /20004 z dnia 16 września 2004r. Rady m.st. Warszawy;
- Niniejszego Statutu.

8. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola nr 222 w Warszawie;
- Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 222 w Warszawie;

- Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 poz. 1082 ze zm.).

§ 2

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, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę.
2. Przedszkole funkcjonuje cały rok. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są z organem prowadzącym na wniosek dyrektora i Rady Pedagogicznej oraz zatwierdzone są w arkuszu pracy przedszkola na dany rok szkolny.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.00, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU

§ 3

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Urząd m.st. Warszawy.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonuje się zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
3. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne.
4. Przed rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor przedszkola informuje rodziców o sposobie przekazywania informacji o nieobecności dziecka w przedszkolu.
5. Nieobecność dziecka w przedszkolu zgłaszana może być w następującej formie: telefonicznie, mailowo lub osobiście przez rodzica.

§ 4

1. Przedszkole zapewnia odpłatnie wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Dzieci uczęszczające do przedszkola korzystają z trzech głównych posiłków: śniadania, II śniadania, obiadu, podwieczorku. Istnieje możliwość korzystania z dwóch posiłków przy pobycie dziecka do 6 godzin dziennie.

ROZDZIAŁ 3

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego wskazuje cel wychowania przedszkolnego, zadania profilaktyczno-wychowawcze przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej i innej formie wychowania przedszkolnego, zwanych dalej „przedszkolami”, oraz efekty realizacji zadań w postaci celów osiągniętych przez dzieci na zakończenie wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Działania dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze przedszkola koncentrują się na:
 - Wspomaganiu i ukierunkowaniu rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym oraz przyrodniczym;
 - Udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - Umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej;
 - Sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
 - Współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej.
4. W ramach działalności edukacyjnej przedszkole realizuje zadania wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego zapewniając dzieciom

możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

5. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka.
6. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
 - Organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka; W każdym kolejnym roku szkolnym dziecko ma zapewnione miejsce w przedszkolu. Ze względów organizacyjnych w kolejnym roku szkolnym dziecko może być przeniesione do innej grupy (z uwzględnieniem wieku i predyspozycji rozwojowych dziecka);
 - Dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - Indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - Tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej, wdrażanie programów wychowania przedszkolnego, programów własnych nauczycieli, projektów edukacyjnych, innowacji pedagogicznych dopuszczonych przez dyrektora.
7. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
 - Zapewnieniu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - Organizowaniu dla dzieci spotkań, warsztatów, teatryków, koncertów i innych aktywności;
 - Uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - Stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - Rozwijaniu wrażliwości moralnej;

- Kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym kulturowym i technicznym;
 - Rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażaniu własnych myśli i przeżyć;
 - Rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - Zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
8. Przedszkole uwzględnia realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonych przez Ministra Edukacji i Nauki.
9. 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:
- Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - Zapewnienia bezpieczeństwa w czasie wycieczek co określa Procedura wyjść i wycieczek;
 - Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - Zatrudnia w grupie 3-latków pomoc nauczyciela;
 - Zatrudniania w każdym oddziale nauczyciela i woźną oddziałową, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
 - Stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż;
 - Współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną działającą na terenie dzielnicy Bemowo;
 - Prowadzi opiekę logopedyczną na terenie przedszkola;
 - Prowadzi obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - Rozpoznaje zainteresowania i uzdolnienia dzieci w tym dzieci szczególnie zdolnych, wspiera rozwój zainteresowań i uzdolnień;

- Umożliwia dzieciom uczestnictwo w bezpłatnych zajęciach dodatkowych organizowanych na terenie przedszkola;
 - Na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkola.
10. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy oraz „Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu nr 222”.

§ 6

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez:
- Zapozdawanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
 - Organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
 - Zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
 - Przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
 - Organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - Udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
 - Tworzenie tradycji przedszkola;
 - Wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

ROZDZIAŁ 4
ORGANY PRZEDSZKOLA
§ 7

1. Organami przedszkola są:
 - Dyrektor Przedszkola;
 - Rada Pedagogiczna;
 - Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA
§ 8

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny (nadzór pedagogiczny stanowią odrębne przepisy).
4. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycielom i innym pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
5. Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
6. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały.
7. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.
8. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole. Dokonuje kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów; Dbalność o dobry stan techniczny obiektu. Zapewnienia pracownikom warunki pracy zgodnie z przepisami bhp i ppoż.
9. Podejmuje działania związane ze skutecznym wdrażaniem prawa oświatowego.
10. Kieruje polityką kadrową przedszkola.

11. Występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
12. Sprawuje nadzór nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, przydziela opiekunów stażu, nadaje stopień nauczyciela kontraktowego.
13. Prawidłowo wydatkuje pieniądze w ramach posiadanych środków przyznanych z budżetu, środka specjalnego oraz uzyskanych z działalności gospodarczej.
14. Przygotowuje arkusz organizacji pracy przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
15. Planuje i ponosi odpowiedzialność za realizację planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami.
16. Współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.
17. Współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi.
18. Prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną oraz finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami.
19. Realizuje uchwały rad pedagogicznych i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji.
20. Planuje, organizuje, przeprowadza mierzenia jakości pracy jednostki.
21. Stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie oraz wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola.
22. Współpracuje z pielęgniarką albo osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi oraz współpracuje z rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
23. Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.
24. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych.
25. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
26. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia niezwłocznie organ

prowadzący przedszkole, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Decyzja organu prowadzącego przedszkole jest ostateczna.

27. Dyrektor przedszkola po wyrażeniu pozytywnej opinii przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez:

- Stowarzyszenia i organizacje, których statutowym celem jest działalność dydaktyczno-wychowawcza wśród dzieci. Albo rozszerzanie form pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej przedszkola na wcześniej uzgodnionych warunkach;
- Wynajem pomieszczeń na działalność gospodarczą najemców zgodnie z obowiązującymi przepisami kodeksu cywilnego.

28. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie a także przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

29. Dyrektor Przedszkola w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić: organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń oraz organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

30. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.

31. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

32. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:

- Przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;
- Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
- Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
- Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
- Zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;

- Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których statutowym celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane zgodnie z planem pracy przedszkola oraz harmonogramem zebrań RP .W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. 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.
8. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników jednostki.

Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom/osobom upoważnionym przez rodziców/prawnych opiekunów.

11. Dyrektor Przedszkola, nie rzadziej niż dwa razy do roku, przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
12. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - Przygotowanie projektu Statutu Przedszkola i jego zatwierdzenie oraz przedstawienie propozycji zmian Statutu;
 - Zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
 - Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej;
 - Ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach;
 - Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
13. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - Organizację pracy przedszkola;
 - Projekt planu finansowego przedszkola, składany przez Dyrektora;
 - Propozycję przydziału zajęć dodatkowych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych;
 - Wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
14. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego jednostkę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w jednostce.
15. Dyrektora – podczas jego nieobecności- może zastępować wyznaczony przez niego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, nauczyciel tego przedszkola.
16. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

RADA RODZICÓW

§ 10

1. Rada Rodziców jest społecznym organem przedszkola i reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola, w celu podnoszenia jakości pracy jednostki i zaspakajania potrzeb dzieci.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi, po jednym, przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Prezydium Rady Rodziców składa się z rodziców wybieranych większością głosów spośród przedstawicieli Rad Grup.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności:
 - Wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - Szczegółowy tryb pracy przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
7. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej i dyrektora Przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw jednostki.
8. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.
9. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców. W/w fundusze przechowywane są w kasie przedszkola.
10. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
11. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor Przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
12. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, innowacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

13. 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 Rodziców.
14. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA

§ 10

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Przepływ informacji pomiędzy organami Przedszkola o proponowanych i planowanych działaniach, odbywa się poprzez: zebrania, kontakty indywidualne, ogłoszenia na tablicy, komunikaty i zarządzenia Dyrektora.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami przedszkola odpowiada dyrektor przedszkola.
4. Każdy z organów przedszkola ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem przedszkola.
5. Wszystkie organy Przedszkola mają prawo wyrażać i przekazywać swoje opinie i uwagi na temat pracy Przedszkola z zachowaniem drogi służbowej:
 - Dyrektor – organ prowadzący;
 - Dyrektor – organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. W przypadku sporu Dyrektora z Radą Rodziców, mediatorem w sprawach:
 - Dydaktyczno-wychowawczych jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - Finansowo gospodarczych jest organ prowadzący.
7. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
8. Spory między organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz przedszkola na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

ROZDZIAŁ 5
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA
§ 11

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę.
2. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - Liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - Wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki określa arkusz organizacji pracy przedszkola opracowany przez dyrektora do dnia 21 kwietnia. Arkusz zatwierdza organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z Mazowieckim Kuratorium Oświaty do dnia 29 maja każdego roku.
4. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
5. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programowej opracowanej przez MEN oraz programu dydaktyczno-wychowawczego wybranego przez Radę Pedagogiczną.
6. Przedszkole w swojej organizacji i ramowym rozkładzie dnia bierze pod uwagę bezpieczeństwo dziecka, jego możliwości fizyczne, umysłowe i zasady higieny psychicznej.
7. Ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną uwzględnia oczekiwania rodziców i zawiera informację o:
 - Przewidywanym czasie pobytu dziecka w przedszkolu;
 - Czasie zabawy i zajęć z elementem pracy dziecka;
 - Pobycie dziecka na powietrzu;
 - Ilości i czasie posiłków spożywanych w przedszkolu;
 - Czasie przeznaczonym na odpoczynek.
8. Szczegółowe rozkłady dnia zawarte są w dziennikach zajęć poszczególnych grup.

9. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę od 7.00 – 17.00.
10. Podstawową formą pracy są zabawy, zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie oddziałowym, grupowym, zespołowym i indywidualnym.
11. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia. Czas zajęć dostosowany jest do wieku i możliwości psychofizycznych dzieci.
12. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy i projekty własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.
13. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 11a

1. Dyrektor Przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - Temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - Wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - Temperatura w pomieszczeniach nie przekracza 18°C ;
 - Występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych

środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy wychowawczej, oddziału lub całej jednostki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. Wszyscy pracownicy, rodzice oraz osoby trzecie przebywające na terenie przedszkola zobowiązani są znać i stosować się do wewnętrznych przepisów bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu.

§ 12

1. Przedszkole jest pięciooddziałowe. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział (grupa).
2. W przedszkolu, w którym kształceniem specjalnym są objęte dzieci posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub specjalistów, lub pomoc nauczyciela.
3. W przedszkolu, w którym kształceniem specjalnym są objęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 1a niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - Nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub pomoc nauczyciela.
4. Wychowankowie w przedszkolu zgrupowani są w oddziałach według zbliżonego wieku. Ze względu na potrzebę utrzymania właściwego poziomu higieny i bezpieczeństwa wychowanków, grupa nie może przekraczać 25 dzieci.

5. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci niepełnosprawne, jeśli pobyt tych dzieci w przedszkolu rokuje poprawę ich stanu psychofizycznego i integrację społeczną z dziećmi sprawnymi. W takich przypadkach grupa powinna być mniej liczna.
6. Jednym oddziałem / grupą opiekują się dwie nauczycielki (na zmianę), jedna osoba personelu obsługowego (woźna), a w grupie dzieci 3 lub 3 - 4 letnich, dodatkowo pomoc nauczycielki.
7. W czasie zajęć poza terenem przedszkola jednej osobie dorosłej nie należy powierzać więcej niż 10-cioro dzieci. W przypadku przejazdu środkami komunikacji miejskiej jedna osoba dorosła może opiekować się nie więcej niż 5-ciorgiem dzieci.
8. Nauczycielka może prowadzić swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu, ale dopuszcza się także pracę nauczycielek w jednej grupie wiekowej, po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
9. Przedszkole może organizować dla dzieci różne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
10. Zasady organizacji spacerów i wycieczek zawarte są w Procedurze Wyjść i Wycieczek Przedszkola nr 222.
11. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - Pięć sal wychowawczo dydaktycznych;
 - Pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - Kuchnię z zapleczem żywieniowym;
 - Magazyny żywieniowe i gospodarcze;
 - Szatnię dla dzieci;
 - Szatnię dla rodziców;
 - Gabinet specjalistyczny (logopedy/psychologa);
 - Pokój dydaktyczny;
 - Ogród przedszkolny z urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
12. W Przedszkolu w sytuacji zagrożenia epidemicznego stosuje się zasady GIS i MZ.

§ 12 a

1. Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - Tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci;

- Realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci oraz nauczycieli;
- Stworzenie przez dyrektora warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej przedszkola, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

Wolontariat

§ 12 b

1. Działalność przedszkola może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy na podstawie porozumienia zawartego z wolontariuszem przez Dyrektora Jednostki. Porozumienie takie określa:
 - Zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
 - Czas trwania porozumienia;
 - Zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, specjalistami oraz innymi pracownikami przedszkola oraz pod nadzorem Dyrektora przedszkola lub wyznaczonej przez niego osoby;
 - Zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków; jednostki;
 - Postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia;
 - Imię (imiona) i nazwisko wolontariusza;
 - Datę i miejsce urodzenia wolontariusza;
 - Numer PESEL wolontariusza, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
 - Adres zamieszkania wolontariusza.
2. Dyrektor informuje wolontariusza o specyfice działalności jednostki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków jednostki.

Diagnoza § 12 c

1. Nauczyciel przedszkola jest zobowiązany do poznania potrzeb i możliwości rozwojowych każdego dziecka, które pozostaje pod jego działaniem wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczym. Diagnoza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole przeprowadzana jest w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość nauczyciel/nauczyciele oceniają, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.
2. W trakcie kształcenia na odległość dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.
3. Przedszkole organizuje, dzieciom pomoc specjalistyczną oraz zajęcia kompensacyjno-wyrównawcze, poprzez zatrudnianie w miarę możliwości i posiadanych środków psychologa, logopedy, instruktora gimnastyki korekcyjnej. Ponadto przedszkole stwarza warunki do właściwego rozwoju umysłowego, kulturalnego, społecznego - poprzez organizowanie imprez kulturalnych z udziałem profesjonalnych artystów.
4. Przedszkole współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, działającą na terenie Dzielnicy Bemowo.
5. Psycholog na terenie przedszkola, za zgodą rodziców bada i diagnozuje dzieci a następnie w razie potrzeby kwalifikuje do zajęć wyrównawczych na terenie poradni.

ROZDZIAŁ 6 PRACOWNICY PRZEDSZKOLA § 13

1. Pracownikami przedszkola są:
 - Dyrektor;
 - Nauczyciele w tym nauczyciel – logopeda;
 - Pracownicy administracji (kierownik adm.- gospodarczy);
 - Pracownicy obsługi (woźne oddziałowe, pomoc nauczyciela, dozorecy; kucharka, pomoce kuchenne, szatniarka, pracownik do prac ciężkich).

NAUCZYCIELE

1. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli w danej jednostce ustala dyrektor Przedszkola. Zakresy obowiązków nauczycieli Przedszkola stanowią załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Przedszkola nr 222.
2. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, posiada przygotowanie pedagogiczne do pracy z dziećmi przedszkolnymi, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa. Jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno- wychowawczej zgodnie z obowiązującymi programami, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - Przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
 - Organizowanie pracy z dziećmi szczególnie uzdolnionymi i ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi;
 - Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - W pracy kompensacyjno-wyrównawczej współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc zdrowotną, psychologiczną, pedagogiczną i logopedyczną,
 - Otaczanie indywidualną opieką każdego ze swych wychowanków;
 - Eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - Utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu poznania i ustalenia możliwości i potrzeb rozwojowych ich dzieci, ustalenia form pomocy w działalności wychowawczej oraz włączenia rodziców w działalność przedszkola;

- Planowanie własnego rozwoju zawodowego- systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - Dbłość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - Czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - Realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - Realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności jednostki.
4. Nauczyciel jest zobowiązany respektować prawa wychowanków oraz do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą.
 5. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
 6. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
 7. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.
 8. Ponadto nauczyciele:
 - Dokumentują pracę własną w sposób ustalony przez Dyrektora;
 - Przesłaniają propozycje scenariuszy zajęć dydaktycznych, zestawów zabaw i ćwiczeń, które uatrakcyjnią dzieciom czas spędzany w domu;
 - Odsyłają do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, portali edukacyjnych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - Zachowują wszelkie zasady związanych z ochroną danych osobowych podczas pracy zdalnej;
 - Przestrzegają zasad bezpieczeństwa podczas korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

9. Do zadań nauczyciela logopedy należy w szczególności:
- Przeprowadzanie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
 - Diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - Prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
 - Organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci starszych z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
 - W trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje rodzicom dzieci ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;
 - W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje dla rodziców przy pomocy dostępnych środków komunikacji.
10. W swojej pracy nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej ze strony dyrektora przedszkola, Rady Pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. Zasady etyki zawodowej, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki pracowników Administracji i obsługi określają: Kodeks pracy, Regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami.
2. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Zakresy obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor Przedszkola.
4. Zakresy obowiązków stanowią załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Przedszkola Nr 222.

5. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa kodeks pracy.
7. Wszyscy pracownicy przedszkola są obowiązani do:
 - Jednakowego traktowania wszystkich dzieci niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego rodziców, wyznania itp.;
 - Prezentowania dzieciom przykładowej kultury osobistej i taktu;
 - Przestrzegania praw dziecka wynikających z Konwencji Praw Dziecka;
 - Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - Sumiennego i starannego wykonywania pracy;
 - Przestrzegania regulaminu pracy;
 - Przestrzegania w jednostce zasad współżycia społecznego.
8. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ 7
PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW
§ 14

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - Przestrzeganie niniejszego Statutu;
 - Respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - Przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w przedszkolu.
2. Rodzice zobowiązani są do:
 - Przestrzegania obowiązujących godzin odbierania i przyprowadzania dzieci.
W przedszkolu obowiązuje zeszyt odbioru dziecka po godzinach pracy przedszkola;
 - Przyprowadzania do przedszkola tylko dzieci zdrowych (niezainfekowanych) niezażywających antybiotyków i sulfonamidów;
 - Przyprowadzania dzieci czystych, zadbanych, wyposażonych w swobodny i funkcjonalny strój;
 - Przyprowadzania do przedszkola tylko dzieci zdrowych (niezainfekowanych), niezażywających antybiotyków i sulfonamidów;
 - Przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców lub inną osobę przez nich upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, w godzinach ustalonych w ramowym rozkładzie dnia. W przypadku, jeśli rodzic/prawny opiekun chce upoważnić rodzeństwo (niepełnoletnie) do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, ustala tę decyzję w porozumieniu z dyrektorem, pisząc stosowne oświadczenie o przejęciu odpowiedzialności za odbiór dziecka przez niepełnoletnie rodzeństwo;
 - Podawanie aktualnych telefonów kontaktowych oraz adresów zamieszkania;
 - Informowanie o nieobecności dziecka, a w szczególności niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - Dokonywanie terminowych opłat za wyżywienie dziecka w przedszkolu.
3. Dziecko do przedszkola powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inne osoby przez nich upoważnione, zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo, w godzinach ustalonych w ramowym rozkładzie dnia. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

4. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
5. Prośba rodzica dotycząca zakazu odbierania dziecka z przedszkola przez drugiego rodzica może być uwzględniona tylko w oparciu o dokumenty rozstrzygające w tej sprawie wydane przez sąd.
6. Szczegółowe zasady odbioru dzieci reguluje „Procedura odbioru dzieci z Przedszkola nr 222”.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w §8 ust.3, są obowiązani do:
 - Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;
 - Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.
9. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.
10. Rodzice mają prawo do:
 - Zapoznania się z regulaminami, procedurami oraz programem dydaktyczno-wychowawczym przedszkola, projektami, innowacjami;
 - Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa, logopedy;
 - Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - Zgłaszania propozycji odnośnie doboru nauczyciela grupy, do którego uczęszcza ich dziecko. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor;
 - Do przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Przedszkola.
11. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Zadania wynikające z planu rocznego przedszkola oraz planów miesięcznych poszczególnych grup udostępniane są ogółowi rodziców w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną.

12. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu wg harmonogramu spotkań z rodzicami i w zależności od bieżących potrzeb rodziców i nauczycieli.

13. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- Zebrania grupowe;
- Konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem, logopedą;
- Tablice informacyjne;
- Monitor w szatni rodziców;
- Zajęcia otwarte;
- Uroczystości przedszkolne;
- Strona internetowa;
- Informator „Smyki z Wyki”;
- Kontakt e-mail;
- Filmy z uroczystości przekazywane rodzicom w przypadku nie uczestniczenia rodziców w w/w uroczystościach związanego z zagrożeniem epidemicznym;
- Sprawozdania miesięczne z pracy z dziećmi sporządzane i wysyłane rodzicom w czasie zagrożenia epidemicznego.

ROZDZIAŁ 8

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA

§ 15

1. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
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 roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
4. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo zgodnie z Konwencją Praw Dziecka do:
 - Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny, higieny pracy umysłowej i higieny psychicznej;
 - Szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
 - Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - Akceptacji jego osoby;
 - Poczucia bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i życia.
5. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne, z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy i w razie potrzeby badania skóry głowy dzieci (za pisemną zgodą rodziców) w przypadku wystąpienia wszawicy.
6. W razie uzyskania informacji wskazującej na prawdopodobieństwo nieprzestrzegania praw dziecka ze strony rodziców dyrektor przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej powiadamia właściwe osoby i instytucje, takie jak:
 - Psychologa przedszkolnego;
 - Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - Społecznego kuratora sądowego;
 - Odpowiedni wydział d/s nieletnich Sądu Rejonowego dla m.st. Warszawy.

ROZDZIAŁ 9
ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOŁA
§ 15

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Rekrutacja dzieci do przedszkola na dany rok szkolny jest prowadzona w oparciu o elektroniczny system ewidencji podań i wspomaganie zapisów dzieci do przedszkoli i szkół podstawowych. Kryteria naboru określone są przez Biuro Edukacji m.st. Warszawy i umieszczone w programie elektronicznego systemu rekrutacji na dany rok szkolny.
3. Listy dzieci zakwalifikowanych do Przedszkola są wywieszane do wiadomości rodziców zgodnie z obowiązującym harmonogramem określonym przez organ prowadzący.
4. Decyzję o przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego, na ewentualnie zwolnione miejsca podejmuje Dyrektor.
5. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do przedszkola wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu.
6. Dyrektor przedszkola może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącą komisji.

§ 15 a

1. Do Przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.
4. W czasie pobytu dziecka w jednostce, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.

5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
6. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania procedur postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
8. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.

ROZDZIAŁ 10
POSTANOWIENIA KOŃCOWE
§ 16

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich ustala się udostępnienie go przez dyrektora na wniosek zainteresowanych.
3. Regulaminy działalności uchwalane przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. Zmian w Statucie przedszkola może dokonać Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor przedszkola ogłasza tekst jednolity Statutu po wprowadzeniu przez Radę Pedagogiczną trzech nowelizacji.
6. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Data uchwalenia 14 września 2021 r.

Zatwierdzono na Radzie Pedagogicznej

w dniu 14 września 2021 r.