

Statut Przedszkola Publicznego Nr 175 w Warszawie

STATUT

opracowany został na podstawie:

1. Ustawy „O systemie oświaty” z dnia 5 listopada 2009 r.
(Dz. U. z 2009 r. Nr 219 poz.1705)
2. Ustawy „Karta Nauczyciela” z dnia 19 listopada 2009 r.
(Dz. U. z 2009 r. Nr 213 poz.1650)
3. „Konwencja o Prawach Dziecka” przyjęta przez zgromadzenie ONZ w dniu 30 września 1991r. (Dz. U. Nr 120 poz.526)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
(Dz. U. z dnia 27 lutego 2007 r. Nr 35 poz.222)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
(Dz. U. z 2009 Nr 4, poz.17)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
(Dz. U. z 2010r. Nr 228, poz.1487)
7. Rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
(Dz. U. Nr 67 poz.753 z 1999r.)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 20 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół.
(Dz. U. 2009 Nr 2 poz.21)
9. Rozporządzenie MEN z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
(Dz. U. Nr 23, poz. 225 z późn. zm.)

10. Rozporządzenie MEN z dnia 8 czerwca 2009r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników.

(Dz. U. Nr 23, poz. 133).

11. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

(Dz. U. z 2003 Nr 6, poz. 69 z późn. zm.)

12. Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009r. w sprawie nadzoru pedagogicznego.

(Dz. U. z 2009 Nr 168, poz. 1324)

SPIS TREŚCI:

Rozdział I Postanowienia ogólne

Rozdział II Cele, zadania przedszkola

Rozdział III Organy przedszkola, ich kompetencje

Rozdział IV Organizacja przedszkola

Rozdział V Pracownicy przedszkola, ich zadania

Rozdział VI Wychowankowie, prawa, obowiązki

Rozdział VII Rodzice, prawa i obowiązki

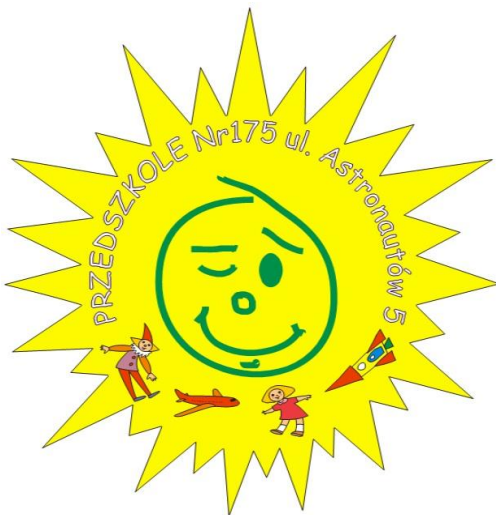
Rozdział VIII Postanowienia końcowe

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. **Nazwa placówki:** Przedszkole nr 175
2. **Siedziba placówki:** ul. Astronautów 5, 02-154 Warszawa
3. **Regon przedszkola:** 013006604
4. **NIP:** 522-24-93-684
5. **Telefon/ Fax nr :** 846 17 59
6. **Organ prowadzący:**
Wydział Oświaty i Wychowania dla Dzielnicy Włochy, Al. Krakowska 257,
02-133 Warszawa
7. **Organ sprawujący nadzór pedagogiczny:**
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-950 Warszawa
8. **Przedszkole używa pieczęci urzędowych w brzmieniu:**
9. **Logo przedszkola**



Rozdział II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem przedszkola jest:
 - Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji,
 - Budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
 - zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie ich wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 2 ust. 1 Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- c) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- d) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- e) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- f) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- g) wychowanie przez sztukę:
 - dziecko widzem i aktorem,
 - muzyka i śpiew, pąsy i taniec,

- różne formy plastyczne;
- h) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- i) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- j) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- k) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- l) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania; wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

1a) Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- a) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:
 - rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
 - wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców;
- b) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
 - niepełnosprawnym,
 - niedostosowanym społecznie,
 - zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - z chorobami przewlekłymi,
 - z niepowodzeniami edukacyjnymi,
 - z zaniedbań środowiskowych, wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny,
 - z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą Środowiska;
- c) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne,
- d) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - dziecka,
 - rodziców dziecka,
 - nauczyciela lub specjalisty,
 - poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- e) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:
 - zajęć korekcyjno-kompensacyjnych (dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się – liczba uczestników do 5),
 - zajęć logopedycznych (dla dzieci z zaburzeniami mowy – liczba uczestników 4),
 - zajęć socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym (dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne – liczba uczestników 10),
 - porad i konsultacji;
- f) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - rodzicami dziecka,
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
- g) celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - rozwijanie ich umiejętności wychowawczych;

h) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:

- porad,
- konsultacji,
- warsztatów i porad;

1b) Organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:

a) Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,

1c) Rozwijanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

a) prowadzenie zajęć w języku polskim,

b) wprowadzania w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta,

c) pielęgnowanie tradycji związanych z naszym miastem i środowiskiem Przedszkola

d) organizowanie na życzenie rodziców /prawnych opiekunów/ nauki religii, którą włącza się do planu zajęć przedszkolnych:

- nauczanie religii odbywa się na podstawie programu, opracowanego i zatwierdzonego przez władze kościoła,

- nauczyciel religii odnotowuje odbyte zajęcia w dzienniku zajęć,

- nauka religii odbywa się w wymiarze: dzieci 6-letnie, dwa razy w tygodniu po 30 min., dzieci 5-letnie raz w tygodniu 30 min.,

- dzieci nie uczęszczające na religię, na czas jej trwania przejdą z nauczycielem do grupy rówieśniczej, odpowiadającej wiekowi dziecka,

- nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor Przedszkola,

2) Zadania, o , o których mowa w ust. 1 realizowane są w Przedszkolu poprzez:

a) wspomaganie rozwoju dziecka:

- kształtowanie i rozwijanie aktywności twórczej dziecka w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej,
- umożliwienie dziecku poznawanie i rozumienie siebie i otaczającego świata,
- stworzenie dziecku warunków umożliwiających mu nabywanie umiejętności poprzez działanie, odkrywanie i badanie,
- wspomaganie w odnajdywaniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie,
- budowanie systemu wartości,
- prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju wychowanków,
- ukierunkowanie rozwoju dziecka w oparciu o jego indywidualne możliwości rozwojowe,
- wykorzystywanie w pracy wychowawczo – dydaktycznej osiągnięć nowoczesnej dydaktyki w postaci koncepcji pracy i nowatorskich metod pracy,
- umożliwienie dzieciom nauki zachowań społecznych,
- organizowanie procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka, stwarzania warunków do niwelowania deficytów rozwojowych poprzez organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
- tworzenie zespołów wczesnego wspomaganie rozwoju w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną;

b) działania wspomagające rodzinę w wychowaniu dziecka:

- uzgadnianie i ujednocianie kierunków oddziaływań,
- stwarzanie miejsca , w którym dzieci i dorośli czują się dobrze,
- budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej,
- wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,

- pomoc rodzicom w opiece nad dziećmi w czasie ich pracy,
 - pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podejmowaniu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- c) działania przygotowujące dziecko do podjęcia nauki w szkole:
- kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa,
 - rozwijanie sprawności ruchowej dzieci,
 - nabywanie przez dzieci kompetencji językowej i gotowości do nauki czytania i pisania,
 - integrowanie treści edukacyjnych,
 - osiągnięcie przez dziecko „gotowości szkolnej”, jako efektu rozwoju uczenia się,
 - budzenie zainteresowań otaczającym światem;
- d) organizowanie wczesnego wspomagania w Przedszkolu:
- w przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole,
 - warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną określają odrębne przepisy;

2a) Przedszkole (na podstawie odrębnych przepisów) może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną,

3) Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań, do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- a. przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica /prawnego opiekuna nauczycielowi, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica/prawnego opiekuna lub inną upoważnioną przez nich osobę;
- b. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (sposób organizowania spacerów i wycieczek określa regulamin, każde wyjście poza teren jest uzgadniane z dyrektorem przedszkola i odnotowywane w stosownym dokumencie).
- c. dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
- d. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym i uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad (w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom):
 - ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność;
 - w czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb – ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspakajające;
 - nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
 - nauczyciel w czasie prowadzenia zajęć ruchowych winien zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydajność organizmu dziecka, dobierając ćwiczenia o odpowiednim stopniu trudności i intensywności;
 - nauczyciel udziela natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadamia dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. temperatura;
 - nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi;

- nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
 - e. stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
 - f. współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniają w miarę potrzeb konsultacje i pomoc;
- 4) Rodzice /prawni opiekunowie dziecka zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania dziecka w godzinach ustalonych w Statucie Przedszkola i w arkuszu organizacji przedszkola na dany rok szkolny:
- a. dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów, bądź inne osoby upoważnione przez rodziców.
 - b. Rodzice/prawni opiekunowie na początku września składają pisemne upoważnienie. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica.
 - c. Dzieci powinny być przyprowadzone do godz. 8.30. lub w każdym innym czasie pracy placówki po wcześniejszym zgłoszeniu przez rodziców/prawnych opiekunów;
 - d. Ze względu na bezpieczeństwo dzieci, drzwi wejściowe do przedszkola będą zamykane o godz. 9.30, ponowne otwarcie drzwi reguluje organizacja pracy przedszkola.
 - e. Rodzice/prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
 - f. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/prawnych opiekunów na terenie przedszkola np. przed budynkiem, w ogrodzie, w łazience, w szatni.
 - g. Osoby odbierające dziecko z przedszkola są zobowiązane poinformowania o tym fakcie nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko oraz niezwłocznego jego odbioru z terenu ogrodu przedszkolnego bądź sali przedszkolnej, jednocześnie nie zezwala się w/w osobom na przebywanie na terenie przedszkola po czasie odbioru dziecka.
 - h. Osoba niepełnoletnia odbierająca dziecko z przedszkola musi posiadać upoważnienie wystawione przez rodziców, w którym oświadczają, iż ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko.
 - i. Nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu;
 - j. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby upoważnione do odbioru po godz. 17.00 (czasie zamknięcia przedszkola), nauczyciel zobowiązany jest do skontaktowania się telefonicznie z rodzicami dziecka, odnotowania w/w zdarzenia w arkuszu, a rodzic zobowiązany jest potwierdzić godzinę odbioru dziecka czytelnym podpisem;
 - k. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. j) będą podjęte następujące działania:
 - rozmowa Dyrektora przedszkola z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka,
 - wystosowanie listu do rodziców/prawnych opiekunów dziecka,
 - wystąpienie Dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola,
 - podjęcie decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców o skreśleniu dziecka z listy wychowanków.
 - l. W przypadku, niemożności skontaktowania się telefonicznego, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę od momentu zamknięcia przedszkola. Jeżeli w tym czasie rodzice/prawni opiekunowie nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Dyrektora i najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.

§ 3

1. Za dzieci w wieku przedszkolnym uważa się takie, które w danym roku kalendarzowym osiągnęły trzy lata oraz kończą sześć lat. Nabór do poszczególnych grup odbywa się rocznikami.
2. Nabór dzieci do najmłodszej grupy wiekowej odbywa się drogą elektroniczną.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Na każdy oddział przysługują 2 etaty nauczyciela i 1 etat woźnej.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności przyjmuje się zasadę, iż nauczycielka (co najmniej jedna) prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
6. W grupach 3 – 4-latków, gdy liczba 3-latków przekracza 10 osób przysługuje jeden etat pomocy nauczycielki i jeden etat woźnej oddziałowej.
7. Decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor przedszkola.
8. Organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
 - 8.1 Zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje dyrektor przedszkola.
 - 8.2 Pierwszeństwo w realizacji tych zastępstw ma drugi nauczyciel pracujący w oddziale.
 - 8.3 Zastępstwa dyrektor odnotowuje w zeszycie zastępstw, a nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela potwierdza własnoręcznym podpisem.
 - 8.4 Zastępstwo za nieobecnego nauczyciela nauczyciel zastępujący odnotowuje w dzienniku zajęć.
 - 8.5 Praca dydaktyczno-wychowawcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie miesięczny plan pracy.
9. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola.
 10. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia nauczycielki, opiekunki realizującej zadanie przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola:
 - 10.1 Nauczyciel zobowiązany jest do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców lub prawnych opiekunów, kto jest upoważniony do odbierania dziecka z przedszkola.
 - 10.2 Nauczyciele upoważnieni są do przekazania informacji dla rodziców o miejscu i czasie przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola.
 - 10.3 Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
 - 10.4 O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora lub jego zastępcę. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami – prawnymi opiekunami dziecka.
 - 10.5 Rodzice składają oświadczenie w pierwszych dniach września – przy pierwszym kontakcie rodzica z nauczycielem

11. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia dyrektora realizującego zadanie przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola:

11.1 Dyrektor informuje rodziców o terminie i czasie przyprowadzania i odbierania dziecka – na tablicy ogłoszeń dla rodziców, na pierwszym zebraniu z rodzicami.

11.2 Dyrektor na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej na początku roku szkolnego zobowiązuje nauczycieli do bezwzględnego przestrzegania oświadczeń o odbiorze dziecka z przedszkola.

11.3 Dyrektor kontroluje przestrzegania zbierania oświadczeń przez nauczycieli.

11.4 W sytuacji, gdy nauczyciel nie wyda dziecka osobie do tego upoważnionej dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmują wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami – prawnymi opiekunami dziecka.

12. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia rodzica realizującego zadanie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:

12.1 Rodzic przestrzega godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

12.2 Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub opiekunów prawnych. W szczególnych przypadkach dyrektor przedszkola wyraża zgodę na odbiór dziecka przez osobę nieletnią na podstawie upoważnienia wydanego przez rodziców, prawnych opiekunów dziecka.

12.3 Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

12.4 Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola

12.5 Oświadczenie rodzica o odbiorze dziecka z przedszkola rodzice podpisują własnoręcznym podpisem

12.6 Rodzice przyprowadzają dziecko do sali i przekazują pod opiekę nauczycielowi.

12.7 Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica /prawnego opiekuna nauczycielowi, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica/prawnego opiekuna lub inną upoważnioną przez nich osobę.

12.7 Osoba odbierająca dziecko z przedszkola będąca w stanie nietrzeźwym nie będzie mogła go odebrać.

12.8 Spóźnienia dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 9.00.

12.9 Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym za godzinę odbioru dziecka z przedszkola. W przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustalonej nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.

12.10 W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami, prawnymi opiekunami.

§ 4

1. Na terenie przedszkola organizowana jest nauka religii.
2. Na terenie przedszkola na życzenie rodziców mogą być organizowane dodatkowe zajęcia.
3. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe akceptują rodzice.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a) około 15 – 20 min dla dzieci 3-4 letnich;

- b) około 25-30 min dla dzieci 5-6 letnich ;
- 6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalone są przez dyrektora placówki.
- a). Zajęcia dodatkowe organizowane są po realizacji podstawy programowej.

Rozdział III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 5

1. Organami przedszkola są:

- 1.1 Dyrektor przedszkola
- 1.2 Rada pedagogiczna
- 1.3 Rada rodziców

§ 6

1. Dyrektor przedszkola:

- a) Kieruje jego bieżącą działalnością;
- b) Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- c) Reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
- d) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce pracowników;

2. Do zadań dyrektora należy:

- a) Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
- b) Opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawienie go radzie pedagogicznej i rodzicom;
- c) Przed zakończeniem roku szkolnego dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej i rodzicom informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
- d) Opracowanie rocznych planów pracy;
- e) Przygotowanie arkusza organizacji pracy przedszkola;
- f) Ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców lub prawnych opiekunów dzieci;
- g) Gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- h) Przygotowanie i prowadzenie zebrań rady pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
- i) Ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
- j) Zarządzanie finansami i majątkiem przedszkola;
- k) Współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola;
- l) Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji przedszkola;
- m) Wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę.

- n) dyrektor przedszkola organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
- powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem,
 - wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu (jeden koordynator może kierować pracami kilku zespołów),
 - na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane – wpisuje je do „Karty Indywidualnych Potrzeb”,
 - informuje na piśmie rodziców dziecka o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin,
 - decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy, dokonanej przez zespół,
 - informuje rodziców o terminie spotkania zespołu,
 - wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej;
- o) Dyrektor dopuszcza do realizacji program wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, nauczyciela mianowanego, dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu lub pozytywnej opinii doradcy metodycznego.

3. Dyrektor przedszkola – kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w nim pracowników decyduje w sprawach:

- a) Zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników;
- b) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych.
- c) Występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.

§ 7

1. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:

- a) Udział w planowaniu i organizowaniu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- b) Przeprowadzanie dwa razy w roku analizy realizacji planowych zadań oraz dokonywanie oceny wyników pracy z wychowankami w poszczególnych oddziałach;
- c) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów wychowawczo-pedagogicznych;
- d) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- e) Uchwalenie statutu przedszkola;
- f) Podejmowanie uchwał w sprawach skreśleń z listy dzieci przyjętych do przedszkola.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) Organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład pracy, przydział nauczycieli i dzieci do poszczególnych oddziałów;
- b) Projekt planu finansowego placówki ;
- c) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- d) Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.

3. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego:

- a) O odwołanie z funkcji dyrektora;

- b) O przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dyrektorowi.
4. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a zebrania są protokołowane.
- 5.1. Osoby biorące udział w Radzie są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
- 5.2 Szczegółowe zasady pracy Rady pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej obowiązujący w przedszkolu.

§ 8

1. W przedszkolu działa Rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci, który jest organem pomocniczym dla dyrektora i Rady pedagogicznej.
 2. Zasady tworzenia Rady rodziców ustala ogół rodziców na podstawie art. 53 ustawy o systemie oświaty.
 - 2.1 Wybory do rady grupy odbywają się na pierwszym zebraniu danej grupy, nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia zajęć w danym roku szkolnym.
 - 2.2 Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
 3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
 4. Rada rodziców może występować z prośbą do Dyrektora oraz do Rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
 5. Źródłem funduszy Rady są dobrowolne składki rodziców, darowizny od innych osób fizycznych oraz osób prawnych.
 6. Fundusze, o których mowa w ust. 5, mogą być wydatkowane na wspieranie celów statutowych placówki, w tym szczególnie udzielanie jej pomocy materialnej w zakresie realizacji programu wychowania i opieki nad dziećmi.
 7. Pisemne wnioski o przyznanie środków z funduszu Rady mogą składać:
 - a) Dyrektor
 - b) Rada pedagogiczna
 8. Fundusze mogą być przeznaczone na zakup zabawek, pomocy dydaktycznych, wyposażenia przedszkola, opłacanie teatryków, koncertów, imprez okolicznościowych, upominków dla dzieci itp.
 9. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
- 10. Rodzice mają prawo do:**
- a) Znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale;
 - b) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - c) Uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeby wspomagać.
 - d) Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod.
 - e) Wyrażanie i przekazywanie nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola
 - f) Wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną
 - g) Wnioskowania o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - udziału w spotkaniach zespołu,

- wnioskowania o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty,
- wnioskowanie o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez dyrektora przedszkola

11. Do podstawowych obowiązków Rodziców należy:

- a) przestrzeganie statutu;
- b) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory;
- c) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo
- e) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześciolletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego
- f) wspierania nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
- g) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
- h) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach i chorobach zakaźnych.
- i) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem do przedszkola dziecka, podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- j) powiadomienie dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego

12. Formy rozstrzygania sporów:

- a) Spory między organami (z wyjątkiem dyrektora) rozstrzyga dyrektor przedszkola;
- b) Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola a innymi organami przedszkola rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Rada rodziców posługuje się pieczętą:

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 9

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - a) Liczbę miejsc w placówce;
 - b) Planową liczbę wychowanków przedszkola;
 - c) Liczbę dzieci zapisanych do placówki;
 - d) Liczbę oddziałów;
 - e) Czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - f) Liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze

- g) Czas pracy pracowników;
- h) Ogólną liczbę godzin finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
- i) W arkuszu organizacji przedszkola podaje się liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych, oraz wskazuje się na najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
- j) Arkusz organizacji zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący.

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział dzieci zgrupowanych według roczników lub zbliżonego wieku;
2. W przedszkolu można utworzyć grupy międzyoddziałowe,
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci w oddziałach może być zwiększona od określonej w pkt. 3.

§ 11

3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego,, programu wychowania w przedszkolu wybranego spośród programów wpisanych do wykazu programów dopuszczonych przez MEN do użytku w przedszkolu, programów autorskich opracowanych przez nauczycieli przedszkola, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
 - a) program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i zawiera:
 - szczegółowe cele edukacyjne,
 - tematykę materiału edukacyjnego (treści zgodne z treściami zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego)
 - wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu (sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci)
 - metody przeprowadzania analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)
4. W przedszkolu wyboru programu dokonują nauczycielki, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci.
5. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, program opracowany przez innego autora lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
6. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w przedszkolu dyrektor na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
7. Dyrektor co roku zatwierdza przedszkolny zestaw programów na pierwszej radzie pedagogicznej w roku szkolnym
8. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi wynosi:
 - a) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut
 - b) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat - około 30 minut
8. Czas trwania i forma zajęć dostosowane są do możliwości rozwojowych dzieci.

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

§ 12

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej i arkusza organizacji.

1). W ramach realizacji podstawy programowej zachowane są proporcje zagospodarowania czasu przebywania dziecka w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:

a) Co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela)

b) Co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci- 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku ect. Organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze

c) Najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dodatkowe, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego

d) Pozostały czas – 2/5 nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne)

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.

a) rozkład dnia jest elastyczny, pozwala na właściwe zachowanie proporcji między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci,

b) rozkład dnia przestrzega podstawowe prawa zawarte w „Konwencji Praw Dziecka”.

3. Do realizacji celów i zadań statutowych placówka posiada:

a) Sale zajęć i zabaw z niezbędnym wyposażeniem;

b) Suchy basen ;

c) Pokój terapii logopedycznej;

d) Pomieszczenia sanitarne;

e) Pomieszczenia socjalne;

f) Pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;

g) Szatnię, przebieralnię;

h) Kuchnię, kuchnię mleczną;

i) Szatnię dla personelu;

j) Plac zabaw z urządzeniami terenowymi do zabawy dla dzieci.

4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku i zainteresowań dzieci.

1) Zasady pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym określa „Regulamin pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym”.

5. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

6. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami sztuki i kultury.

7. Powyższe formy edukacyjne opłacane są z funduszy Rady Rodziców.

§ 13

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, zgodnie z ust. 2 pkt. 1).
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola z uwzględnieniem przepisów w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz aktualnych potrzeb środowiska.
 - 1) Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola,
 - 2) Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku od 7.00. do 17.00, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
 - 3) Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka realizowane są w przedszkolu od momentu otwarcia do godziny 13.00 od poniedziałku do piątku.
6. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy itp.) przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych.
7. Grupy mogą być łączone przy liczbie wychowanków poniżej dziesięciu w każdej z nich z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem (trzylatki z czterolatkami, pięciolatki z sześciolatkami).
8. Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat przez rodziców i pracowników:
 - a) Przedszkole organizuje trzy posiłki dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek). Istnieje możliwość korzystania ze zmniejszonej ilości posiłków.
 - b) świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej,
 - c) opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się: z opłaty za wyżywienie wg stawki dziennej i „opłaty” ponad czas na realizację podstawy programowej:
 - wysokość opłaty za wyżywienie dzieci w przedszkolu ustala dyrektor przedszkola
 - wysokość opłaty za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w Przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego (czyli po godzinie 13.00) ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Stołecznego Warszawy:
 - Opłata za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń wykraczających ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi 0,1876% minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 2000, poz. 1679 z 2004 r., Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005 r. Nr 157, poz. 1314) zwanego dalej „minimalnym wynagrodzeniem”, za świadczenia, których zakres obejmuje:
 - 1) organizację gier i zabaw dydaktycznych wspomagających rozwój umysłowy dziecka,
 - 2) organizację gier i zabaw badawczych rozwijających zainteresowania otaczającym światem,
 - 3) organizację zajęć muzycznych, plastycznych, lub teatralnych rozwijających uzdolnienia dzieci,
 - 4) organizację gier i zabaw ruchowych wspomagających rozwój ruchowy dziecka,
 - 5) organizację zabaw wspomagających rozwój emocjonalny i społeczny dziecka,
 - 6) opiekę nad dzieckiem podczas zajęć specjalistycznych, odpoczynku lub spożywania posiłków.
 - d) Jeżeli z dziennego czasu pracy wynika, że przedszkole kończy zajęcia o niepełnej godzinie, opłata za świadczenia udzielane w tym czasie ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu.

e) Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez placówkę na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych i ewidencji godzin wyjścia dziecka podpisywanych przez rodzica,
f) wysokość opłaty za dany miesiąc ustalono jako iloczyn: stawka wynikająca z Uchwały razy liczba faktycznych godzin pobytu dziecka w przedszkolu po godzinie 13.00.

- w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata podlega zwrotowi za pierwszy dzień nieobecności, jeżeli rodzic (prawny opiekun) poinformuje przedszkole najpóźniej do godziny 9.00 w tym dniu.
- za wyżywienie dziecka w przedszkolu rodzice/opiekunowie prawni wnoszą pełną opłatę wg stawki dziennej ustalonej na podstawie cen i obowiązujących norm zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta m. st. Warszawy
- w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywnościowa za każdy dzień nieobecności, w placówce z wykluczeniem pierwszego dnia nieobecności, o ile nie został on zgłoszony odpowiednio wcześniej zgodnie z uchwałą Rady m. st. Warszawy (najpóźniej w tym dniu do godz. 9.00.)

g) Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są w okresach miesięcznych w dniach ustalonych przez kierownika gospodarczego lub wpłacane na konto bankowe nie później niż do 10 dnia miesiąca,

- z góry za wyżywienie dzieci,
- z dołu za czas pobytu dziecka w przedszkolu po godz. 13.00 na podstawie ewidencji obecności prowadzonej przez nauczyciela w dzienniku.

2. Zwolnienia i ulgi z opłat za usługi świadczone przez przedszkole ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę reguluje bieżąca Uchwała Rady m. st.

Warszawy

1) wychowanka rodzinnego domu dziecka działającego na terenie m.st. Warszawy oraz dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej zamieszkującej na terenie m.st. Warszawy;

2) jeżeli dochód na jednego członka gospodarstwa domowego nie przekracza 75% minimalnego wynagrodzenia;

3) w przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza rodzeństwo, opłata za każde dziecko wynosi 75% kwoty określonej w bieżącej Uchwale Rady m.st. Warszawy

4) opłata w wysokości 75% dotyczy także dziecka, którego rodzeństwo uczęszcza do innego przedszkola publicznego lub niepublicznego prowadzonego na terenie m.st. Warszawy;

5) w przypadku zbiegu uprawnień określonych w pkt. 2-4 przysługuje tylko jedno uprawnienie wybrane przez rodziców/opiekunów prawnych.

3. W przypadku, gdy dochód na jednego członka gospodarstwa domowego przekracza 75% lecz nie przekracza 100% minimalnego wynagrodzenia, opłata wynosi 50% ;

4. Wniosek o obniżenie lub zwolnienie z opłaty za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę rodzice (opiekunowie prawni) dziecka uczęszczającego do przedszkola składają do dyrektora przedszkola. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do statutu przedszkola.

5. Do wniosku należy dołączyć:

1) Osoby nie prowadzące własnej działalności gospodarczej:

a) zaświadczenia o zarobkach brutto dotyczące wszystkich pełnoletnich członków gospodarstwa domowego wydane przez pracodawcę i dotyczące trzech ostatnich miesięcy poprzedzających złożenie wniosku lub zaświadczenie z urzędu pracy o statusie bezrobotnego; w sytuacji utraty dochodów w wyniku w szczególności rozwiązania stosunku pracy, przebywania na urlopie

wychowawczym lub urlopie bezpłatnym zaświadczenie o zarobkach brutto może dotyczyć tylko ostatniego miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku,

b) oświadczenie dotyczące wszystkich pełnoletnich członków gospodarstwa domowego o wysokości innych dochodów brutto uzyskanych poza stosunkiem pracy, o którym mowa w pkt 1 w trzech ostatnich miesiącach poprzedzających złożenie wniosku lub oświadczenie o braku takich dochodów; jako dochody uzyskane poza stosunkiem pracy należy traktować w szczególności otrzymane zasiłki, alimenty, darowizny, dochody z najmu mieszkań i lokali oraz umów zleceń lub umów o dzieło;

c) oświadczenie o liczbie osób będących członkami gospodarstwa domowego.

2) Osoby prowadzące własną działalność gospodarczą do wniosku powinny:

- okazać deklarację podatkową PIT za ostatni rok podatkowy poprzedzający złożenie wniosku, stanowiącą podstawę obliczenia przeciętnych miesięcznych dochodów brutto lub inny dokument potwierdzający wysokość osiągniętych dochodów z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej wystawiony przez urząd skarbowy lub stanowiący podstawę rozliczeń z urzędem skarbowym; w sytuacji utraty dochodów w wyniku likwidacji własnej działalności gospodarczej dokument potwierdzający wysokość osiągniętych dochodów z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej może dotyczyć tylko ostatniego miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku,
- dołączyć oświadczenie o wysokości dochodów brutto uzyskanych z innych źródeł niewymienionych w dokumentach, o których mowa w pkt 1 w trzech ostatnich miesiącach poprzedzających złożenie wniosku lub oświadczenie o braku takich dochodów; jako dochody uzyskane z innych źródeł należy traktować w szczególności otrzymane zasiłki, alimenty, darowizny, dochody z najmu mieszkań i lokali oraz umów zleceń lub umów o dzieło,
- oświadczenie o liczbie osób będących członkami gospodarstwa domowego.

6. Dokumenty dotyczące weryfikacji dochodów muszą złożyć wszyscy pełnoletni członkowie gospodarstwa domowego.

7. W przypadku ustania okoliczności stanowiących podstawę zwolnienia z opłaty za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę lub jej obniżenia, rodzice (opiekunowie prawni) dziecka powinni niezwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola, w celu naliczenia opłaty w pełnej wysokości.

8. Dyrektor przedszkola rozpatruje wniosek o obniżenie lub zwolnienie z opłaty za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

9. Zwolnienie lub obniżenie opłaty za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę następuje na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.

10. Ilekroć w statucie jest mowa o dochodach rodziców lub dochodach opiekunów prawnych oznacza to zawsze dochody brutto.

11. Opłaty od rodziców pobierane są do 10 dnia każdego miesiąca z góry, w kancelarii placówki. Potwierdzeniem uiszczenia opłaty jest kwitariusz wpłaty.

Rozdział V

PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA I ICH ZADANIA

§ 14

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele, specjaliści wspomagający rozwój dziecka (logopeda, psycholog z poradni pedagogiczno-psychologicznej) oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 15

Obowiązki, prawo i odpowiedzialność nauczyciela:

1. Nauczyciel ma obowiązek do:

- 1.1 Tworzenia warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju.
- 1.2 Rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 1.3 Rozpoznawania potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań wychowanków.
- 1.4 Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości psychofizycznych i indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych dzieci, w tym predyspozycji i uzdolnień oraz dokumentować te obserwacje;
 - w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej nauczyciel powinien przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
 - do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego nauczyciel jest zobowiązany przygotować informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - w celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej nauczyciele obowiązani są do znajomości podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.
- 1.5 Systematycznego planowania i realizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczych bezpośrednio z dziećmi.
- 1.6 Realizowania zasad i czynności wynikających ze statutu przedszkola.
- 1.7 Udziału w posiedzeniach i pracach rady pedagogicznej.
- 1.8 Aktywnego uczestnictwa w WDN na terenie placówki oraz w różnych formach doskonalenia poza jej terenem.
- 1.9 Systematycznego pogłębiania wiedzy pedagogicznej.
- 1.10 Stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania
- 1.11 Współdziałania z nauczycielem prowadzącym grupę.
- 1.12 Dokonywania ewaluacji pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej.
- 1.13 Dokonywania ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka pod kątem rozwoju postaw, umiejętności i poziomu wiedzy.

- 1.14 Podejmowania działań w zakresie integracji środowiska rodzinnego dziecka i najbliższego środowiska.
- 1.15 Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwaniu informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków,
 - poznawać i ustalać potrzeby rozwojowe dzieci,
 - ustalić formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - włączać rodziców w działalność przedszkola
- 1.16 Współdziałania ze specjalistami i instytucjami wspierającym planowanie i realizację zadań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, itp.,
- 1.17 Prowadzenia dokumentacji o przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 1.18 Eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci
- 1.19 Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.
- 1.20 Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym
- 1.21 Wykonywania poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy w placówce.
- 1.22 Przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.
- 1.23 Terminowego wykonywania badań okresowych i profilaktycznych zgodnie z przepisami.
- 1.24 Informowania o nieobecności z powodu choroby natychmiastowo, w celu przygotowania zastępstw w prowadzonym przez nią oddziale.
- 1.25 Codziennego podpisywania listy obecności.
- 1.26 Dbania o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
- 1.27 Przestrzegania tajemnicy służbowej.
- 1.28 Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela.
- 1.29 Wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora placówki.
- 1.30 Nauczyciel zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi informacje z Krajowego Rejestru Karnego
- 1.31 Udzielać dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka i planować sposób ich zaspokojenia,
 - b) informować dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - c) brać czynny udział w pracach zespołu, którego zadaniem jest:
 - ustalić zakres, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - określić zalecane formy, sposoby i okres udzielania dziecku pomocy,
 - założyć i prowadzić „Karty Indywidualnych Potrzeb” dziecka,
 - opracować dla dziecka „Plan Działań Wspierających” lub – w przypadku dziecka Posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – Indywidualny Program edukacyjno-terapeutyczny,
 - dokonać oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku,

- sformułować wnioski i zalecenia do dalszej pracy, określić formy, sposoby, okresy udzielania dziecku dalszej pomocy,
- podjąć działania medacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.

2. Nauczyciel ma prawo do:

- 2.1 Realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2.2 Znajomości aktualnych przepisów prawa oświatowego.
- 2.3 Podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania.
- 2.4 Decydowania o doborze form i metod pracy.
- 2.5 Opracowywania i wdrażania przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy placówki.
- 2.6 Ubiegania się o kolejne szczeble awansu zawodowego.
- 2.7 Możliwości prawidłowego przebiegu stażu.
- 2.8 Do pomocy w spełnianiu wymagań w zakresie jakości pracy placówki oraz w podejmowaniu nowatorskich form pracy.
- 2.9 Znajomości systemu motywującego do pracy.
- 2.10 Publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą.
- 2.11 Promowania swoich działań w środowisku lokalnym.
- 2.12 Uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach, w ramach WDN, zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami placówki.
- 2.13 Uczestniczenia w wymianie doświadczeń pomiędzy placówkami.
- 2.14 Dofinansowania doskonalenia zewnętrznego w ramach posiadanych środków finansowych zgodnie z potrzebami przedszkola.
- 2.15 Wynagrodzenia za swoją pracę.
- 2.16 Do urlopu wypoczynkowego.
- 2.17 Uprawnień o charakterze socjalnym.
- 2.18 Uprawnień do nagród i wyróżnień.

3. Nauczyciel odpowiada za:

- 3.1 Życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci.
- 3.2 Dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należyłym stanie.
- 3.3 Czystość wychowanków i stan zdrowia.
- 3.4 Niezgodne z obowiązującym regulaminem wykonywanie zadań wynikających z zakresu obowiązków.
- 3.5 Odpowiedzialność materialna za sprzęt i materiały w przydzielonych oddziałach.

4. Do zadań psychologa należy:

- 4.1 Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron dziecka
- 4.2 Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenie odpowiednich form pracy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznej interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli
- 4.3 Organizowanie i prowadzenie różnych form pracy psychologiczno- pedagogicznej wobec dzieci, rodziców i nauczycieli
- 4.4 Przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem
- 4.5 Dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom , w tym zajęć specjalistycznych

4.6 Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym

4.7 Współpraca z rodzicami, udzielanie wskazówek do pracy z dzieckiem w środowisku rodzinnym, mającym na celu stymulowanie rozwoju, usprawnienie zaburzonych funkcji oraz kształtowaniu właściwych postaw rodzicielskich

5. Do zadań logopedy należy:

5.1 Przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dziecka., w tym mowy głośnej i pisma.

5.2 Diagnostowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej.

5.3 Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy.

5.4 Organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami.

5.5 Prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednoczenia terapii.

5.6 Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli.

5.7 Przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy

5.8 Dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym zajęć specjalistycznych

5.9 Udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami.

5.10 Prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

6. Do odpowiedzialności i obowiązków nauczycieli i instruktorów prowadzących zajęcia dodatkowe należy:

6.1 Obowiązkiem nauczyciela i instruktora prowadzącego zajęcia dodatkowe jest:

6.2 Planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z dziećmi oraz odpowiedzialność za ich jakość.

6.3 Rozpoznawanie potrzeb, możliwości zdolności i zainteresowań wychowanków.

6.4 Dokumentowanie zajęć. Informowanie rodziców o postępach i trudnościach na jakie napotykają dzieci

6.5. Przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.

6.6 Wykonanie badań okresowych i profilaktycznych zgodnie z przepisami.

6.7 Dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

7. Nauczyciel, instruktor prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiada za:

7.1 Życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci.

7.2 Dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należyтым stanie.

§ 16

Zadania pracowników obsługi i administracji . W przedszkolu zatrudnia się:

a) pomoce nauczycielki

b) kierownika administracyjno-gospodarczego

- c) kucharkę
- d) pomoc kucharki
- e) woźne oddziałowe
- f) dozorców

1. Do obowiązków pomocy nauczycielki należy:

- 1.1 Pomoc nauczycielce w sprawowaniu opieki nad dziećmi.
 - 1.2 Zapewnienie pomocy dziecku, podczas zabaw, posiłków, przygotowywania do odpoczynku, zabiegów higienicznych.
 - 1.3 Czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie ich pobytu w placówce.
 - 1.4 Dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne.
 - 1.5 Dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
 - 1.6 Zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola.
 - 1.7 Zakaz opuszczania przedszkola w czasie pracy bez zgody dyrektora.
- Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w teczce akt osobowych.*

2. Do obowiązków kierownika administracyjno-gospodarczego należy:

- 2.1 Zakupywanie potrzebnych produktów spożywczych o wysokiej jakości i ważnym terminie przydatności do spożycia, właściwe ich przechowywanie w magazynie oraz wydawanie szefowej kuchni zgodnie z raportem żywieniowym.
 - 2.2 Uczestniczenie w planowaniu i układaniu jadłospisu.
 - 2.3 Codziennie wywieszanie jadłospisu na tablicy informacyjnej dla rodziców.
 - 2.4 Pobieranie od rodziców opłat za przedszkole.
 - 2.5 Zakupywanie sprzętu i materiałów niezbędnych do funkcjonowania przedszkola.
 - 2.6 Dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne.
- Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w teczce akt osobowych.*

3. Do obowiązków kucharki należy:

- 3.1 Utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach kuchennych zgodnie z przepisami sanitarnym i BHP.
 - 3.2 Organizowanie pracy personelu kuchni.
 - 3.3 Przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem, normami żywieniowymi i sanitarnymi.
 - 3.4 Uczestniczenie w planowaniu i układaniu jadłospisu.
 - 3.5 Wykonanie innych prac wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora.
- Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w teczce akt osobowych.*

4. Do obowiązków pomocy kucharki należy:

- 4.1 Dbanie o porządek i czystość w pomieszczeniach kuchennych, zgodnie z przepisami sanitarnymi i BHP.
- 4.2 Pomoc w przygotowywaniu posiłków zgodnie z jadłospisem, normami żywieniowymi i sanitarnymi.
- 4.3 Dezynfekowanie stołów, sprzętu, podłóg i toalet środkami dezynfekującymi.
- 4.4 Używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją i przeznaczeniem
- 4.5 Pomoc w wydawaniu posiłków oraz porcjowaniu jej zgodnie z zalecaną gramaturą

Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w teczce akt osobowych.

5. Do obowiązków woźnej należy:

- 5.1 Utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach.
 - 5.2 Pomoc nauczycielce w organizacji zajęć z dziećmi i porządkowanie stanowiska pracy po zajęciach.
 - 5.3 Uczestniczenie w spacerach, wycieczkach dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci.
 - 5.4 Przestrzeganie przepisów BHP, przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych.
 - 5.5 Wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora.
- Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w teczce akt osobowych.*

6. Do obowiązków dozorczy należy:

- 6.1 Utrzymanie czystości i porządku wokół przedszkola i na jego posesji
 - 6.2 Wykonywanie prac konserwacyjnych, prac malarskich i rozliczanie się z pobranych materiałów.
 - 6.3 Używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi i przeznaczeniem.
 - 6.4 Przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych.
 - 6.5 Zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola.
- Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w teczce akt osobowych.*

Rozdział VI

WYCHOWANKOWIE, PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 17

- 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
 - 1a. W okresie przejściowym wdrażania reformy oświatowej w latach 2009/2010 i 2010/2011 Dziecko w wieku 5 lat ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu.
- 2. Dziecko w wieku powyżej 6 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje Dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
- 2a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
- 3. W przedszkolu mają zastosowanie szczegółowe zasady rekrutacji oraz stosowane są określone prawa i obowiązki dzieci.
 - 1) terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola oparte o zasadę powszechnej dostępności, określane są co roku przez organ prowadzący:
 - a)) W pierwszej kolejności przyjmowane są:
 - dzieci 5-letnie mające obowiązek do rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - dzieci już uczęszczające do przedszkola, oraz ich rodzeństwo,
 - Dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dziecko;
 - dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,

- dzieci z rodzin zastępczych;
 - dzieci obojga rodziców pracujących
 - dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci).
 - dzieci nauczycieli, przy równych z innymi dziećmi warunkach, mają prawo pierwszeństwa,
- b) rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkola odbywa się przy pomocy elektronicznego Systemu Ewidencji Wniosków;
- c) Osoby nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
- d) Do przedszkola przyjmowane są dzieci na dietach.
- 2) Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tego tytułu uiszczają rodzice (prawni opiekunowie, we wrześniu każdego roku.
- 3) Dzieci mają zagwarantowane prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.

§ 18

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1.1 Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
- 1.2 Poszanowania jego godności osobistej.
- 1.3 Życzliwego i podmiotowego traktowania.
- 1.4 Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej.
- 1.5 Akceptacji jego osoby.
- 1.6 Różnorodności doświadczeń.
- 1.7 Wypoczynku, kiedy jest zmęczone.
- 1.8 Prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole.
- 1.9 Korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie przedszkola.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek do:

- 2.1 Przestrzegania Kodeksu Przeszkolaka.
- 2.2 Poszanowanie mienia w przedszkolu.
- 2.3 Stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej.
- 2.4 Postępować zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej
- 2.5 Dziecko może być zawieszona w możliwości korzystania z przedszkola w przypadku:
 - a) Wszawicy;
 - b) Choroby zakaźnej lub długotrwałej choroby;
 - c) Sytuacji rodzinnej zmuszającej do zawieszenia;
- 2.5 O zawieszeniu w korzystaniu z przedszkola decyduje dyrektor.
3. Dziecko może być skreślone z listy w wypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu na piśmie do dyrektora przedszkola
 - b) nie wniesienia płatności za przedszkole trwającego dłużej niż 2 miesiące;
 - c) Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

Rozdział VII

Rodzice, prawa i obowiązki

§ 19

1. Rodzice w przedszkolu mają prawo do:

- 1.1. Wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, znajomości zadań wynikających z realizacji programu rozwoju przedszkola i innych aktów prawna wewnętrznego obowiązujących w przedszkolu.
- 1.2. Uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju.
- 1.3. Wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola.
- 1.4. Wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne)
- 1.5. Otrzymywania pomocy pedagogicznej i psychologicznej zgodnie z ich potrzebami.
- 1.6. Wzbogacania ceremoniałów i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu.
- 1.7. Udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo – dydaktycznych, itp.
- 1.8. Wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych.

2. Rodzice w przedszkolu mają obowiązek:

- 2.1 Regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu.
- 2.2. Współpracowania z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola
- 2.3. Przygotowania dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta.
- 2.4. Odbierania dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola.
- 2.5. Informowania nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola.
- 2.6. Zapewnienia dziecku bezpiecznego powrotu do domu
- 2.7. Zapoznania się i przestrzegania postanowień statutowych.
- 2.8. Przyprowadzania do przedszkola dzieci zdrowych bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków.
- 2.9. Interesowania się sukcesami i porażkami swojego dziecka.
- 2.10. Kontynuowania zaleconych ćwiczeń terapeutycznych.
- 2.11. Zgłaszania nauczycielowi niedyspozycji (fizycznych i psychicznych) dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje, itp.)
- 2.12. Uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez przedszkole.
- 2.13. Bezzwłocznego zgłaszania nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego.
- 2.14. Śledzenia na bieżąco informacji zamieszczonych na tablicy ogłoszeń i informowania telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka.

2.15. Dostarczenia do przedszkola informacji potwierdzonych przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej pozwalających na pobyt dziecka w przedszkolu.

2.16. Informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

2.17. Obowiązek realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego może być spełniony również przez uczęszczanie do przedszkola :

- za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej
- przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce

2.18 Przez niespełnienie obowiązku przygotowania przedszkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, pracowników administracyjno – obsługowych, rodziców, dzieci.

2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, przedszkole może współpracować z placówkami kultury i fundacjami.

5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

6. Traci moc statut przedszkola uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu

.....

7. Niniejszy statut został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu