

Statut

STATUT PRZEDSZKOLA NR 272 im. Misia Uszatka W WARSZAWIE

Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.),
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674, ze zm.),
3. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r., która weszła w życie w stosunku do Rzeczypospolitej Polskiej dnia 7 lipca 1991 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, ze zm.),
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zm.),
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 maja 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2014., poz.803),
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. , poz. 352),
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155, ze zm.),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30.07. 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 poz. 1202)
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, ze zm.),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 grudnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2015 poz. 23)
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży

niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 31 marca 2014 r. poz. 414).

12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, (Dz. U z dnia 29 października 2013, poz.1257).

13 . Uchwały nr LXXXIV/2166/2014 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 26 czerwca 2014 r. w sprawie opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego i czasu przeznaczonego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolach m.st. Warszawy (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 6848)

14.Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 poz. 1182 ze zm.);

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE § 1

1. Przedszkole nosi nazwę „Przedszkole Nr 272 im. „Misia Uszatka” w Warszawie, ul. Tadeusza Gajcego 9 ”

2. Przedszkole Nr 272 w Warszawie, zwane dalej przedszkolem, jest placówką publiczną, która:

- prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

3. Przedszkole działa w szczególności, na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, przepisów wykonawczych do tej ustawy oraz niniejszego statutu.

4. Siedzibą przedszkola jest m.st. Warszawa

5. Organem prowadzącym przedszkole jest m.st. Warszawa.

6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

7. Przedszkole jest jednostką budżetową m.st. Warszawy i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

8. Ustalona nazwa jest używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Nr 272 im. Misia Uszatka ul. Gajcego 9
01-944 Warszawa

9. Przedszkole posiada LOGO:

10. Przedszkole używa pieczęci urzędowej na podstawie odrębnych przepisów.

11. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na :

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu ich uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowaniu systemu wartości, w tym wychowywaniu dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijaniu umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) trosce o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijaniu umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzaniu dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnianiu dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
- 11) przygotowaniu dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej.
- 12) w przedszkolach umożliwiających dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005 o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym(Dz. U. Nr 17 ,poz. 141,ze zm.),podtrzymywaniu i rozwijaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej – przygotowaniu dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym poprzez rozbudzanie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowaniu pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych.

§3

1. Przedszkole oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych, w tym dzieci z upośledzeniem

umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.

2. Cele określone w §2 ust. 1 realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola

3. W każdym z obszarów określonych w §4 ust.1 podane są umiejętności i wiadomości, którymi dzieci kończące wychowanie przedszkolne powinny się wykazywać.

§ 4

1. Wynikające z powyższych celów zadania, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę - dziecko widzem i aktorem;
- 8) wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, pąsy i taniec;
- 9) wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne;
- 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
- 16) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym
- 17) Przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005 r, o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz języku regionalnym

2. Przedszkole poprzez zabawę oraz różnorodne formy pracy z dzieckiem wspomaga indywidualny rozwój dziecka.

3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości organizacyjnych przedszkola.

4. Przedszkole współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka wspierając ich w wychowywaniu oraz w przygotowywaniu dzieci do nauki w szkole, w szczególności przez informowanie rodziców o indywidualnym rozwoju dziecka.

§ 5

5. Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się na następujących zasadach:

1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona wobec dzieci, u których rozpoznano potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wynikające, zarówno ze szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności czy innego rodzaju specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz wobec rodziców tych dzieci i pracujących z nimi nauczycieli,

2) pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka wynikających najczęściej z:

- ♣ niepełnosprawności;
- niedostosowania społecznego;
- ♣ zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- ♣ szczególnych uzdolnień;
- ♣ specyficznych trudności w uczeniu się;
- ♣ zaburzeń komunikacji językowej;
- ♣ choroby przewlekłej;
- ♣ sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- ♣ niepowodzeń edukacyjnych;
- ♣ zaniedbań środowiskowych;
- ♣ trudności adaptacyjnych wynikających z różnic kulturowych lub zmiany środowiska,

3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i bezpłatna,

4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola

5) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli / wychowawców oraz specjalistów (psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny) we współpracy z rodzicami dziecka, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i specjalistyczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami i placówkami oraz organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz rodziny i dziecka,

6) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:

- * zajęć rozwijających uzdolnienia,
- ♣ zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym),
- ♣ porad i konsultacji,

7) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- * rodziców (prawnych opiekunów),
- * dyrektora przedszkola,
- * nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
- * poradni,
- * pomocy nauczyciela,
- * pracownika socjalnego,
- * asystenta rodziny,
- * kuratora sądowego,

8) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń

9) sposób postępowania w stosunku do dziecka, którego objąć należy pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 3
SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W
PRZEDSZKOLU ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM

§ 6

1. 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:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola od momentu oddania dziecka pod opiekę nauczyciela do momentu odbioru dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią,
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż;
- 4) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz z innymi instytucjami, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

2. Sprawując opiekę nad dziećmi w przedszkolu przestrzega się niżej wymienionych zasad bezpieczeństwa:

- 1) Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwóch nauczycieli;
- 2) w trakcie zajęć w przedszkolu oraz w ogrodzie przedszkolnym dzieci są pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje im różnorodne formy zajęć i zabaw zespołowych oraz indywidualnych, zgodnie z przyjętym programem i ustalonym planem zajęć;
- 3) wycieczki, spacery poza teren przedszkola odbywają się za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), udzieloną na piśmie, po wcześniejszym wypełnieniu "Karty wycieczki" zatwierdzonej przez Dyrektora przedszkola, w obecności nauczyciela oraz dodatkowo upoważnionych osób: pomocy nauczyciela, woźnej oddziałowej lub rodziców w stosunku na każde 10-cioro dzieci przypada 1 opiekun; jeżeli liczba dzieci wynosi 10-cioro lub mniej na wycieczkę lub spacer dzieci udają się pod opieką nauczyciela i jednej dodatkowo upoważnionej osoby;
- 4) każde wyjście rejestrowane jest w zeszycie „spacerów i wycieczek”;
- 5) za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych, takich jak: nauka języka obcego, rytmiki, zajęcia z logopedą i psychologiem oraz innych, odpowiedzialna jest osoba prowadząca;
- 6) nauczyciel zobowiązany jest do kontroli sali, terenu ogrodu pod kątem bezpieczeństwa dzieci i zgłaszania wszelkich zagrożeń dyrektorowi oraz do zapewnienia dzieciom pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku;
- 7) nauczyciel pracuje do czasu przyścia drugiego nauczyciela, wymieniając się z nim ważnymi informacjami dotyczącymi pracy dydaktyczno - wychowawczej z dziećmi,
- 8) za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska,
- 9) w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
- 10) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,
- 11) nauczyciel nie ma prawa podawać dziecku żadnych lekarstw; w przypadku złego samopoczucia dziecka, zobowiązany jest do natychmiastowego skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami),

12) rodzice (prawni opiekunowie) podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka karetki pogotowia w przypadkach uzasadnionych,
13) dzieci, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), mogą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków; opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice przy pierwszej opłacie za przedszkole.

ROZDZIAŁ 4 ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

§ 7

1. Rodzice (prawni opiekunowie) lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie przyprowadzają dziecko do przedszkola w godzinach: 6.30
2. W wyjątkowych przypadkach rodzic (prawni opiekun) zobowiązany jest do wcześniejszego powiadomienia nauczyciela danej grupy o zmianie godziny przybycia dziecka do przedszkola.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest do wprowadzenia dziecka do szatni i oddania dziecka pod opiekę nauczycielowi danej grupy.
4. Dziecko powinno być odbierane z przedszkola bezpośrednio od nauczyciela przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia wskazującego osobę, którą upoważniają do obioru dziecka. Pisemne upoważnienie powinno zawierać: imię, nazwisko numer i serię dowodu osobistego osoby upoważnionej.
5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostawione bez opieki przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę w przedszkolu lub przed budynkiem przedszkola, podczas przyprowadzania i odbioru dziecka.
6. Dziecko nie będzie mogło być odebrane z przedszkola przez osobę niepełnoletnią oraz przez osobę będącą w stanie nietrzeźwym.
7. W przypadku odbioru dziecka na podstawie upoważnienia rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić zgodność danych zawartych w upoważnieniu z dokumentem tożsamości, bądź w inny sposób ustalić tożsamość osoby upoważnionej.
8. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17.30

ROZDZIAŁ 5 ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 8

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.

3. Stanowisko Dyrektora przedszkola jest powierzane przez organ prowadzący.

4. Dyrektor przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi, i w związku z tym decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny nauczycieli,
- 4) odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole
- 5) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 6) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki poprawy tych warunków,
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą przedszkola.
- 9) zwalnia rodziców w całości lub części z opłat za korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych przez organ prowadzący.

4. Dyrektor w wykonywaniu swych zadań współdziała z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w tym poprzez:

- 1) zapewnienie bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami przedszkola,
- 2) organizuje spotkania negocjacyjne w przypadku sprzecznych opinii organów przedszkola,
- 3) informuje na bieżąco o zmianach w przepisach prawa w zakresie w jakim zmiany te mają wpływ na działalność przedszkola.

5. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności przedszkola.

6. Dyrektor przedszkola opracowuje wspólnie z Radą Pedagogiczną program rozwoju przedszkola.

7. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

8. Dyrektor przedszkola administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym w tym zakresie regulaminem.

9. Dyrektor przedszkola odpowiada za prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Dyrektor pełni funkcję Administratora Danych Osobowych, powołuje Administratora Bezpieczeństwa Informacji.

11. Zadania Administratora Danych Osobowych oraz Administratora Bezpieczeństwa Informacji określają odrębne przepisy.

§ 9

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

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po półroczu i po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

9. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

10. Termin zwołania i porządek posiedzenia Rady Pedagogicznej powinien być podany co najmniej na tydzień przed zebraniem. Podmiot zwołujący zebranie Rady Pedagogicznej powinien podać wcześniej zaplanowany porządek obrad.

11. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola (rocznych planów pracy wychowawczo-dydaktycznej, miesięcznych planów pracy w poszczególnych oddziałach),

2) opracowanie planu rozwoju placówki,

3) analizowanie okresowych i rocznych zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz opracowywanie wniosków w sprawie doskonalenia pracy,

4) uchwalanie regulaminu Rady Pedagogicznej,

5) opracowywanie projektu statutu przedszkola i uchwalanie go, opracowywanie projektu

zmian statutu przedszkola i uchwalanie ich,

6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,

7) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy przedszkola, w tym ramowy rozkład dnia;

2) projekt planu finansowego przedszkola;

3) program wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem go przez Dyrektora przedszkola do użytku,

4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;

5) propozycje Dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych .

13. Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola.

14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora.

15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 10

1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców (prawnych opiekunów) dzieci z przedszkola.

3. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) w każdym roku szkolnym.

5. Rada Rodziców wybiera ze swego grona Prezydium Rady Rodziców.

6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) współtworzenie warunków zapewniających dzieciom prawidłowy rozwój,

2) współdziałanie z Dyrektorem przedszkola i Radą Pedagogiczną w zakresie realizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

3) występowanie do Dyrektora przedszkola i innych organów przedszkola, organu

prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola,

4) podejmowanie innych działań wynikających z organizacji pracy placówki,

5) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących wydatkowania funduszy, o których mowa w ust. 6.

8. Ponadto Rada Rodziców:

1) uchwała, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, program profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców,

2) opiniuje projekt planu finansowego przedstawiany przez Dyrektora przedszkola,

3) opiniuje program i harmonogram oprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przypadku stwierdzenia przez organ prowadzący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w przedszkolu,

4) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy przedszkola obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowane przez nauczycieli;

9. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

§ 11

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,

2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej i pełnej informacji na temat swojego dziecka,

3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,

4) wyrażania i przekazywania wniosków z obserwacji pracy przedszkola.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) powinni przestrzegać zasad wynikających z niniejszego statutu oraz obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

1) przyprowadzając dziecko do przedszkola oddać je pod opiekę nauczyciela,

2) odbierać dziecko z przedszkola lub upoważnić do odbioru inną pełnoletnią osobę,

3) uiszczać opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu w dni wyznaczone każdego miesiąca wskazane na tablicy ogłoszeń,

4) informować o przyczynach i przewidywanym okresie nieobecności dziecka w przedszkolu, a ponadto niezwłocznie zawiadomić o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,

5) zaopatrzyć dziecko w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce, zgodnie z udzielonymi w tym zakresie informacjami.

§ 12

1. Organy przedszkola ściśle ze sobą współpracują i wspólnie podejmują decyzje w ramach swoich kompetencji na zasadzie akceptacji, wzajemnego zrozumienia i wspólnej troski o los dziecka i przedszkola, a przede wszystkim:

- 1) wymieniają informacje o planowanym działaniu,
 - 2) wymieniają doświadczenia i spostrzeżenia dotyczące działalności przedszkola,
 - 3) biorą czynny udział w funkcjonowaniu przedszkola i doskonaleniu jego pracy,
 - 4) informują się wzajemnie o regulaminach swojej działalności i ich zmianach,
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

§ 13

1. W przypadku sporu między organami przedszkola Dyrektor przedszkola powołuje się Komisję Rozjemczą w składzie: Dyrektor przedszkola, dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, dwóch przedstawicieli Rady Rodziców.
2. Zważnione strony przedstawiają swoje stanowiska Komisji Rozjemczej, która ustala sposoby rozwiązania problemu dążąc do ugodowego rozstrzygnięcia sporu.
3. W przypadku braku polubownego rozstrzygnięcia sporu, spory z udziałem Dyrektora przedszkola rozstrzyga organ prowadzący. Zaś pozostałe spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor przedszkola uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ 6 ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci, stosownie do potrzeb przedszkola i realizacji założeń programowych.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Przedszkole jest wielooddziałowe.
5. W uzasadnionych przypadkach poszczególne oddziały, nie więcej jednak niż 5 oddziałów, mogą być zlokalizowane w różnych miejscach, pod warunkiem, że organ prowadzący zapewni Dyrektorowi przedszkola warunki sprawowania bezpośredniego nadzoru nad tymi oddziałami.

§ 15

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz o dopuszczone do użytku przez Dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego.

3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

4. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

6. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego.

§ 16

1. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 30 minut.

2. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym :

1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);

2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - jedną czwartą czasu), o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);

3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;

4) pozostały czas - dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

3. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców.

4. Naukę religii prowadzi się dla grupy nie mniejszej niż 7 wychowanków.

5. Warunki i sposób organizacji zajęć z religii określają odrębne przepisy.

6. Przedszkole organizuje zajęcia logopedyczne dla dzieci z zaburzeniami mowy. Zajęcia logopedyczne są bezpłatne.

7. Przedszkole prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.

8. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju wychowanka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.

9. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci może być organizowane w przedszkolu jeżeli ma ono możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie

rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania.

10. Warunki i sposób organizacji zajęć z wczesnego wspomagania rozwoju określają odrębne przepisy.

11. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy .

12. W przedszkolu stworzone są warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego.

13. Posługiwanie się językiem obcym przez dzieci realizowane jest m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym nowożytnym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek, materiałów audiowizualnych w języku obcym.

14. W przedszkolu ,do posługiwania się językiem angielskim, przygotowuje się dzieci realizujące roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

15. Dzieci mają możliwość uczestniczenia w bezpłatnych zajęciach dodatkowych .

16. Zajęcia dodatkowe prowadzone są z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

17. Czas trwania zajęć dodatkowych, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

18. Zajęcia dodatkowe są finansowane z budżetu przedszkola.

19. Zajęcia dodatkowe odbywają się w czasie innym niż przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

20. W czasie trwania zajęć dodatkowych odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonej grupy dzieci ponosi osoba prowadząca te zajęcia.

21. Dzieci nie uczęszczające na zajęcia dodatkowe zostają pod opieką nauczyciela.

22. Zajęcia dodatkowe prowadzone są przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia tych zajęć.

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

§ 17

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola do 30 kwietnia i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności: czas pracy poszczególnych oddziałów, liczę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji przedszkola podaje się w podziale na stopnie awansu zawodowego: liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

§ 18

1. Ramowy rozkład dnia, określający organizację pracy przedszkola, ustalany jest przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasady zdrowia i higieny oraz oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów) dzieci.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) 5 sal przedszkolnych pobytu dziennego,
 - 2) salkę gimnastyczną,
 - 3) gabinet logopedyczny,
 - 4) kuchnię,
 - 5) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze.
4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
5. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.

§ 19

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, zgodnie z arkuszem organizacji. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystuje się na:
 - 1) przeprowadzenie niezbędnych remontów i gruntownych porządków,
 - 2) urlopy pracowników pedagogicznych oraz administracyjnych i obsługi.

2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora przedszkola i Rady Rodziców, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie

3. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 18.00, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

4. Zasady wnoszenia opłat przez rodziców za korzystanie z wychowania przedszkolnego ustala organ prowadzący.

5. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę od momentu jego otwarcia do godziny 13.00, w wymiarze nie mniej niż 5 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku.

6. Opłata za każdą rozpoczętą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego w czasie wykraczającym poza czas przeznaczony na bezpłatne wychowanie, wychowanie i opiekę nie może być wyższa niż 1 zł za godzinę.

7. Zasady zwolnienia dzieci z opłaty określonej w ust. 6 ustala organ prowadzący.

8. Rodzic informuje przedszkole o nieobecności dziecka w przedszkolu i przewidywanym czasie jej trwania e-mailem, faksem lub osobiście na piśmie najpóźniej do godziny 9.00 w dniu nieobecności.

9. Przed rozpoczęciem roku szkolnego Dyrektor przedszkola pisemnie informuje rodziców (opiekunów prawnych) o sposobie przekazywania informacji o nieobecności dziecka w przedszkolu.

10. Ustaloną za dziecko opłatę za świadczenia wykraczające poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do dnia 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.

11. Opłatę za wyżywienie wnosi się w okresach miesięcznych z góry do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków.

12. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola może, na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) dziecka wydłużyć termin wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, jednak nie dłużej niż do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.

13. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola może, na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) lub pracownika przedszkola uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce, wyznaczyć inny termin wnoszenia opłat za posiłki.

14. Opłatę wnosi się w formie gotówkowej, bądź przelewem na wskazany przez dyrektora przedszkola numer rachunku bankowego.

15. Przedszkole prowadzi odrębnie rachunek bankowy przeznaczony na wpłaty za przedszkole i rachunek bankowy przeznaczony na wpłaty za żywienie. Dyrektor przedszkola informuje rodziców (opiekunów prawnych) o numerach tych rachunków bankowych.

16. Opłaty gotówkowe za świadczenia przedszkola i wyżywienie przyjmowane są w dni wyznaczone przez kierownika gospodarczego i Dyrektora przedszkola, podane na tablicy ogłoszeń przedszkola.

17. O zmianach wysokości opłat dyrektor przedszkola informuje rodziców (prawnych opiekunów) na jeden miesiąc przed zamierzoną zmianą.

18. Ze stołówki zorganizowanej w przedszkolu mogą korzystać dzieci korzystające ze świadczeń przedszkola oraz pracownicy przedszkola.

19. Zasady korzystania ze stołówki zorganizowanej w przedszkolu jest odpłatne.

20. Warunki korzystania ze stołówki, w tym dzienną wysokość opłaty za wyżywienie, ustala organ prowadzący.

21. Koszty wyżywienia dziecka w całości pokrywane są przez rodziców (prawnych opiekunów).

22. Wysokość kosztów wyżywienia może ulec zmianie w zależności od cen żywności na rynku.

23. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora i kierownika gospodarczego w porozumieniu z rodzicami, z zastrzeżeniem ust. 20

24. Dopuszcza się możliwość zwrotu opłaty za pierwszy dzień rezygnacji z posiłku w przypadku, gdy nieobecność lub rezygnacja zostaną zgłoszone najpóźniej w tym dniu do godziny 9.00.

25. O zmianach wysokości kosztów i świadczeń dyrektor przedszkola informuje rodziców (prawnych opiekunów) na jeden miesiąc przed zamierzoną zmianą.

26. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z dwóch lub trzech posiłków:

- a) za jeden posiłek pobiera się opłatę w wysokości 50% stawki dziennej,
- b) za dwa posiłki pobiera się opłatę w wysokości 80% stawki dziennej.

27. Zasady zwolnienia dzieci z opłaty za wyżywienie ustala organ prowadzący.

ROZDZIAŁ 7

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA, W TYM ZADANIA ZWIĄZANE Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA DZIECIOM W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ PRZEDSZKOLE

§ 20

1. W przedszkolu zatrudniani są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pracownicy administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora przedszkola do użytku programami. Nauczyciel odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 4) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza

przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej. Celem analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:

- rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
- nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
- pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,

6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.

7) planowanie własnego rozwoju zawodowego poprzez systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

10) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej – zgodnie z obowiązującymi przepisami,

12) realizacja zaleceń Dyrektora przedszkola i osób kontrolujących,

13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.

5. Nauczyciel wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem przedszkola w czasie wycieczek, spacerów itp.

6. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej nauczyciel powinien znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego.

7. Nauczyciel może korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora przedszkola oraz Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

8. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać 40 godzin w tygodniu.

9. Nauczycielom za przepracowane godziny ponadwymiarowe w zamian za wynagrodzenie można udzielić dni wolnych od pracy.

10. Praca nauczyciela podlega ocenie. Sposób i częstotliwość dokonywania oceny określają odrębne przepisy.

11. Nauczyciel przygotowuje dwa razy w roku sprawozdanie ewaluacyjne z pracy z uwzględnieniem realizacji treści opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjnych oraz poziomu osiągnięć dzieci.

12. Nauczyciel w pełni i aktywnie uczestniczy w tworzeniu rocznego planu pracy oraz programu wychowawczego.

13. W przedszkolu, w zależności od potrzeb, zatrudniana jest specjalistyczna kadra pedagogiczną w celu współorganizowania kształcenia.

§ 21

1. W przedszkolu zapewniona jest opieka logopedy.

2. Do zakresu zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie rozwoju mowy wszystkich wychowanków przedszkola,
- 2) opracowanie programów stymulujących rozwój mowy u dzieci oraz programów korekcyjnych i ich bieżące monitorowanie,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnie i zespołowo,
- 4) współpraca z nauczycielami, której celem jest wzajemna konsultacja, przekazywanie zaleceń do pracy pedagogicznej, ocenianie postępów wychowanków,
- 5) współpraca z rodzicami wychowanków, której celem jest bieżąca informacja o diagnozie dziecka, metodach i kierunkach pracy z nim,
- 6) prowadzenie dokumentacji odzwierciedlającej pracę logopedy z dzieckiem /zespołem dzieci, osiągnięte efekty pracy oraz modyfikacje programów (dziennik zajęć, indywidualne teczki pracy z dzieckiem, zeszyty ćwiczeń),
- 7) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w trakcie realizowanych zajęć,
- 8) uwzględnianie wydolności psychofizycznej wychowanków w trakcie prowadzonych zajęć,
- 9) wydawanie skierowań do specjalistów,
- 10) doskonalenie zawodowe, wzbogacanie warsztatu pracy.

§ 22

Zakres czynności pracownika wysokokwalifikowanego:

- 1) Pobieranie poczty z urzędów i dostarczanie jej dyrektorowi
Przygotowanie poczty do podpisów, odpowiadanie na proste pisma urzędowe;
- 2) Prowadzenie ewidencji czasu pracy wszystkich pracowników;
- 3) Kontrola listy obecności pracowników;
- 4) Prowadzenie korespondencji;
- 5) Sporządzanie prostych zestawień statystycznych;
- 6) Sporządzanie zestawu listy odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 7) Brać udział w wewnętrznych szkoleniach mających na celu doskonalenie pracy przedszkola;
- 8) Wykonywać z własnej inicjatywy zadania i czynności w ramach posiadanych kompetencji;
- 9) Dbać o życzliwą i serdeczną atmosferę pracy w zespole pracowników;
- 10) Wykonywać inne polecenia dyrektora placówki wynikające z organizacji pracy.

§ 23

1. Do zakresu zadań kierownika gospodarczego należy:

- 1) zaopatrywanie przedszkola w produkty żywnościowe, artykuły gospodarcze oraz inne przedmioty wynikające z potrzeb placówki,
- 2) przestrzeganie norm wydatków na żywienie,
- 3) codzienne wydawanie produktów żywnościowych, środków czystości, zgodnie z zapotrzebowaniem,
- 4) prowadzenie dokumentacji: magazynowej, raporty, rachunki, zeszyty wydanych produktów, inne,
- 5) przestrzeganie zgodności kartotek ze stanem magazynu,
- 6) terminowe pobieranie i rozliczanie się z zaliczek,
- 7) terminowe sporządzanie miesięcznych sprawozdań,
- 8) sporządzanie dekadowych i codziennych jadłospisów, z uwzględnieniem zasad przyrządzania smacznych, zdrowych, kalorycznych posiłków,
- 10) przestrzeganie prawidłowego stanu higienicznego magazynu żywnościowego
- 11) przestrzeganie dat ważności produktów,
- 12) prawidłowe wykorzystanie stawki żywieniowej,
- 13) nadzorowanie pracy w kuchni oraz sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywieniowych dzieciom i personelowi,
- 14) przestrzeganie zasady jednoosobowej odpowiedzialności materialnej za środki finansowe i magazyny,
- 15) obliczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu, sprawdzanie zgodności dzienników z własną dokumentacją,
- 16) przyjmowanie od rodziców odpłatności za przedszkole,
- 17) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności sprzętu (konserwacja, naprawa).

§ 24

1. Do zakresu zadań sekretarki należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji badań okresowych i kontrolnych pracowników,
- 2) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników,
- 3) terminowe wyliczanie czasu przepracowanego przez pracowników przedszkola,
- 4) prowadzenie sprawozdawczości GUS,
- 5) przygotowywanie korespondencji, pism urzędowych, kadrowych i administracyjnych,
- 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

§ 25

1. Do zakresu zadań kucharki należy:

- 1) punktualne przyrządzanie zdrowych i kalorycznych posiłków,
- 2) przyjmowanie produktów z magazynu - kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie,
- 3) prowadzenie magazynu podręcznego,
- 4) utrzymanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego,
- 5) dbanie o utrzymanie czystości w pomieszczeniach kuchennych,
- 6) branie udziału w ustalaniu jadłospisu,
- 7) wykonywanie prób pokarmowych zgodnie z zaleceniami stacji sanitarno-epidemiologicznej,

- 8) kierowanie wszystkimi pracami w kuchni,
- 9) wykonywanie innych prac wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§ 26

1. Do zakresu zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:
 - 1) pomoc kucharce w przyrządzaniu posiłków,
 - 2) utrzymywanie czystości w kuchni, przyległych pomieszczeniach,
 - 3) utrzymywanie czystości sprzętów i naczyń (dezynfekcja i wyparzenie),
 - 4) wykonywanie zleconych czynności związanych z zakupem i dostarczaniem produktów,
 - 5) mycie naczyń po posiłkach,
 - 6) pranie ręczników i ścierek kuchennych,
 - 7) w razie nieobecności kucharki pełnienie jej obowiązków.

§ 27

1. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) wypełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci poleconych przez nauczyciela,
 - 2) współuczestnictwo w organizowaniu zabaw, zajęć w sali i w ogrodzie,
 - 3) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy dydaktycznych,
 - 4) pomoc nauczycielowi w czasie spacerów i wycieczek,
 - 5) pełnienie dyżuru w szatni,
 - 6) pomoc w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku dzieciom śpiącym,
 - 7) utrzymywanie w stanie używalności zabawek w przydzielonej grupie,
 - 8) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń.

§ 28

1. Do zakresu zadań woźnej należy w szczególności:
 - 1) utrzymywanie w czystości wyznaczonych pomieszczeń,
 - 2) pranie firan, obrusów, ręczników, zasłon,
 - 3) mycie okien - przynajmniej co 3 miesiące,
 - 4) nakrywanie do stołu oraz podawanie posiłków z kulturą i estetyką,
 - 5) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu,
 - 6) codzienne mycie przydzielonych łazienek, przeciwdziałanie szerzeniu się chorób poprzez dezynfekowanie urządzeń sanitarnych,
 - 7) raz w miesiącu dokonywanie generalnego sprzątnięcia przydzielonych pomieszczeń,
 - 8) pomoc podczas ubierania i rozbierania się dzieciom wychodzącym na spacer, do ogrodu, na wycieczkę,
 - 9) pomaganie nauczycielowi w czasie spacerów i wycieczek.

§ 29

1. Do zakresu zadań dozorki należy w szczególności:
 - 1) dbałość o stan techniczny urządzeń w przedszkolu,
 - 2) dokonywanie bieżących napraw maszyn, sprzętów, urządzeń, zabawek w przedszkolu i w ogrodzie,
 - 3) instruowanie pracowników w zakresie sposobu używania maszyn i urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania niszczeniu,

- 4) dbałość o utrzymanie w przedszkolu odpowiedniej temperatury,
- 5) wykonywanie prac ogrodniczych na terenie ogrodu,
- 6) dbałość o estetykę i czystość otoczenia przedszkola.

§ 30

1. Podstawowym zadaniem wszystkich pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w przedszkolu jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji użyteczności publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

2. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

3. Ponadto każdy pracownik zobowiązany jest do:

- przestrzegania obowiązujących w przedszkolu zarządzeń,
- wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy w przedszkolu,
- dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci przebywających w przedszkolu,
- przestrzegania przepisów BHP i p.poż.

4. Pracownicy zobowiązani są dbać o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie, kiedy przebywają w przedszkolu poprzez:

- a) zabezpieczenie stanowisk pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywanej pracy przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez dzieci,
- b) reagowanie na wszelkie niewłaściwe zachowania dzieci, a w szczególności zagrażające ich bezpieczeństwu,
- c) zgłaszanie nauczycielom, Dyrektorowi przedszkola wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
- d) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z zakresem zadań przypisanym do konkretnego stanowiska.

5. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określone są w zakresie ich obowiązków.

§ 31

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola, jeżeli przedszkole:

- 1) liczy co najmniej 6 oddziałów albo
- 2) posiada oddziały zlokalizowane w różnych miejscach albo
- 3) co najmniej 2 jego oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie.

2. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach niż określone w ust. 1, a także, może tworzyć, za zgodą organu prowadzącego, inne stanowiska kierownicze.

§ 32

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom zgodnie z przydziałem godzin i organizacją pracy opracowaną na dany rok szkolny i zatwierdzoną przez organ prowadzący z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dyrektor może powierzyć innym nauczycielom posiadającym odpowiednie kwalifikacje określone w przepisach w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określania szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego kształcenia nauczycieli, prowadzenie zajęć lub części zajęć z zakresu kształtowania sprawności fizycznej dzieci, , wychowania przez sztukę oraz przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.

§ 33

1. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.

3. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:

1) systematycznie informują rodziców (prawnych opiekunów) o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;

2) zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;

3) informują rodziców (prawnych opiekunów) o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;

4) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

4. Ze względu na dobro dzieci, nauczyciele dbają o kształtowanie ich świadomości zdrowotnej i dbałości o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu, współpracując w tym zakresie z rodzicami.

5. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zamierzeń i działań dydaktyczno-wychowawczych nauczyciela wynikających z planowania miesięcznego w danym oddziale;

2) uzyskiwania rzetelnej i fachowej informacji na temat dziecka w zakresie postępów i niepowodzeń oraz zachowania;

3) pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej;

6. W ramach współpracy rodzice zobowiązani są do:

1) informowania przedszkola o specjalnych potrzebach swojego dziecka,

2) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,

3) niezwłocznego zawiadomienia o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;

- 4) przyprowadzania do przedszkola dzieci zdrowych,
- 5) punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną pełnoletnią osobę;
- 6) respektowanie uchwał i zarządzeń organów przedszkola oraz przestrzegania niniejszego statutu.

§ 34

1. Zadania nauczycieli związane z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej polegają na:

- 1) tworzeniu długofalowych, rocznych i miesięcznych planów pracy z dzieckiem, które są:
 - a) zgodne z podstawą programową,
 - b) dostosowane do grupy wiekowej dzieci,
 - c) dostosowane do celów działalności przedszkola;
- 2) uwzględnianiu w planach indywidualnej pracy z dzieckiem, zaspakajania jego potrzeb oraz aktywności, pogłębiania jego zainteresowań i możliwości;
- 3) prowadzeniu pracy wychowawczo–dydaktycznej poprzez zajęcia indywidualne, zespołowe i z całą grupą, różnorodne zabawy, stwarzanie odpowiednich warunków higieniczno-zdrowotnych, organizowaniu pobytu w ogrodzie przedszkolnym, spacerów i wycieczek.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej przed dyrektorem przedszkola, rodzicami i samymi dziećmi.

§ 35

1. Zadania nauczycieli związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mają na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:

- 1) obserwację zachowania dziecka w różnych sytuacjach, po to, aby je lepiej poznać i współdziałać w jego rozwoju, nie zaś po to, aby je oceniać;
- 2) zbieranie rzetelnej wiedzy o dziecku, gdyż tylko taka pozwala na dobranie trafnych metod, form i sposobów pracy;
- 3) dyskretnie prowadzoną obserwację nie ingerującą w zachowanie dziecka;
- 4) obserwację dziecka w naturalnych warunkach i w miejscu, gdzie na co dzień przebywa oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 5) prowadzenie arkuszy obserwacji funkcjonowania dziecka w przedszkolu i jego rozwoju (karty obserwacyjne dla każdego dziecka uzupełniane minimum 2 razy w roku celem uchwycenia dynamiki rozwoju dziecka), przy czym dokumentowanie tych obserwacji jest obowiązkowe. Dokumentacja pochodząca z obserwacji służy jedynie nauczycielowi do bezpośredniej pracy z dzieckiem, może być też wykorzystana przez niego w trakcie rozmów z rodzicami (rodzice zapoznają się 2 razy w roku z wynikami obserwacji) oraz dzielenia się informacjami z Dyrektorem przedszkola.

§ 36

1. Zadania nauczycieli związane ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i innymi polegają na:

- 1) współpracy z psychologiem, logopedą - w ramach pomocy udzielanej przez Rejonową Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną;
- 2) wspomaganiu rodziców poprzez wskazanie możliwości korzystania z usług specjalistów;
- 3) organizowaniu dla rodziców spotkań ze specjalistami w formie porad, konsultacji, warsztatów tematycznych;

4) współpracy przy organizowaniu zajęć m.in. logopedycznych, korekcyjnych i innych wynikających z doraźnych potrzeb dziecka.

§ 37

1. Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci odbywa się poprzez:

- 1) zebrania ogólne i grupowe z rodzicami;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielami, logopedą, psychologiem;
- 3) kącik dla rodziców;
- 4) zajęcia otwarte dla rodziców;
- 5) udział w uroczystościach i imprezach przedszkolnych;
- 6) współpracę z Radą Rodziców.

2. Spotkania ze wszystkimi rodzicami organizowane są w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.

3. Spotkania indywidualne z rodzicami organizowane są w miarę potrzeb, w określonym przez nauczyciela dniu i godzinie, po zakończeniu pracy z dziećmi;

4. Stosowne informacje dla rodziców o terminach spotkań, o których mowa w ust. 2 i 3 są wywieszane na tablicy ogłoszeń.

ROZDZIAŁ 8 PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA W PRZEDSZKOLU

§ 38

1. Wychowanie przedszkole obejmuje 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 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

3. Obowiązek szkolny dzieci o których mowa w ust.2 może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

5. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.

6. Obowiązek o którym mowa w ust.5 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 5 lat.

7. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 39

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, w sytuacji gdy w przedszkolu zorganizowane są oddziały przedszkolne, może zezwolić na spełnianie obowiązku przedszkolnego poza przedszkolem.

§ 40

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z obowiązujących przepisów, w tym z Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r., a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności i nietykalności;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
- 6) rozwijania aktywności poznawczej otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
- 7) warunków sprzyjających jego rozwojowi;
- 8) zabawy, wypoczynku, czasu wolnego i odpowiedniego przygotowania do nauki w szkole;
- 9) opieki i ochrony;
- 10) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 11) akceptacji jego osoby;
- 12) znajomości swoich praw.

2. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek przestrzegać zasad współdziałania w grupie, obowiązującego w przedszkolu kodeksu postępowania zgodnego z normami współżycia społecznego oraz poszanowania mienia przedszkola.

ROZDZIAŁ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 41

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

2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców (prawnych opiekunów), pracowników administracji i obsługi.

4. Dla zapewnienia możliwości zapoznania się ze statutem przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- wywieszenie statutu w miejscu ogólnodostępnym w przedszkolu,
- udostępnianie statutu przez Dyrektora przedszkola.

5. Regulaminy działalności uchwalane przez organy przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
6. Zmiany w statucie, uchwalenie nowego statutu wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Upoważnia się Dyrektora przedszkola do publikowania ujednoliconego tekstu statutu każdorazowo po uchwalanych zmianach.

§ 42

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie uchwalenia statutu Przedszkola Nr 272 im. „Misia Uszatka” w Warszawie.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut przedszkola uchwalony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 16.09.2013

Niniejszy statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 35/2015/z dnia 31.08.2015 w sprawie uchwalenia statutu Przedszkola Nr 272 w Warszawie