

S T A T U T

PRZEDSZKOLA NR 64

im. Przyjaciół Kubusia Puchatka

Warszawa 2025 r.

ROZDZIAŁ I

Informacje o przedszkolu

§ 1

1. **Przedszkole Nr 64 im. Przyjaciół Kubusia Puchatka** zwane dalej „Przedszkolem”, jest publiczną placówką opiekuńczo – wychowawczą – dydaktyczną dla dzieci będących mieszkańcami miasta stołecznego Warszawy.
2. Przedszkole działa na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59)
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Warszawie przy ul. Porajów 3.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Stołeczne Warszawa.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Obsługę finansowo-księgową przedszkola prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Białoleka m.st. Warszawy - zwane dalej DBFO.
7. Ustalona nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu to:

Przedszkole Nr 64 im. Przyjaciół Kubusia Puchatka

03 – 188 Warszawa, ul Porajów 3

tel/fax (0-22) 811-80-67

8. Adres e-mail: sekretariat.p64@eduwarszawa.pl
9. Strona internetowa przedszkola: przedszkolenr64.waw.pl
10. NIP przedszkola: 524-22-75-393
11. REGON przedszkola: 013000955
12. Nazwa określona w pkt. 8 używana jest na pieczęciach przedszkola.

13. Na pieczętkach o małych wymiarach nazwa przedszkola używana jest w czytelnych skrótach.

§ 2

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- ✓ **przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 64 im. *Przyjaciół Kubusia Puchatka* w Warszawie, ul. Porajów 3,
- ✓ **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 64 im. *Przyjaciół Kubusia Puchatka* w Warszawie, ul. Porajów 3,
- ✓ **nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- ✓ **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców oraz opiekunów prawnych dziecka, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- ✓ **dzieciach** – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola,
- ✓ **podstawie programowej wychowania przedszkolnego** – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej,
- ✓ **programie wychowania przedszkolnego** – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- ✓ **dyrektorze przedszkola** – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola nr 64 im. *Przyjaciół Kubusia Puchatka* w Warszawie;
- ✓ **karcie nauczyciela** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
- ✓ **ustawie prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

§ 4

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.

8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
13. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
14. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
16. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - a) Liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
 - b) Wytocznych organu prowadzącego
2. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacji przedszkola** opracowany przez dyrektora przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. Zatwierdzony arkusz organizacji przedszkola określa: czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole
4. Przedszkole jest placówką 8 oddziałową.
5. Osiem oddziałów mieści się w przedszkolu przy ul. Porajów 3.
6. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i stopnia rozwoju.
7. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

8. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, w zależności od pracy oddziału, zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
9. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciele prowadzą swój oddział przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.
10. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz według programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku w przedszkolu przez dyrektora, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
11. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
12. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców przedszkola. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasady zdrowia i higieny, zasady określonej w § 19 ust. 2 oraz oczekiwania rodziców dzieci.
13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczycielki, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia uwzględniający potrzeby i zainteresowania dzieci.

Ramowy rozkład dnia zależy od grupy wiekowej i przebiega następująco:

6.45-8.00

Schodzenie się dzieci; zabawy swobodne w wybranych kąciach; praca wyrównawcza indywidualna i zespołowa

8.00-8.30

Zabawy kierowane prowadzone przez nauczyciela; głośne czytanie dzieciom; zabawy ruchowe i ćwiczenia poranne kształtujące sprawność fizyczną dzieci

8.30-8.40

Przygotowanie do śniadania, czynności samoobsługowe

8.40-9.00

Śniadanie

9.00-9.15

Czynności higieniczne, przygotowanie do zajęć

GRUPY MŁODSZE (3 latki i 4 latki w I semestrze)	GRUPY STARSZE (5 i 6 latki, 4 latki w II semestrze)
9.15-9.45 Zajęcia edukacyjne w oparciu o podstawę programową 9.45-10.00 Zabawa ruchowa; czynności higieniczne, przygotowanie do wyjścia do ogrodu 10.00-11.30 Zabawy kierowane i swobodne w ogrodzie przedszkolnym lub na Sali gimnastycznej; spacer, obserwacje przyrodnicze	9.15-9.45 Zajęcia edukacyjne w oparciu o podstawę programową 9.45-9.55 Zabawa ruchowa 9.55- 10.20 Zajęcia edukacyjne w oparciu o podstawę programową; 10.20-10.30 czynności higieniczne, przygotowanie do wyjścia do ogrodu 10.30-11.30 Zabawy kierowane i swobodne w ogrodzie przedszkolnym lub na Sali gimnastycznej; spacer, obserwacje przyrodnicze

11.30- 11.40

Przygotowanie do obiadu

11.40-12.00

Obiad

GRUPY MŁODSZE (3 latki i 4 latki w I semestrze)	GRUPY STARSZE (5 i 6 latki, 4 latki w II semestrze)
12.00-14.00 Odpoczynek poobiedni	12.00-14.00 - relaksacja, głośne czytanie dzieciom ćwiczenia utrwalające wiadomości z zajęć edukacyjnych, zajęcia dodatkowe według

	harmonogramu, zabawy podejmowane z własnej inicjatywy dzieci, zabawy w kąciakach zainteresowań, zabawy w ogrodzie przedszkolnym
--	---

14.00-14.20

Czynności samoobsługowe

14.20-14.30

Zabawa ruchowa

14.30-14.40

Głośne czytanie dzieciom

14.40-15.00

Podwieczorek

15.00-17.15

Kontynuacja działalności edukacyjnej, zabawy i gry dydaktyczne w sali lub w ogrodzie, zajęcia dodatkowe według harmonogramu, praca indywidualna lub w małych zespołach, zabawy dowolne według zainteresowań, omówienie z dziećmi wydarzeń dnia, czynności porządkowo-gospodarcze

14. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodu zaistnienia następujących okoliczności:

- a) Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych
- b) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, zagrażającej zdrowiu dzieci
- c) Zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną
- d) Innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci

15. Od trzeciego dnia zawieszenia zajęć nauczyciel rozsyła na adresy mailowe rodziców codzienne zadania do wykonania z dziećmi w domu. Może również zorganizować spotkanie online na platformie MS TEAMS.
16. Nauczyciel ustala z rodzicami dzieci 6-letnich sposób potwierdzenia otrzymania zadań i ich wykonania przez dziecko (mail zwrotny, zdjęcie, skan)
17. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący zgodnie z arkušem organizacji. O terminach przerw w pracy przedszkola powiadamia rodziców dyrektor, po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
18. Przedszkole pracuje w godzinach ustalonych w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb środowiska lokalnego. W wyjątkowych sytuacjach godziny pracy przedszkola mogą zostać czasowo zmienione. O każdej takiej zmianie dyrektor przedszkola informuje rodziców poprzez ogłoszenia na tablicach ogłoszeń oraz na stronie internetowej przedszkola z wyprzedzeniem.

§ 6

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, lub inną upoważnioną przez niego osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę.
2. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnione pisemnie przez nich osoby pełnoletnie lub starsze rodzeństwo (powyżej 13 roku życia) zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola powinno być wyrażone na piśmie i zawierać wszystkie wymagane dane personalne osoby odbierającej dziecko i być podpisane przez rodziców. W przypadku sądowego ograniczenia praw do dziecka jednego z rodziców,

należy dostarczyć do przedszkola kopię postanowienia sądu w tej sprawie. Upoważnienie jest ważne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w treści muszą być zgłaszane na bieżąco i potwierdzone własnoręcznym podpisem przez rodziców. Upoważnienie powinno być złożone u nauczyciela danej grupy lub u dyrektora przedszkola. Nauczyciel lub upoważniony pracownik ma obowiązek sprawdzić kto odbiera dziecko, a w przypadku wątpliwości co do tożsamości osoby odbierającej ma prawo tę osobę wylegitymować.

2. Wniosek rodzica dotyczący zakazu odbierania dziecka z przedszkola przez drugiego rodzica musi być poświadczony prawomocnym wyrokiem sądu.
3. W trosce o zdrowie własnego dziecka i obecnych w przedszkolu dzieci do placówki należy przyprowadzać dzieci zdrowe.
4. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci w godzinach określonych w statucie przedszkola. Obowiązkiem rodziców jest powiadomienie telefonicznie o niemożności odbioru dziecka do danej godziny z przyczyn od nich niezależnych. W przypadku nie odebrania dziecka do ustalonej godziny i braku informacji na temat spóźnienia, nauczyciel niezwłocznie powinien skontaktować się telefonicznie z rodzicami oraz zapewnić dziecku opiekę do czasu przybycia rodziców.
5. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonicznymi nie można skontaktować się z rodzicami oraz osobami upoważnionymi do odbioru dziecka nauczyciel po jednej godzinie oczekiwania powiadamia najbliższy komisariat policji o zaistniałej sytuacji.
6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej do odbioru dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie budził uzasadnione wątpliwości co do możliwości zapewnienia dziecku bezpiecznego powrotu do domu np. osobom, w stosunku do których zaistnieje podejrzenie, że znajdują się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu.

§ 7

1) Rodzice mają prawo do:

- a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programów i planów pracy przedszkola,

- b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, dotyczącej aktualnego stanu rozwoju, postępów edukacyjnych i stanie gotowości szkolnej,
- c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- d) w ramach udzielanej przez przedszkole dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzice mają prawo do:
 - ✓ wnioskowania o udzielenie dziecku tej pomocy,
 - ✓ do udziału w spotkaniach zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - ✓ wnioskowania o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty,
 - ✓ wnioskowania o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez dyrektora przedszkola,
 - ✓ wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- e) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swojego przedstawicielstwa - Radę Rodziców.

2) Do podstawowych **obowiązków** rodziców należy:

- a) przestrzeganie niniejszego statutu,
- b) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- c) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji,
- d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną na piśmie przez rodziców osobę pełnoletnią lub rodzinę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,

- e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu, informacja o terminie dokonywania opłat jest wywieszona w przedszkolu na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
- f) informowanie o przyczynach długotrwałej nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

§ 8

1. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka,
 - 2) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) wspieraniu nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka,
 - 4) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych,
 - 5) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 6) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
 - 7) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - 8) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
 - 1) niepełnosprawnym,
 - 2) niedostosowanym społecznie,
 - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - 4) szczególnie uzdolnionym,

- 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - 7) z chorobami przewlekłymi,
 - 8) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
 - 10) z zaniedbaniami środowiskowymi wynikającymi z trudnych warunków bytowych rodziny,
 - 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska.
4. Przedszkole udziela i organizuje dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne. Prowadzenie działalności diagnostycznej oraz objęcie dziecka terapią wymaga zgody rodziców.
5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana dziecku z inicjatywy:
- 1) dziecka,
 - 2) rodziców dziecka,
 - 3) nauczyciela lub specjalisty;
 - 4) poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym specjalistycznej,
 - 5) pracownika socjalnego,
 - 6) asystenta rodziny,
 - 7) kuratora sądowego.
7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest dzieciom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych: logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - 3) w formie porad i konsultacji.
8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci, opiekunami prawnymi lub osobami sprawującymi pieczę zastępczą nad dziećmi,
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

9. Formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia - organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu alternatywnych metod pracy. Liczba uczestników do 8.
- 2) zajęcia logopedyczne - organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników wynosi do 4,
- 3) zajęcia o charakterze terapeutycznym - organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć do 10.

10. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 2) rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:

- 1) porad,
- 2) konsultacji,
- 3) warsztatów i szkoleń.

12. Rodzice są informowani o ustalonych dla dziecka formach i okresach udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

13. Rodzice dziecka mają prawo wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

14. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy – psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.
15. W przedszkolu realizowane są zapisy z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z Rozporządzeniem MEN.

§ 9

Przedszkole organizuje pomoc materialną dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej poprzez:

- a) kierowanie rodzin w trudnej sytuacji materialnej do opieki społecznej,
- b) zwalnianie z opłaty za żywienie rodzin, które nie kwalifikują się do pomocy z opieki społecznej (na podstawie Zarządzenia Prezydenta m. st. Warszawy),
- c) podjęcie przez Radę Rodziców uchwały dotyczącej pomocy dzieciom z rodzin w trudnej sytuacji materialnej w zakresie finansowania np. biletów do kina, teatru, opłat za wycieczki, książki.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 10

1. Organami przedszkola są:

- a) Dyrektor przedszkola
- b) Rada Pedagogiczna
- c) Rada Rodziców

§ 11

1. Przedszkolem kieruje **dyrektor** we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, której jest przewodniczącym.

Dyrektor w szczególności:

- a) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
- b) organizuje i kieruje procesem wychowawczo-dydaktycznym i opiekuńczym w placówce,
- c) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi nauczycielami,
- d) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- e) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, przedstawia go Radzie Pedagogicznej, a przed zakończeniem roku informuje o wynikach realizacji tego planu,
- f) przygotowuje arkusz organizacji pracy przedszkola,
- g) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji, a także wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa,
- h) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- i) jest pracodawcą dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- j) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- k) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom,
- l) występuje do innych organów z wnioskami w sprawach nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników,
- m) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- n) może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe i rzeczowe w ramach swoich kompetencji,
- o) tworzy wśród pracowników atmosferę sprzyjającą wzajemnemu poszanowaniu i dobrej pracy na rzecz dzieci,
- p) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku, gdy:
- a) jego pobyt w przedszkolu zagraża bezpieczeństwu innych dzieci i dezorganizuje pracę w grupie,
 - b) rodzice nie przestrzegają warunków zawartych w statucie przedszkola,
 - c) rodzice nie wnoszą opłat za żywienie w ustalonych terminach,
 - d) rodzice nie odbierają dzieci z przedszkola zgodnie ze złożonym oświadczeniem,
 - e) rodzice nie stosują się do zasad organizacji pracy przedszkola,
 - f) rodzice podważają bezzasadnie dobre imię Przedszkola i jego pracowników.

§ 12

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania przedszkola dotyczące opieki, wychowania, dydaktyki oraz wspierania indywidualnego rozwoju dzieci.
- a) W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
 - b) W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
 - c) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
 - d) Zebrania rady pedagogicznej organizowane są zgodnie z ustalonym planem rad pedagogicznych oraz w miarę bieżących potrzeb placówki.
2. Do **kompetencji Rady Pedagogicznej** należy:
- a) zatwierdzanie planów i programów pracy przedszkola,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji programów i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków.
3. **Rada Pedagogiczna opiniuje** w szczególności:

- a) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i dodatkowych,
- b) projekt planu finansowego przedszkola,
- c) programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku w przedszkolu przez dyrektora placówki,
- d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- e) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- f) rada pedagogiczna wybiera jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- g) rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i uchwała go,
- h) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora,
- i) uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków,
- j) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane,
- k) rada pedagogiczna uchwała swój regulamin działania, który nie może być sprzeczny ze statutem,
- l) nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci, rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- m) rada pedagogiczna opiniuje przedstawione przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego,
- n) dyrektor przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego i podaje do publicznej wiadomości zestaw programów wychowania przedszkolnego, który obowiązywać będzie od początku następnego roku szkolnego,

o) dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego. Dyrektor przedszkola uwzględnia w zestawie programów wychowania przedszkolnego podstawę programową wychowania przedszkolnego. Zestaw programów wychowania przedszkolnego zawiera programy wychowania przedszkolnego oraz programy własne opracowane przez nauczycieli.

§ 13

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców wychowanków przedszkola. Wyboru członków rady rodziców dokonuje się na pierwszym ogólnym zebraniu, na zasadach dobrowolności zgłoszeń. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej jeden przedstawiciel rady oddziałowej wybrany w wyborach tajnych.

2. Rada Rodziców w szczególności:

- a) uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem,
- b) posiada pełnomocnictwo rodziców poszczególnych grup wiekowych do reprezentowania ich spraw i współpracy z dyrektorem przedszkola i radą pedagogiczną,
- c) wyraża swoje stanowisko w formie uchwał,
- d) przedstawia opinię o pracy nauczyciela ubiegającego się o uzyskanie stopnia awansu zawodowego,
- e) może występować do dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw związanych z działalnością przedszkola,
- f) może podejmować działania mające na celu pozyskiwanie dla przedszkola środków finansowych i rzeczowych przeznaczonych na działalność dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą,
- g) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców,
- h) rada rodziców deleguje swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

§ 14

Współdziałanie organów przedszkola

1. Dyrektor przedszkola czuwa nad prawidłowym przebiegiem współdziałania organów przedszkola zapewniając w szczególności właściwe wykonywanie kompetencji tych organów określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola oraz zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami.
2. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców niezgodnych z przepisami prawa.
3. W przypadku powstania sporu między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców, organem rozstrzygającym jest dyrektor przedszkola.
4. Od rozstrzygnięcia dyrektora każda ze stron może się odwołać do organu prowadzącego.
5. Spór między dyrektorem a Radą Pedagogiczną lub Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ V

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 15

1. W przedszkolu zatrudniony jest dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Każdy nauczyciel i pracownik przedszkola zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w przedszkolu i na terenie przedszkola.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wszystkich pracowników znajdują się w teczках akt osobowych.
5. Każdy pracownik w czasie wykonywania swoich obowiązków czuwa nad bezpieczeństwem przebywających w przedszkolu dzieci.

6. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do posiadania ważnej pracowniczej książeczki zdrowia oraz zaświadczenia lekarza medycyny pracy.

7. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania przepisów BHP i p/poż.

8. **Wicedyrektor** wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim, a dyrektorem:

- a) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- b) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- c) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- d) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą przedszkola,
- e) zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności,
- f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

9. **Nauczyciel przedszkola** prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

10. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- d) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- e) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,
- f) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,

- g) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- h) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
- i) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- j) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia,
- k) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- l) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- m) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- n) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- o) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześciolletnich).

11.1 Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu ujednolicania oddziaływań wychowawczych, a w szczególności:

- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
- b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- c) włączenia rodziców w działalność przedszkola.

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

13. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny. Organ prowadzący przedszkole i dyrektor przedszkola są obowiązani z urzędu

występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone (stosuje się to do nauczycieli bez względu na wymiar zatrudnienia).

14. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju poprzez:

- a) zebrania grupowe,
- b) konsultacje indywidualne z dyrektorem, nauczycielem,
- c) spotkania ogólne i indywidualne z psychologiem, pedagogiem, lekarzem,
- d) bieżące informowanie rodziców o rozwoju, postępach i trudnościach wychowawczych dzieci,
- e) informowanie rodziców co miesiąc o zamierzeniach wychowawczo-dydaktycznych,
- f) współpracę z rodzicami w organizowaniu uroczystości przedszkolnych, pracę na rzecz przedszkola i w codziennej działalności placówki,
- g) tablice ogłoszeń dla rodziców,
- h) kąciaki dla rodziców (biblioteka, kącik zdrowia),
- i) festyny rodzinne i inne imprezy o charakterze rekreacyjno – kulturalnym,
- j) zajęcia otwarte,
- k) wspieranie Rady Rodziców,
- l) wywieszanie prac plastycznych dzieci na wystawie dla rodziców,
- m) wywieszanie tekstów wierszy i piosenek wprowadzonych do nauki na pamięć,
- n) Internet-aktualne wiadomości, podziękowania, zdjęcia itp.

15. Zebrania ogólne i grupowe organizowane są przynajmniej raz w roku, natomiast zebrania okolicznościowe w miarę potrzeb.

16. Rodzicom za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola Dyrektor, Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców może nadać tytuł: **Honorowego Przyjaciela Przedszkola.**

17. **Zadania nauczyciela logopedy:**

- a) objęcie opieką wszystkie dzieci, w szczególności dzieci pięcioletnie i sześcioletnie oraz dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- b) przeprowadzanie badań sondażowych w celu wytypowania dzieci wymagających wczesnej interwencji,
- c) praca z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej,
- d) systematyczna współpraca z nauczycielami i rodzicami,
- e) opieka nad gabinetem logopedycznym,
- f) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- g) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

18. Zadania psychologa:

- a) objęcie opieką wszystkich dzieci, w szczególności dzieci pięcioletnie i sześcioletnie oraz dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- b) współpraca z nauczycielami w grupach w celu minimalizowania skutków zaburzeń,
- c) rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania, inicjowanie różnych form pomocy,
- d) wychowawczej,
- e) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci (diagnozowanie dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi, badanie stopnia gotowości szkolnej itp.),
- f) prowadzenie zajęć terapeutycznych, relaksujących, kompensacyjno-wyrównawczych,
- g) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

19. Zadania kierownika gospodarczego:

Kierownik Gospodarczy kieruje zespołem pracowników obsługi w przedszkolu, jest ich bezpośrednim przełożonym. Do jego podstawowych obowiązków należy:

- a) prowadzenie na bieżąco ewidencji i aktualizacji składników majątkowych placówki, znakowanie sprzętów, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizacja okresowych spisów, wnioskowanie o usunięcie z inwentarza zużytych sprzętów i wyposażenia,
- b) sprawowanie pieczy nad stanem pomieszczeń i wyposażenia przedszkola, utrzymywanie wyposażenia w stanie używalności, organizowanie napraw i konserwacji,

- c) współdziałanie z jednostką nadrzędną prowadzącą obsługę finansowo-księgową placówki,
- d) dokonywanie rozliczeń finansowych związanych z pobytem dziecka w przedszkolu,
- e) pobieranie zaliczek i innych środków pieniężnych i racjonalne ich rozdysponowywanie.

20. Do podstawowych zadań specjalisty należy:

- a) prowadzenie sekretariatu przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) współpraca z dyrektorem w opracowywaniu arkuszy organizacji przedszkola oraz odpowiedzialność za terminowe ich przygotowanie,
- c) współpraca z dyrektorem w obsłudze systemu rekrutacji dzieci do przedszkola i dbanie o zachowanie terminów ustalonych przez organ prowadzący,
- d) dbanie o terminowość, fachowość i etykę w załatwianiu formalności administracyjnych wobec wszystkich interesantów.

21. Zadania kierownika stołówki:

- a) ustalanie dekadowych jadłospisów we współpracy z kucharką,
- b) czuwanie nad prawidłowym wykorzystaniem dziennej stawki żywieniowej,
- c) nadzorowanie wydawania posiłków ze szczególnym uwzględnieniem obowiązujących przepisów HACCP,
- d) kontrolowanie sporządzania próbek żywieniowych z poszczególnych posiłków,
- e) prawidłowe prowadzenie magazynu żywnościowego i czystościowego,
- f) prowadzenie na bieżąco dziennika żywieniowego,
- g) dokonywanie zakupów, organizowanie dostaw, rozliczanie faktur i rachunków,
- h) dokonywanie comiesięcznych sprawozdań z przychodu i rozchodu magazynu żywnościowego i czystościowego, współdziałanie z jednostką nadrzędną prowadzącą obsługę finansowo-księgową placówki.

22. Do podstawowych obowiązków kucharki należy:

- a) przygotowywanie i przyrządzanie w sposób higieniczny smacznego posiłku z uwzględnieniem obowiązujących norm żywieniowych HACCP oraz zaleceń SANEPID-u,

- b) udział w układaniu jadłospisów dekadowych,
- c) pobieranie produktów z magazynu zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- d) codzienne pobieranie i opisywanie próbek pokarmowych (data, godzina),
- e) dbanie o utrzymanie czystości na terenie pomieszczeń kuchennych,
- f) nadzór i kontrola nad pracą pomocy kuchennych.

23. Zadania pomocy kuchennej:

- a) wykonywanie prac związanych z przygotowywaniem posiłków,
- b) utrzymywanie w czystości naczyń, urządzeń, sprzętów i pomieszczeń kuchennych,
- c) przestrzeganie przepisów z zakresu higieny żywienia zbiorowego,
- d) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora związanych z działalnością przedszkola.

24. Zadania pomocy nauczyciela:

- a) pomoc nauczycielce w organizowaniu i przeprowadzaniu zajęć i zabaw z dziećmi,
- b) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych,
- c) wykonywanie prac zleconych przez nauczycielkę związanych z pracą danego oddziału,
- d) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora związanych z działalnością przedszkola.

25. Zadania woźnej:

- a) utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach, zgodnie z wymogami higieny,
- b) wykonywanie prac obsługowych przy dzieciach,
- c) wykonywanie prac pomocniczych wynikających z organizacji pracy przedszkola,
- d) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora związanych z działalnością przedszkola.

26. Zadania robotnika do prac ciężkich:

- a) ochrona pomieszczeń i całego mienia przed kradzieżą, zalaniem, pożarem czy zniszczeniem,

- b) utrzymywanie w czystości terenu, przyległych ulic i ogrodu przedszkola,
- c) dbałość o powierzone narzędzia i sprzęt,
- d) dokonywanie bieżących napraw zabawek, sprzętu i urządzeń,
- e) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora związanych z działalnością przedszkola.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA DZIECKA

§ 16

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka,

przyjętej przez Zgromadzenie Narodów Zjednoczonych dnia 21 listopada 1989 r.

W imieniu Rzeczypospolitej Polskiej do powszechnej wiadomości jej treść podał

PREZYDENT RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ.

W szczególności dziecku przysługuje:

- a) zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu,
- b) właściwie zorganizowany proces opiekuńczy, wychowawczy i dydaktyczny zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- c) ochrona przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie godności osobistej,
- d) szacunek dla wszystkich jego potrzeb oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie,
- e) akceptacja takim jakie ono jest,
- f) prawo do indywidualnego rozwoju oraz do własnego tempa tego procesu,
- g) ochrona zdrowia,
- h) nienaruszalność cielesna,
- i) korzystanie z dóbr kulturalnych,
- j) poszanowanie własności,

- k) znajomość swoich praw,
- l) prawo do spokoju i samotności gdy tego potrzebuje, oraz wyboru zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
- m) badanie i eksperymentowanie,
- n) doświadczanie konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- o) sen i wypoczynek jeśli jest zmęczone,
- p) jedzenie i picie jeśli jest głodne lub spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb,
- q) zdrowe jedzenie,
- r) ochrona zdrowia,
- s) partnerska rozmowa na każdy temat.

§ 17

1. Dyrektor ma prawo wnioskować do Rady Pedagogicznej o usunięcie dziecka z listy wychowanków w przypadku, gdy stwarza ono zagrożenie dla innych dzieci a rodzice nie współpracują z przedszkolem.

2. Powyższy zapis nie dotyczy dzieci odbywających roczne przygotowanie przedszkolne.

ROZDZIAŁ VII PRZEPISY KOŃCOWE

§ 18

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.
3. Projekt uchwały o zmianie statutu przedszkola jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
4. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
5. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.
6. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej przedszkola.

§ 19

1. Traci moc dotychczasowy statut przedszkola obowiązujący od 27 stycznia 2022 r.
2. Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 r.