



## STATUT PRZEDSZKOLA

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty art. 84 ust. 2 (Dz. U. z 2004r. Nr 256, 2572 ze zm.)

## NAZWA PRZEDSZKOLA

### § 1

1. Niepubliczne przedszkole integracyjne Mruczankowe Przedszkole zwane dalej Przedszkolem jest placówką niepubliczną prowadzoną przez osobę fizyczną;
2. Pełna nazwa placówki brzmi :  
Mruczankowe Przedszkole
3. Przedszkole ma siedzibę przy ulicy Lipińskiej 11 w Warszawie oraz przy ulicy Skalbmierskiej 8a w Warszawie;
4. Organem prowadzącym Przedszkole i jednocześnie Dyrektorem przedszkola jest Marzena Kołnierzak
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Kurator Oświaty w Warszawie;
6. Przedszkole posiada pieczęć o następującej treści:  
Mruczankowe Przedszkole  
ul. Lipińska 11  
01-833 Warszawa  
oraz  
Mruczankowe Przedszkole  
ul. Skalbmierska 8a  
01-844 Warszawa

## **INNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU**

### **§ 2**

1. Przedszkole czynne jest codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 17:30;
2. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku;
3. Przedszkole funkcjonuje cały rok z uwzględnieniem przerw ustalonych przez Dyrektora na początku każdego roku szkolnego do dnia 31 sierpnia;
4. Działalność placówki finansowana jest w oparciu o :
  - a. Dotacje z budżetu Gminy w wysokości określonej w ustawie o systemie oświaty;
  - b. Opłatę miesięczną wpłacaną przez rodziców za świadczenia placówki;
  - c. Darowizny na rzecz Przedszkola;
5. Posiłki w przedszkolu są zapewniane przez firmę cateringową, z którą Przedszkole podpisuje umowę;

## **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA**

### **§ 3**

1. Placówka realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku test jedn. (Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z 2004r. ze zmianami) oraz przepisach wydanych na jej podstawie;
2. Przedszkole realizuje podstawę programową określoną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej;
3. W szczególności celem Przedszkola jest:
  - a. Sprawowanie opieki nad dziećmi, w tym również nad dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych, odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości placówki;
  - b. Wspomaganie i kierowanie indywidualnym rozwojem dziecka uwzględniając jego potencjał i możliwości rozwojowe;
  - c. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dziecka;
  - d. Kształtowanie i rozwijanie zainteresowań dziecka, ułatwianie poszerzania jego wiedzy o najbliższym i dalszym otoczeniu;

- e. Wspomaganie dziecka w zdobywaniu wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia nauki szkolnej;
  - f. Umożliwianie dzieciom, przez całość pracy wychowawczej w przedszkolu, podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - g. Rozwijanie wrażliwości muzycznej poprzez zabawy i ćwiczenia organizowane oraz podejmowane spontanicznie przez dzieci;
  - h. W toku zajęć i zabaw nauczanie także języka angielskiego;
4. Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkola realizuje się poprzez:
- a. Zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
  - b. Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
  - c. Stwarzanie warunków do rozwoju samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
  - d. Kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturalnym i technicznym;
  - e. Rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
  - f. Uwrażliwianie na piękno muzyki;
  - g. Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków rozwoju wyobraźni, fantazji;
  - h. Tworzenie warunków do ekspresji muzycznej, plastycznej i ruchowej;
  - i. Zapewnianie warunków do kontaktu z językiem angielskim;
  - j. Zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych;
5. Program pracy wychowawczo – dydaktycznej ma charakter otwarty, a jego treści są integralnie powiązane;
6. Działania wychowawczo – dydaktyczne opierają się na przekładaniu zadań programowych na zadania rozwojowe dla poszczególnych dzieci, w oparciu o obserwację i diagnozę psychologiczną, pedagogiczną i logopedyczną.
7. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej w ramach konsultacji ze specjalistami z w/w dziedzin;
8. W Przedszkolu nie prowadzi się badań lekarskich ani stomatologicznych, należy to do obowiązku rodziców;

9. Dla dzieci wymagających specjalistycznej opieki przygotowuje się specjalne programy pomocy;

## **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

### **§ 4**

1. Przedszkole mieści się na parterze budynku wolnostojącego przy ulicy Lipińskiej 11 w Warszawie oraz na pierwszym piętrze budynku wolnostojącego przy ulicy Skalbmierskiej 8a w Warszawie;
2. Pomieszczenia spełniają wymagania prawa europejskiego dla zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dzieci. Użytkowanie pomieszczeń zagwarantowane jest umową najmu zawartą na czas nieokreślony;
3. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku metrykalnym i rozwojowym, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień;
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 15
5. Minimum 15% miejsc w każdym oddziale zarezerwowane jest dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
6. Oddział przedszkolny jest powierzony opiece dwóch wychowawców;
7. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 2 i pół do 6 lat;
8. Kryteria przyjęć dzieci do Przedszkola ustala Dyrektor i Rada Pedagogiczna, w oparciu o które, Komisja Kwalifikacyjna decyduje o przyjęciu dzieci na podstawie własnego regulaminu;
9. Dyrektor ustala arkusz organizacji Przedszkola na dany rok szkolny określając w szczególności: czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników łącznie, liczbę dzieci z podziałem na oddziały;
10. Dyrektor ustala ramowy rozkład dnia, określając godziny zajęć prowadzonych w Przedszkolu;
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele i specjaliści, którym powierza się opiekę nad oddziałami, ustalają szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb dzieci;
12. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia ( np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości);
13. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu, a w szczególności zajęć z psychologiem, pedagogiem, logopedą , jest dostosowany do aktualnych możliwości rozwojowych dziecka;
14. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe opłacane przez rodziców;

15. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy;
16. Przedszkole współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i ośrodkiem AMNIS Wspieranie Rozwoju Dziecka;

#### §5

1. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola ( wyjścia i wycieczki );
2. W trakcie trwania wycieczki na 8 dzieci przypada jedna osoba dorosła;
3. Każda wycieczka jest wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem;
4. Najpóźniej dzień wcześniej o wycieczce są powiadamiani rodzice dzieci;
5. Przedszkole zapewnia dzieciom codzienne zajęcia na świeżym powietrzu w miarę jak umożliwiają to istniejące warunki atmosferyczne;

#### §6

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece nauczyciela;
2. W przypadku nieobecności nauczyciela sprawującego opiekę nad oddziałem, Dyrektor powierza oddział innemu nauczycielowi;
3. Nauczyciele i specjaliści pracujący w Przedszkolu są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci;
4. Za bezpieczeństwo dzieci w trakcie zajęć dodatkowych odpowiedzialni są specjaliści prowadzący te zajęcia;
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciel w miarę możliwości, prowadzi swój oddział przez cały okres pobytu dziecka w przedszkolu;

#### §7

Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich w formie pisemnej pełnoletnią osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.

### **ORGANY PRZEDSZKOLA**

#### §8

Organami Przedszkola są;

1. Dyrektor;
2. Zastępca Dyrektora do spraw pedagogicznych;
3. Rada Pedagogiczna;

## ZADANIA I KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW PRZEDSZKOLA

### §9

Dyrektor i jego kompetencje:

1. Funkcję Dyrektora placówki sprawuje Marzena Kołnierzak, do której należy bieżące zarządzanie pracą Przedszkola , a w szczególności:
  - a. Nadzór oraz koordynacja zgodności realizowanych przez Przedszkole celów z założeniami Statutu Przedszkola;
  - b. Zapewnienie warunków bezpiecznych i higienicznych, niezbędnych do funkcjonowania przedszkola, wychowania i opieki;
  - c. Obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna placówki;
  - d. Wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych;
  - e. Opracowanie rocznego ramowego planu zajęć;
  - f. Wraz z Zastępcą Dyrektora do spraw pedagogicznych, sprawowanie nadzoru pedagogicznego polegającego na prowadzeniu działalności diagnostycznej, oceniającej i wspomagającej, a w szczególności:
    - Ocenianie stanu i warunków działalności wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej;
    - Analizowanie i ocenianie efektów działalności wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
    - Udzielanie pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych;
    - Inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznej, metodycznej i organizacyjnej;
  - g. Organizowanie szkoleń;
  - h. Współprowadzenie z Zastępcą Dyrektora do spraw pedagogicznych procedury związanej z awansem zawodowym;
  - i. Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej
  - j. Ustalanie potrzeb kadrowych placówki w zakresie stanowisk nauczycielskich, administracyjnych i obsługi;
  - k. Nawiązywanie i rozwiązywanie umów o pracę ze wszystkimi pracownikami oraz ustalanie im wysokości wynagrodzenia;
  - l. Ustalanie każdemu pracownikowi zakresu obowiązków;

- m. Ustalanie wysokości opłat za świadczenia placówki;
- n. Współdecydowanie z Radą Pedagogiczną o przyjęciu wychowanków;
- o. Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami;
- p. Zawieranie umów z rodzicami bądź opiekunami prawnymi dzieci o świadczeniu usług Przedszkola;

## § 10

Zastępca Dyrektora do spraw pedagogicznych i jego kompetencje:

1. Funkcję dyrektora do spraw pedagogicznych sprawuje osoba powołana przez Dyrektora placówki., do której należy nadzór pedagogiczny w Przedszkolu polegający na prowadzeniu działalności diagnostycznej, oceniającej i wspomagającej, a w szczególności:
  - a. ocenianie stanu i warunków działalności wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej Przedszkola;
  - b. analizowanie i ocenianie efektów działalności wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Przedszkola;
  - c. udzielanie pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych;
  - d. inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznej, metodycznej i organizacyjnej;
  - e. prowadzenie procedury związanej z awansem zawodowym;

## § 11

Rada Pedagogiczna i jej kompetencje:

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym;
2. Radę Pedagogiczną tworzą, i biorą udział w jej posiedzeniu, wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Przedszkolu, bez względu na wymiar czasu pracy. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Przedszkola;
3. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele nadzoru pedagogicznego, a nadto na zaproszenie przewodniczącego – zaproszeni goście, których głos ma charakter doradczy (opiniodawczy);

4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością 2/3 głosów obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym;
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane;
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola;
7. Nauczycieli i specjalistów obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka;
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą:
  - a. Ustalenie i uchwalenie regulaminu swojej działalności;
  - b. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
  - c. Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - d. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
  - e. Przygotowanie projektu zmian Statutu Przedszkola;
  - f. Zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
  - g. Opiniowanie przedszkolnego zestawu programów;
9. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do hospitacji wybranych przez siebie zajęć w Przedszkolu oraz do wydawania opinii o osobach prowadzących je i ich metodach pracy;

## §12

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, uczenia i terapii dzieci;
2. Rodzice mają prawo do:
  - a. Znajomości zadań wynikających z planu rocznego Przedszkola i planów tygodniowych w danym oddziale (tablice ogłoszeń, zebrania, rozmowy indywidualne);
  - b. Uzyskania informacji na temat swojego dziecka poprzez rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielami, specjalistami, poprzez zajęcia otwarte dla rodziców i uroczystości przedszkolne;
  - c. Wglądu do dokumentacji dziecka prowadzonej przez Przedszkole;



## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

### §13

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi;
2. Liczbę nauczycieli i innych pracowników ustala Dyrektor;
3. Nauczyciele Przedszkola posiadają przygotowanie pedagogiczne;
4. Dopuszcza się możliwość pracy stażystów i wolontariuszy;
5. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy;

### §14

1. Do zadań nauczyciela należy:
  - a. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, w czasie pozostawania pod opieką Przedszkola;
  - b. Szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
  - c. Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zainteresowań i zdolności;
  - d. Realizacja programów edukacyjnych;
  - e. Prowadzenie i odpowiedzialność za realizację pracy wychowawczo-dydaktycznej opartej na pełnej znajomości dziecka, jego środowiska rodzinnego, programu wychowania, nauczania i terapii;
  - f. Współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną, zdrowotną i inną;
  - g. Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - h. Otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywanie kontaktu z rodzicami swoich wychowanków w celu: poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form pracy oraz ujednoczenia oddziaływań edukacyjnych i wychowawczych;
  - i. Stwarzanie w Przedszkolu rodzinnej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci;
  - j. Doskonalenie kwalifikacji zawodowych;

- k. Stosowanie różnorodnych (twórczych i nowoczesnych) metod wychowania i nauczania;
- l. Przygotowanie sali do zajęć: dbanie o jej wystrój, pomoce dydaktyczne, utrzymanie w sali ładu i porządku;
- m. Dostosowanie materiałów edukacyjnych do specyficznych potrzeb każdego dziecka;
- n. Zaangażowanie i twórcze uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i jej pracach;
- o. Realizowanie zaleceń wyznaczonych przez Dyrektora oraz osoby kontrolujące;

## §15

1. Do zadań specjalisty należy:
  - a. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, w czasie pozostawania pod opieką Przedszkola;
  - b. Szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
  - c. Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zainteresowań i zdolności;
  - d. Tworzenie kompleksowych programów wyrównujących szanse edukacyjne dziecka;
  - e. Realizację programów wyrównujących szanse edukacyjne dziecka;
  - f. Prowadzenie i odpowiedzialność za realizację pracy terapeutycznej opartej na pełnej znajomości dziecka, jego środowiska rodzinnego, programu wychowania, nauczania i terapii;
  - g. Współpraca z innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną, zdrowotną i inną;
  - h. Prowadzenie dokumentacji pracy indywidualnej z dzieckiem oraz dokumentacji dotyczącej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - i. Otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywanie kontaktu z rodzicami swoich wychowanków w celu: poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form pracy oraz ujednoczenia oddziaływań edukacyjnych, wychowawczych i terapeutycznych;
  - j. Stwarzanie w Przedszkolu rodzinnej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci;

- k. Doskonalenie kwalifikacji zawodowych;
- l. Przygotowanie sali do zajęć: dbanie o jej wystrój, pomoce dydaktyczne, pomoce terapeutyczne oraz utrzymanie w sali ładu i porządku;
- m. Dostosowanie materiałów edukacyjnych do specyficznych potrzeb każdego dziecka;
- n. Zaangażowanie i twórcze uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i jej pracach;
- o. Realizowanie zaleceń wyznaczonych przez Dyrektora oraz osoby kontrolujące;

#### §16

1. Zakres pomocy w działaniach wychowawczo – opiekuńczych personelu obsługowego:
  - a. Pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych oraz podczas spożywania posiłków;
  - b. Opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;
  - c. Pomoc w organizowaniu uroczystości przedszkolnych;
  - d. Szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;

#### §17

Prawa i obowiązki oraz szczegółowe zadania wszystkich pracowników zatrudnionych w Przedszkolu określają zakresy czynności i odpowiedzialności znajdujące się w teczkach akt osobowych;

### **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

#### §18

Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2 i pół do 6 lat (również ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi);

## §19

1. Dzieci mają prawo do:
  - a. Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej przestrzegania bezpieczeństwa oraz dbałości o zdrowie fizyczne;
  - b. Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej i własności;
  - c. Szacunku dla jego potrzeb oraz życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
2. W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich, podawać leków bez pisemnej zgody ich rodziców (opiekunów prawnych), poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka;
3. Wychowankowie Przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka na rzecz zakładu ubezpieczeń uiszczają rodzice bądź prawni opiekunowie na początku kolejnego roku szkolnego, we wrześniu;
4. Do Przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe;
5. W przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel Przedszkola takich objawów jak: utrzymujący się kaszel, katar, wymioty, biegunka, itp. na wniosek Dyrektora lub wychowawcy grupy rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, iż dziecko jest zdrowe i może nadal uczęszczać do Przedszkola. Brak takiego zaświadczenia powoduje nie przyjęcie dziecka do Przedszkola do momentu ustania objawów;

## §20

1. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola w przypadku gdy:
  - a. Nastąpi brak współpracy rodziców z personelem dydaktycznym lub terapeutycznym w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji, wychowania oraz terapii dziecka;
  - b. Dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków Przedszkola;
  - c. Rodzice nie przestrzegają zasad współpracy określonych w Regulaminie Przedszkola oraz w umowie zawartej z Przedszkolem;
  - d. Rodzice nie uiszczają opłat zgodnie z ustaleniami Regulaminu Przedszkola i podpisanej z Przedszkolem Umowy;
2. Decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor;

3. Decyzja o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedstawiana jest rodzicom w formie pisemnej;
4. Od powyższej decyzji rodzice mogą się odwołać w ciągu 7 dni do organu prowadzącego, a w przypadku utrzymania tej decyzji, w ciągu 14 dni do Mazowieckiego Kuratora Oświaty;

## §21

Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola:

1. Kwalifikacje dzieci odbywają się każdego roku, w wyznaczonym przez Dyrektora terminie;
2. Do przedszkola kwalifikowane są dzieci, które w pierwszym dniu pobytu w Przedszkolu mają skończone 2 lat i 6 miesięcy (również ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi);
3. W ciągu roku przyjmuje się dzieci, o ile są wolne miejsca;
4. Podstawą zapisania dziecka do Przedszkola jest wypełnienie "Zgłoszenia Dziecka do Przedszkola" i złożenie jej w podanym terminie, zawarcie Umowy regulującej sprawy związane z uczęszczaniem dziecka do Przedszkola oraz wpłacenie opłaty wpisowej ( jest to opłata jednorazowa, bezzwrotna, niezależna od opłat miesięcznych);
5. Nie wykonanie , któregoś z wyżej wymienionych warunków w podanych terminach skutkuje skreśleniem dziecka z listy;
6. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc, o kolejności zapisu dziecka decyduje kolejność zapisania w wyznaczonym przez Dyrektora terminie przy zachowaniu następujących zasad:
  - a. Pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez Dyrektora, przed terminem rekrutacji głównej);
  - b. Rodzeństwo dzieci uczęszczających (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez Dyrektora przed terminem rekrutacji głównej);
  - c. Zachowaniu zasady, iż rozwój umiejętności dziecka w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych np. sygnalizowanie potrzeb fizjologicznych, rozbierania i ubierania niektórych części garderoby zezwala na jego uczęszczanie do przedszkola;
  - d. Zachowaniu zasady, iż rozwój psychofizyczny osiąga poziom pozwalający na pozostawanie dziecka w Przedszkolu;

## WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

### §22

W Przedszkolu obowiązują następujące zasady współpracy, które są podstawą tworzenia właściwej i sprzyjającej rozwojowi dzieci atmosfery, pomiędzy rodzicami – nauczycielami i dyrektorem:

1. Uwagi dotyczące pracy personelu oraz funkcjonowania Przedszkola należy zgłaszać Dyrektorowi Przedszkola;
2. Dłuższe rozmowy dotyczące zachowań dziecka, jego postępów, problemów, mogą mieć miejsce w czasie umówionych konsultacji i spotkań, w pilnych przypadkach – tylko wtedy, gdy nie powoduje to przerwania zajęć z grupą i nie ogranicza możliwości sprawowania właściwej opieki nad dziećmi przez nauczyciela, specjalistę;
3. Ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi, niedopuszczalne jest rozwiązywanie wszelkich sytuacji konfliktowych i podnoszenie głosu na rozmówcę w obecności dzieci; wskazane jest podmiotowe traktowanie personelu przez rodziców oraz rodziców przez pracowników Przedszkola;
4. Do obowiązku rodziców należą:
  - a. Regularne opłacanie należności wobec przedszkola, zgodnie z warunkami umowy podpisanej z Przedszkolem;
  - b. Regularne przyprowadzanie i odbieranie dziecka w godzinach wyznaczonych Regulaminem Przedszkola;
  - c. Przejmowanie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w momencie odebrania go z sali spod opieki nauczyciela. Przedszkole w momencie odebrania dziecka z sali przez rodzica lub osobę uprawnioną, zwolnione jest z odpowiedzialności cywilno – karnej, nawet gdyby wypadek wydarzył się na terenie Przedszkola;
  - d. Udzielenie pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka z Przedszkola osoby trzeciej, która może przejąć odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka;
  - e. Kontaktowanie się z Przedszkolem, a w szczególności obecność na zebraniach okresowych i ustalonych spotkaniach indywidualnych;
  - f. Przestrzeganie niniejszego Statutu i Regulaminu Przedszkola oraz podpisanej z Przedszkolem umowy;

## SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁANOŚĆ PRZEDSZKOLA

### §23

1. Środki finansowe na działalność placówki pozyskiwane są:
  - a. Z dotacji z budżetu Gminy Warszawa w wysokości określonej w ustawie o systemie oświaty.
  - b. Z opłat miesięcznych wpłacanych przez rodziców za świadczenia placówki;
  - c. Z darowizn na rzecz Przedszkola;

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §24

1. Niniejszy statut został opracowany przez Dyrektora placówki;
2. Statut Przedszkola przedkłada się władzom oświatowym oraz rodzicom wychowanków;
3. Projekt zmian w statucie ustala Rada Pedagogiczna;
4. Wszelkie zmiany do statutu wprowadza organ uprawniony do jego ustanawiania;
5. Statut wchodzi w życie z dniem 01 lipca 2012 roku .
6. Statut z naniesionymi zmianami w § 1 punkt 3 (dodatkowa siedziba przedszkola), § 1 punkt 6 (dodatkowa pieczęć przedszkola), § 4 punkt 1 (dodatkowa lokalizacja przedszkola) oraz § 4 punkt 4 (liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 15 a nie jak dotychczas 12) wchodzi w życie z dniem 01 września 2013 roku.