

**STATUT**  
**Przedszkola Nr 433,**  
**ul. Rydygiera 8a, Warszawa**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§1.** Przedszkole Nr 433 w Warszawie, ul. Rydygiera 8a, zwane dalej „Przedszkolem”, jest publiczną placówką oświatową, prowadzącą zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym, działającą w szczególności na podstawie:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
2. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949)
3. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.)
4. aktu założycielskiego będącego załącznikiem nr 1 do uchwały Nr L/1232/2017 Rady m.st. Warszawy z dnia 8 czerwca 2017 r.
5. Statutu Przedszkola Nr 433

**§2.** Siedziba Przedszkola mieści się w Warszawie, przy ul. Rydygiera 8a

**§3.** Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Nr 433  
ul. Rydygiera 8a  
01-793 Warszawa

**§4.** Organem prowadzącym Przedszkole jest m. st. Warszawa, Pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.

**§5.** Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

**§6.** Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka.

**§7.** Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o pracownikach, należy przez to rozumieć nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi oraz specjalistów.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania przedszkola**

**§8.** Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:

1. wspiera całościowy rozwój dziecka;

2. zapewnia dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
3. realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego;
4. wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
5. organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi;
6. wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole;
7. udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. umożliwia dzieciom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

### **Rozdział 3**

#### **Sposób realizacji zadań przedszkola**

**§9.** Przedszkole realizuje swoje zadania poprzez:

1. realizację zadań zawartych w podstawie programowej;
2. tworzenie dzieciom przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia, wychowania i opieki poprzez organizację przestrzeni Przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
3. uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych dzieci, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
4. dostarczanie dzieciom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
5. dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności dzieci;
6. umożliwienie dzieciom poznawania świata w jego jedności i złożoności oraz rozbudzenie ich ciekawości poznawczej;
7. prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia oraz zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne;
8. udzielanie porad i konsultacji nauczycielom i rodzicom dzieci;
9. doradztwo i wspomaganie rodziny:
  - 1) pomaganie w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - 2) informowanie na bieżąco o postępach dziecka,
  - 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresów zadań realizowanych w Przedszkolu,
  - 4) uwzględnianie odrębnych potrzeb wynikających z sytuacji rodzinnej.
10. Stałe podnoszenie jakości pracy Przedszkola poprzez:
  - 1) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Przedszkola w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 2) systematyczne unowocześnianie bazy Przedszkola,

- 3) systematyczne badanie poziomu osiągnięć dzieci,
- 4) monitorowanie i ewaluację poziomu efektywności pracy przedszkola,
- 5) badanie opinii i oczekiwań rodziców dzieci.

**§10.** Przedszkole realizuje zadania we współpracy z:

1. rodzicami dzieci;
2. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
3. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami systemu oświaty;
4. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

## **Rozdział 4**

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**

**§11.** Dzieci przebywające w Przedszkolu objęte są opieką.

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza Przedszkolem, dostosowując metody, i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy i zajęcia dydaktyczno – wychowawcze.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci oraz sprzęt, pomoce i wykorzystywane narzędzia.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielenia natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna
6. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub niepokojących symptomach.
7. Pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków lub substancji o podobnym działaniu
8. Nauczyciel może opuścić oddział w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci będących pod jego opieką.
9. W nagłym wypadku nauczyciel może opuścić dzieci pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.
10. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Szczegóły określa regulamin organizacji wycieczek i spacerów.
11. Dzieci mogą uczestniczyć w wycieczkach i spacerach poza terenem przedszkola za zgodą rodziców wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia.

## **Rozdział 5**

### **Przyprowadzanie i odbieranie dzieci**

**§12.** Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci.

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców bądź inne osoby na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez rodzica.
2. Nie wydaje się dzieci na podstawie upoważnienia telefonicznego bądź mailowego.
3. Dziecko może zostać odebrane wyłącznie przez osobę wskazaną w pisemnym upoważnieniu złożonym w Przedszkolu najpóźniej w dniu odbioru dziecka i po okazaniu przez nią dowodu tożsamości.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy Przedszkola odmawiają wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, pod wpływem środków odurzających lub zachowującej się w sposób budzący uzasadnione wątpliwości co do możliwości zapewnienia przez nią właściwej opieki dziecku. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka należy niezwłocznie poinformować Dyrektora i rodziców dziecka.
6. Pracownicy Przedszkola sprawują opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodziców osobę pod opiekę wychowawcy lub innego upoważnionego pracownika Przedszkola do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodziców osobę.
7. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 7:00 do 9:00. W uzasadnionych przypadkach może to mieć miejsce w dowolnej chwili w czasie pracy Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Ze względów organizacyjnych oraz konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola musi być zgłoszone do godziny 9:00 osobiście, telefonicznie bądź mailowo.
9. Rodzic przyprowadzający dziecko spóźnione jest zobowiązany przekazać je bezpośrednio do nauczyciela.

## **Rozdział 6**

### **Formy współdziałania z rodzicami**

**§13.** Przedszkole współdziała z rodzicami.

1. Sposoby przekazywania informacji rodzicom:
  - 1) zebrania grupowe przynajmniej dwa razy w roku szkolnym;
  - 2) godziny otwarte, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje na temat postępów i zachowania dzieci;
  - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami lub Dyrektorem;
  - 4) zajęcia otwarte jako możliwość obserwacji dzieci na tle grupy rówieśniczej;
  - 5) tablica ogłoszeń oraz tablica do prezentacji prac plastycznych dzieci;
  - 6) strona www Przedszkola;

- 7) poczta mailowa oraz tradycyjne pisma kierowane do rodziców.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom:
  - 1) informowanie o potrzebie dostosowania wymagań do indywidualnych możliwości dziecka;
  - 2) organizowanie grup wsparcia dla rodziców o zidentyfikowanych problemach wychowawczych, rodzinnych, zdrowotnych.
3. Zajęcia organizowane dla rodziców bądź przy ich współpracy:
  - 1) zajęcia z udziałem dzieci i rodziców;
  - 2) warsztaty okazjonalne;
  - 3) uroczystości i imprezy przedszkolne;
  - 4) zajęcia prowadzone przez rodziców;
  - 5) wycieczki przedszkolne.
4. Dni adaptacyjne dla dzieci nowoprzyjętych do Przedszkola oraz ich rodziców.

**§14.** Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

1. znajomości realizowanego programu wychowania przedszkolnego;
2. uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
3. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
4. wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola.

**§15.** Obowiązkiem rodziców jest:

1. punktualne przyprawdzanie i odbieranie dziecka z przedszkola;
2. przyprawdzanie dziecka zdrowego do przedszkola;
3. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu (np. choroba zakaźna);
4. informowanie Dyrektora lub nauczyciela o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
5. współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

## **Rozdział 7**

### **Organy Przedszkola**

**§16.** Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców

### **§17. Dyrektor:**

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

### **§18. Rada Pedagogiczna:**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 433”, który określa:
  - 1) organizację zebrań;
  - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
  - 3) sposób dokumentowania działań rady;
4. Rada Pedagogiczna Przedszkola Nr 433 realizuje kompetencje rady przedszkola określone w ustawie.

### **§ 19. Rada Rodziców:**

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Przedszkola Nr 433”.
3. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach pracy przedszkola.
4. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
5. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w przedszkolu.

### **§ 20. Współpraca między organami:**

1. Organy Przedszkola działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów Przedszkola jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

4. Każdy organ może włączyć się do rozwiązania konkretnych problemów Przedszkola, przedstawiając opinie lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania problemu.
5. Kolegialne organy Przedszkola mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

**§ 21. Sposoby rozwiązywania sporów:**

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
3. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niez zaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1-3, dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja Przedszkola**

**§ 22. Organizacja Przedszkola:**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Przedszkole jest wielooddziałowe.

**§ 23. Organizacja nauczania:**

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece dwóch, lub więcej nauczycieli.
2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w Przedszkolu.
3. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego oraz programów uzupełniających.
4. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
5. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 24. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:**

1. sale zajęć z toaletami dla poszczególnych oddziałów (1-6),
2. salę do zajęć ruchowych,
3. gabinet terapii logopedycznej,
4. pomieszczenia administracyjno - gospodarcze,
5. kuchnię i magazyny,
6. szatnię dla dzieci,
7. szatnię personelu,

8. toalety,
9. ogród przedszkolny z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

**§ 25. Organizacja wycieczek:**

1. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci.
3. Szczegóły organizacji wycieczek i spacerów określa Regulamin organizacji Wycieczek i spacerów w Przedszkolu Nr 433.

**§ 26. Zajęcia dodatkowe:**

1. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć rozwijających zainteresowania dzieci, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
3. Czas trwania zajęć specjalistycznych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

## **Rozdział 9**

### **Czas pracy Przedszkola**

**§ 27.** Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora w uzgodnieniu z radą rodziców.

**§ 28.** Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 7:00 – 17:30 od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

## **Rozdział 10**

### **Zasady korzystania z wyżywienia**

**§ 29. Zasady korzystania i odpłatności za żywienie:**

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia, wysokość stawki żywieniowej oraz warunki uzyskania zwolnień ustalane są na podstawie aktualnie obowiązującej Uchwały Rady Miasta Stołecznego Warszawy.
3. Opłaty za żywienie dziecka w przedszkolu pobierane są z góry za każdy miesiąc, najpóźniej do 10 dnia tego miesiąca.
4. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności dziecka pod



warunkiem zgłoszenia tego co najmniej w ostatnim dniu roboczym przed nieobecnością lub do godz. 9:00 pierwszego dnia nieobecności.

5. Dyrektor może udzielić zwolnienia z całości lub części opłat za żywienie w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny wychowanka oraz szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, pod warunkiem, że nie jest możliwe uzyskanie dofinansowanie posiłków z pomocy społecznej.

## **Rozdział 11**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników**

**§ 30.** W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 31.** Obowiązki i zadania nauczyciela:

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną oraz poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w przedszkolu oraz przez instytucje wspomagające Przedszkole.
4. Do zakresu zadań nauczycieli należy, w szczególności:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 2) realizowanie programu wychowania przedszkolnego;
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu pracy dydaktyczno - wychowawczej;
  - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną czy inną;
  - 7) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
  - 8) udzielanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 10) opieka nad powierzonymi salami oraz troską o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

**§ 32.** W Przedszkolu zatrudnia się specjalistów. Zakresy zadań określają odrębne przepisy.

**§ 33.** Ogólne obowiązki i zadania pozostałych pracowników Przedszkola:

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymanie budynku Przedszkola i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci, dbanie o ład i czystość na terenie Przedszkola.
2. Pracownicy administracji i obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
4. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi określają zakresy obowiązków ustalone przez Dyrektora.
5. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

## **Rozdział 12**

### **Prawa i obowiązki dzieci**

#### **§ 34. Ogólne zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola:**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych Ustawą.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W przypadku posiadania wolnych miejsc, do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola określają przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

#### **§ 35. Prawa i obowiązki dzieci:**

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego;
  - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) poszanowania jego godności osobistej i jego własności;
  - 5) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
  - 6) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
  - 7) swobody w wyrażaniu myśli oraz partnerskiej rozmowy na każdy temat;
  - 8) akceptacji jego osoby;

- 9) pomocy nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach;
  - 10) korzystania z pomocy psychologicznej;
  - 11) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu, zabawek i pomocy dydaktycznych;
  - 12) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności organizowanych w Przedszkolu.
2. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek:
- 1) przestrzegać zasad i norm współżycia społecznego ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
  - 2) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych;
  - 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych i zabawach ruchowych, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;
  - 4) dbać o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
  - 5) utrzymywać porządek w swoim najbliższym otoczeniu;
  - 6) dbać o zabawki, sprzęt i materiały dydaktyczne;
  - 7) stosować się do poleceń nauczyciela.
3. Dzieci w przedszkolu nie mogą być zmuszane ani nakłaniane do jedzenia, odpoczynku ani spełniania czynności fizjologicznych.

**§ 36.** W przypadku, jeśli zachowanie dziecka stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych osób lub samego dziecka, dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną jest zobowiązany do podjęcia następujących działań:

1. zawiadomienia rodziców;
2. zorganizowania spotkania rodziców z nauczycielami pracującymi z dzieckiem;
3. zaproponowania bądź zobowiązania rodziców do podjęcia terapii rodziny;
4. wspólne z rodzicami realizowanie programu pracy z dzieckiem na terenie przedszkola.
5. zawiadomienia organu prowadzącego, organu nadzoru;

**§ 37.** 1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) zalegania z odpłatnością za wyżywienie w przedszkolu powyżej 2 okresów płatniczych;
  - 2) nieprzerwanej nieobecności dziecka trwającej ponad miesiąc bez poinformowania Dyrektora o przyczynie tej nieobecności;
  - 3) ze względu na zachowanie dziecka, uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców propozycji współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji;
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust. 1 pkt. 3 Dyrektor zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:
- 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka;
  - 2) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc;
  - 3) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków;

- 4) o podjętej decyzji zawiadomić na piśmie rodziców.
3. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka sześciolatniego odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

### **Rozdział 13**

#### **Dokumentacja Przedszkola**

- § 38. 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.  
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

### **Rozdział 14**

#### **Postanowienia końcowe**

- § 39. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
- § 40. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
- § 41. 1. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej.  
2. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.  
3. Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej przedszkola.