

STATUT

**Niepublicznego Przedszkola
Zgromadzenia Sióstr Służebniczek NMP NP
Warszawa ul. Mehoffera 2**

Tekst jednolity
Stan prawny na dzień 13 września 2019 r.

Rozdział 1

NAZWA, CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 1

1. Przedszkole jest przedszkolem katolickim i posiada nazwę w brzmieniu: Niepubliczne Przedszkole Zgromadzenia Sióstr Służebniczek Najświętszej Maryi Panny Niepokalanie Poczętej – Prowincja Łódzka.
2. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i tablicy urzędowej może być używana nazwa skrócona w brzmieniu: Niepubliczne Przedszkole Zgromadzenia Sióstr Służebniczek.
3. Przedszkole jest zlokalizowane w budynku stanowiącym własność kościelną: ul. Mehoffera 2, 03 -131 Warszawa.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Zgromadzenie Sióstr Służebniczek Najświętszej Maryi Panny Niepokalanie Poczętej ul. Biegańskiego 10, 91 – 473 Łódź.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Podstawowymi celami działalności opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej Niepublicznego Przedszkola Zgromadzenia Sióstr Służebniczek Najświętszej Maryi Panny Niepokalanie Poczętej – Prowincja Łódzka, zwanego dalej w skrócie Przedszkolem jest:
 - a) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z założeniami chrześcijańskiej pedagogiki personalistycznej, uwzględniając wrodzony potencjał dziecka, potrzeby i możliwości rozwojowe;
 - b) wspieranie rodziny w wychowaniu dzieci w oparciu o system wartości (prawda, dobro, miłość i miłosierdzie, przyjaźń) głoszony przez Kościół Katolicki;
 - c) wychowanie dzieci w oparciu o integralną wizję osoby i wychowania wg koncepcji pedagogicznej bł. Edmunda Bojanowskiego;
 - d) rozwijanie wrażliwości estetycznej, wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - e) kształtowanie umiejętności obserwacji, rozumienia zjawisk zachodzących

w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;

- f) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauki – w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa, umożliwiających osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
- g) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- h) wdrażanie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- i) ujednoczenie wychowania prowadzonego przez przedszkole i rodzinę - tworzenie wspólnoty wychowawczej.

2. Cele te Przedszkole wypełnia przez zadania takie jak:

- a) tworzenie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
- b) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, uwzględniającym podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz system wartości i koncepcję wychowania głoszoną przez Kościół Katolicki;
- c) realizacja programów zgodnych z misją i koncepcją pracy Przedszkola;
- d) zapewnienie każdemu dziecku warunków edukacyjnych niezbędnych do jego pełnego rozwoju, w aspekcie poznawczym, fizycznym, emocjonalnym i społecznym;
- e) tworzenie warunków do zabawy i odpoczynku w poczuciu bezpieczeństwa;
- f) tworzenie warunków sprzyjających adaptacji, pracy z dzieckiem zdolnym oraz przejawiającym specjalne potrzeby rozwojowe i wychowawcze;
- g) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- h) udzielanie dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

3. Przedszkole realizuje zadania wychowawcze w szczególności poprzez:

1) Wychowanie patriotyczne:

- a) rozwijanie uczuć patriotycznych,
- b) zaznajamianie dzieci z godłem Polski, barwami narodowymi, hymnem narodowym,
- c) wychowywanie do prawidłowej postawy wobec symboli narodowych,
- d) rozwijanie zainteresowań pięknem i bogactwem kraju,
- e) przygotowywanie uroczystości patriotycznych z udziałem dzieci.

2) Wychowanie do poszanowania języka i kultury narodowej:

- a) dostarczanie dzieciom wzorów pięknej mowy polskiej,

- b) organizowanie dziecięcych zabaw teatralnych,
- c) przygotowywanie inscenizacji znanych piosenek i tekstów literackich,
- d) zachęcanie dzieci do własnej twórczości słownej,
- e) organizowanie spotkań z twórcami sztuki: filharmonii, teatru, itp.,
- f) organizowanie wyjazdów do teatru, muzeum i innych wycieczek kulturalno-krajoznawczych.

3) Wychowanie religijne podejmowane we współpracy z rodzicami dzieci, którzy niezależnie od przekonań, deklarują zgodę na realizowanie w przedszkolu programu wychowania, uwzględniającego koncepcję człowieka i wartości głoszone przez Kościół Katolicki. W szczególności realizowane przez:

- a) codzienną, wspólną modlitwę dzieci;
- b) katechezę;
- c) przybliżanie treści roku liturgicznego, symboli religijnych, praktyk religijnych;
- d) przygotowywanie misterii o tematyce religijnej z okazji świąt i uroczystości kościelnych,
- e) kształtowanie postawy chrześcijańskiej.

4. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- a) nauczyciele i inni pracownicy są zobowiązani do skrupulatnego przestrzegania i stosowania przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i p/poż. a także odbywania szkoleń z tego zakresu;
- b) nauczyciel jest zobowiązany do ciągłej obecności przy dzieciach, może opuścić grupę po przekazaniu jej drugiemu nauczycielowi;
- c) nauczyciele i inni pracownicy udzielają pierwszej pomocy przedmedycznej dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- d) nauczyciele i inni pracownicy zobowiązani są do usuwania z sali uszkodzonych zabawek i pomocy dydaktycznych, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- e) w czasie spacerów i wycieczek nauczyciele zapewniają odpowiednią do liczby dzieci obecność dorosłych (1 osoba dorosła na 10 - 15 dzieci);
- f) podczas imprez organizowanych dla dzieci i rodziców (np. piknik rodzinny, dni skupienia, rekolekcje itp.) za bezpieczeństwo dziecka odpowiada rodzic;
- g) za dzieci przebywające na zajęciach dodatkowych odpowiadają nauczyciele tych zajęć i nauczyciel z przedszkola;

- h) nauczyciel prowadzący zajęcia zapoznaje dzieci biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach;
 - i) w Przedszkolu nie można stosować żadnych zabiegów lekarskich bez uprzedniego porozumienia z rodzicami, z wyjątkiem ratowania życia;
 - j) przed wyjściem dzieci do ogrodu przedszkolnego pracownik przedszkola sprawdza teren pod względem bezpieczeństwa;
 - k) w czasie zabaw w ogrodzie przedszkolnym zawiera się z dziećmi umowy odnośnie bezpieczeństwa przy korzystaniu z urządzeń ogrodowych i zakazu wychodzenia poza ogrodzenie przedszkola;
 - l) organizowanie spacerów dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności;
 - m) dzieci zaznajamiane są z przepisami ruchu drogowego - umiejętnością poruszania się po drogach;
 - n) nauczyciele współdziałają z instytucjami zajmującymi się bezpieczeństwem, w tym też zagadnieniami ruchu drogowego;
 - o) w sytuacji organizowanych wycieczek autokarowych dla dzieci za zgodą rodziców zostaje sporządzona lista uczestników, karta wycieczki zawierająca program wycieczki, imię, nazwisko kierownika, opiekunów, czas trwania i miejsce wycieczki na 1 opiekuna przypada 10 wychowanków;
 - p) szczegółowe zasady organizowania wycieczek dostosowanych do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności określa Regulamin spacerów i wycieczek;
 - q) szczegółowe zasady sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem regulują postanowienia zawarte w: „Procedurze dotyczącej bezpieczeństwa dzieci podczas ich pobytu w Niepublicznym Przedszkolu Zgromadzenia Sióstr Służebniczek NMP NP w Warszawie” oraz „Regulaminie korzystania z ogrodu przedszkolnego”.
5. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo zawarte są w „Procedurze przyprowadzania i odbierania dzieci w Niepublicznym Przedszkolu Zgromadzenia Sióstr Służebniczek NMP NP w Warszawie”.
6. W Przedszkolu szczególną uwagę zwraca się na dzieci potrzebujące większej pomocy: sieroty, dzieci pozbawione odpowiednich warunków rodzinnych, z rodzin wielodzietnych, dzieci w jakikolwiek sposób zaniedbane i ubogie.

7. Realizując cele i zadania zgodnie z charakterem zapisanym w ust. 1 -2 Przedszkole może być dostępne także dla dzieci, których rodzice wyznają inne wartości, inną religię lub są niewierzący, ale pragną powierzyć swoje dzieci opiece wychowawczej tego Przedszkola.
8. W przypadku rodziców, o których mowa w ust 7, dyrektor uzgadnia szczegółowo współpracę z rodzicami w zakresie wychowania tak, aby wspólnym celem rodziny i Przedszkola było dobro dziecka.
9. Niezależnie jednak od przekonań rodziców, dzieci uczestniczą w procesie wychowawczym wynikającym z programu wychowania realizowanego w przedszkolu. Dzieci oraz ich rodzice mają zapewnione poszanowanie ich godności i tożsamości.
10. Dyrektor we współpracy z nauczycielami, odpowiednio do potrzeb, planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest dzieciom przez nauczycieli przedszkola: w toku bieżącej pracy, a także za zgodą organu prowadzącego przedszkole w formach zajęć indywidualnych i specjalistycznych, w zakresie uwarunkowanym możliwościami kadrowymi i finansowymi placówki. Polega ona na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
12. Przedszkole udziela pomocy rodzicom w zakresie poznania zasad wychowania i rozpoznawania zagrożeń wychowawczych w celu ochrony dzieci przed szkodliwymi dla ich rozwoju wpływami oraz w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijania ich umiejętności wychowawczych.
13. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
 - a) spotkania indywidualne z dyrektorem przedszkola oraz nauczycielami, podczas których na bieżąco rodzice informowani są o konkretnych sytuacjach dotyczących rozwoju dziecka;
 - b) szkolenia w formie wykładów, prelekcji, warsztatów, podczas których omawiane są zagadnienia dotyczące rozwoju i wychowania dzieci;
 - c) udostępnianie i propagowanie wśród rodziców literatury katolickiej z zakresu pedagogiki i wychowania oraz psychologii rozwojowej dziecka;
 - d) formację religijną i wspólną liturgię;

- e) włączanie rodziców i innych członków rodzin do podejmowania działań na rzecz przedszkola oraz czynnego zaangażowania podczas uroczystości przedszkolnych według kalendarza imprez;
- f) zebrania ogólne z rodzicami wszystkich dzieci na początku roku szkolnego oraz po zakończonej rekrutacji z rodzicami dzieci po raz pierwszy przyjętych do przedszkola prowadzone przez dyrektora przedszkola;
- g) zebrania grupowe - na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb – prowadzone przez nauczycieli;
- h) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami lub specjalistami pracującymi w przedszkolu, z inicjatywy rodziców albo nauczycieli i specjalistów, zgodnie z ustalonym i ogłoszonym harmonogramem dyżurów.

Rozdział 2

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
2. Dyrektor Przedszkola kieruje Przedszkolem i reprezentuje je na zewnątrz.
3. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza Zgromadzenie Sióstr Służebniczek NMP NP, reprezentowane przez Przełożoną Prowincjalną.
4. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola;
 - 2) sprawuje i dokumentuje nadzór pedagogiczny polegający na ocenianiu stanu i warunków oraz analizowaniu i ocenianiu efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola oraz nauczycieli i innej działalności statutowej, a w szczególności w zakresie, realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, przestrzegania praw dziecka. Dyrektor Przedszkola nadzór pedagogiczny planuje i realizuje w szczególności poprzez:
 - a) kontrolę i analizę dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli,
 - b) hospitacje zajęć dydaktycznych,

- c) lustrację i bieżące przeglądy bazy, pod kątem bezpiecznych i higienicznych warunków i wyposażenia oraz tworzonych przez nauczycieli warunków do nauki, zabawy i opieki.
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) dopuszcza do użytku w przedszkolu program wychowania w przedszkolu;
 - 5) sporządza arkusz organizacji przedszkola i przedkłada do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 6) organizuje i przewodniczy pracom Rady Pedagogicznej,
 - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 8) zapewnia nauczycielom odpowiednie warunki do realizacji zadań przedszkola, czuwa nad bezpieczeństwem i higieną pracy;
 - 9) współdziała z nauczycielkami w wypełnianiu zadań przedszkola;
 - 10) organizuje zajęcia dodatkowe;
 - 11) troszczy się o tworzenie w przedszkolu rodzinnej atmosfery;
 - 12) planuje i zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji doskonalenia zawodowego, dbając o jego zgodność z charakterem przedszkola;
 - 13) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz dorobku zawodowego;
 - 14) organizuje w przedszkolu doskonalenie nauczycieli spójne z jego misją;
 - 15) dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 16) przydziela nauczycielom stałe i dodatkowe zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - 17) przyznaje pracownikom nagrody i wyróżnienia;
 - 18) może stosować kary porządkowe wobec pracowników przewidziane w przepisach prawnych i w wewnętrznych przepisach przedszkola;
 - 19) dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, pozostając pod nadzorem organu prowadzącego i kontrolą organu dotującego;
 - 20) odpowiada za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym za realizację opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 21) powiadamia dyrektorów szkół obwodowych o spełnianiu obowiązku wychowania przedszkolnego.

5. W skład **Rady Pedagogicznej** wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu.
6. Przewodniczącą Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola, który przygotowuje roczny harmonogram pracy Rady Pedagogicznej oraz program każdego zebrania.
7. Rada Pedagogiczna zwoływana jest trzy razy w roku oraz w razie potrzeby przez Dyrektora Przedszkola lub na wspólny wniosek nauczycieli oraz organu prowadzącego.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
9. Z posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządza się protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie obecni na spotkaniu.
10. Nauczycieli obowiązuje tajemnica w sprawach poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które dotyczą nauczycieli, innych pracowników przedszkola, rodziców i dzieci.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy przedszkola na dany rok szkolny;
 - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy przedszkola dzieci z wyłączeniem dzieci z rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - 5) przygotowanie projektu Statutu albo jego zmiany, uchwalenie nowelizacji Statutu.
12. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy w szczególności opiniowanie:
 - 1) organizacji pracy przedszkola w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - 2) programów wychowania przedszkolnego przed ich dopuszczeniem do użytku w Przedszkolu;
 - 3) propozycji dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 4) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
13. **Rada Rodziców** pełni funkcję wspierającą, doradczą i opiniodawczą wobec przedszkola w zakresie wypełniania jego zadań, w szczególności w zakresie organizowania sposobów i form doskonalenia współdziałania rodziców z przedszkolem, zwłaszcza zmierzających do osiągnięcia spójności wychowania dzieci.

14. Status **Rady Rodziców** określa Dyrektor Przedszkola.
15. Sposób i tryb utworzenia Rady Rodziców określa Dyrektor Przedszkola, który, zgodnie z potrzebami, może zasięgać, w tej sprawie, opinii – nauczycieli i rodziców.
16. Organy przedszkola współpracują ze sobą mając na uwadze wspomaganie rozwoju dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola.
17. Dyrektor Przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy sposób korzystania z kompetencji przez Radę Pedagogiczną.
18. W przypadku sporów pomiędzy Radą Pedagogiczną a Dyrektorem Przedszkola rozstrzygnięcie ich należy do organu prowadzącego przedszkole.

Rozdział 3

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z grupy dzieci według zbliżonego wieku.
2. Zasady doboru dzieci do grupy mogą być rozszerzone o kryteria m.in. potrzeb indywidualnych dzieci, ich zainteresowań, uzdolnień.
3. Przedszkole jest przedszkolem 2 oddziałowym.
4. Liczba dzieci w oddziale Przedszkola, ze względu na warunki lokalowe, wynosi nie więcej niż 20. W przypadkach wyjątkowych zwiększenie liczby dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 dzieci.

§ 5

1. Przedszkole w realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) 2 sal zajęć do nauczania, wychowania i opieki,
 - 2) placu zabaw, wyposażonego w sprzęt do zabaw ruchowych z piaskownicą,
 - 3) jednego pomieszczenia sanitarno-higienicznego i szatni,
 - 4) zaplecza socjalnego: kuchni, magazynu, pomieszczenia dla personelu,
 - 5) 4 posiłków: śniadania, drugiego śniadania, obiadu, podwieczorka,
 - 6) dostępu do kaplicy.

§ 6

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu

wychowania w przedszkolu, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć w przedszkolu, dotyczących nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć rewalidacyjnych wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
4. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe uwzględniające w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Szczegółową organizację opieki, wychowania i nauczania w danym roku określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez Dyrektora Przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 4) liczbę pracowników ogółem oraz liczbę zatrudnionych nauczycieli;
 - 5) ogólną liczbę godzin pracy realizowanych przez zatrudnionych nauczycieli i innych specjalistów.

§ 8

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały czas uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 9

1. Przedszkole pracuje przez cały rok szkolny (od 1 września każdego roku do 31 sierpnia następnego roku) z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.
2. W Przedszkolu obowiązują następujące, terminy przerw w pracy Przedszkola:
 - 1) ustalony okres w czasie: lipiec – sierpień;
 - 2) w okresie Świąt Bożego Narodzenia wraz z Wigilią;
 - 3) w okresie Triduum Paschalnego i Świąt Wielkanocnych;
 - 4) w wybrane dni: w piątek po Bożym Ciele, 2 maja.

§ 10

1. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.00 do 17.00 - w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego w Przedszkolu realizowana jest w godzinach 8³⁰ – 14³⁰ oraz w każdej sytuacji i przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu z przerwami na zajęcia dodatkowe wg harmonogramu dla każdej grupy.

§ 11

1. Dzieci do Przedszkola przyjmuje Dyrektor Przedszkola. Dokumentację przyjęć dzieci przechowuje się w Przedszkolu.
2. Nabór podstawowy dzieci na nowy rok szkolny rozpoczyna się od ogłoszenia terminu przez dyrektora przedszkola w miesiącu marcu/kwietniu. Podczas trwania rekrutacji Dyrektor Przedszkola przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z rodzicami kandydatów do Przedszkola.
3. Podstawą zgłoszenia dziecka do Przedszkola jest wypełnienie i przekazanie w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Przedszkola karty zgłoszenia dziecka.
4. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola corocznie składają na kolejny rok

szkolny kartę zgłoszenia w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

5. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci podczas rekrutacji podstawowej, bądź w ciągu roku niż limit posiadanych miejsc, stosuje się szczegółowe kryteria przyjęć dzieci.
6. Pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym, kierując się potrzebami rodzin wychowujących dzieci z uwzględnieniem kryteriów:
 - 1) dzieci już uczęszczające i ich rodzeństwo,
 - 2) rodzeństwo absolwentów przedszkola,
 - 3) dzieci z rodzin biednych, wielodzietnych, sieroty i niewydolnych wychowawczo,
 - 4) dzieci z terenu parafii,
 - 5) dzieci z rodzin zaangażowanych w życie Kościoła,
 - 6) dzieci z rodzin, którym zależy na wychowaniu religijnym dziecka,
 - 7) dzieci sześciolatnie.
7. W przypadku wolnych miejsc w przedszkolu w ciągu roku szkolnego rekrutacja prowadzona jest na bieżąco z uwzględnieniem zasad rekrutacji podstawowej. Ostateczną decyzję o przyjęciu podejmuje Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 4

OPLATY W PRZEDSZKOLU

§ 12

1. Rodzice ponoszą odpłatność za zakup żywności w ramach czterech posiłków:
 - 1) śniadania;
 - 2) drugiego śniadania;
 - 3) obiadu;
 - 4) podwieczorku.
3. Wysokość odpłatności za przedszkole ustala Dyrektor Przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Przedszkole pobiera opłatę miesięczną, która – w zależności od potrzeb – może być przeznaczana na remonty, utrzymanie lokali przedszkola, zakup sprzętu, utrzymanie

kuchni oraz na inne wydatki. Opłata rodziców może zawierać także środki na dofinansowanie zadań edukacyjnych.

5. Dyrektor może udzielać ulg i zwolnień z odpłatności, okresowych lub stałych, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
6. Przedszkole nie pobiera opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Rozdział 5

ZADANIA NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Dyrektor Przedszkola przy zatrudnieniu nauczycieli oraz innych pracowników, bierze pod uwagę katolicki charakter przedszkola i dobiera osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją przedszkola.
2. *skreślony*
3. Nauczyciel przedszkola wykonuje następujące zadania:
 - 1) planuje i realizuje pracę dydaktyczno – wychowawczo- opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, w szczególności:
 - a) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
 - b) otacza opieką każde dziecko od chwili jego przejęcia od rodzica;
 - c) odpowiada za prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - d) odpowiada za wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - e) odpowiada za kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - f) dba o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;

- g) tworzy warsztat pracy, wykorzystuje pomoce dydaktyczne, gromadzi inne niezbędne środki dydaktyczne (zgłasza dyrektorowi zapotrzebowanie, pomoc w zakupie), dba o pomoce i sprzęt przedszkolny;
 - h) bezstronnie, rzetelnie, systematycznie i sprawiedliwie ocenia umiejętności dzieci, informuje rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
 - i) wspiera rozwój psychofizyczny każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowania;
 - j) rozpoznaje możliwości i potrzeby;
 - k) organizuje i prowadzi zebrania oraz indywidualne kontakty z rodzicami;
 - l) doskonali własne umiejętności zawodowe, podnosi jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, dokonuje analizy i samooceny, dba o stałą formację umysłu i ducha;
 - m) bierze aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej, udział w zajęciach otwartych, uczestniczy w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami przedszkola;
 - n) bierze aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
 - o) przestrzega dyscypliny pracy;
 - p) prawidłowo prowadzi dokumentację: opracowywanie rocznych i tygodniowych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziały, kart obserwacji, diagnozy dziecka a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez Dyrektora Przedszkola;
 - q) kieruje się w swoim działaniu dobrem dziecka, szanuje jego godność osobistą;
 - r) dba o estetykę i wystrój powierzonej sali;
 - s) przestrzega tajemnicy służbowej;
 - t) przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje pracownicze;
 - u) opracowuje lub wybiera i przedstawia program wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
 - v) prowadzi obserwacje pedagogiczne zakończone analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań,
 - w) przekazuje na piśmie rodzicom informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
- 2) Nauczyciel realizuje zadania poprzez:
- a) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;

- b) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
 - c) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
 - d) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
 - e) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
 - f) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
 - g) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
 - h) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
 - i) współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi specjalistycznymi;
 - j) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
 - k) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
 - l) udzielanie porad, wskazówek i pomocy rodzicom;
 - m) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań poprzez pracę indywidualną z dzieckiem zdolnym, pracę wyrównawczą, pracę w kąciakach tematycznych;
 - n) dbanie o wystrój powierzonej opiece sali zajęć i korytarza;
 - o) codzienne staranne przygotowywanie się do zajęć;
 - p) aktywny udział w życiu przedszkola, uroczystościach, imprezach;
3. Zadania wychowawcze, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, nauczyciel realizuje poprzez:
- a) wychowanie integralne zmierzające do pełnego rozwoju dziecka; osobisty przykład, przekaz wartości, podawane treści, umiejętnie dobrane metody i środki wychowania;
 - b) urzeczywistnianie wartości i godności dziecka poprzez odkrywanie i rozwijanie jego darów nadprzyrodzonych i naturalnych w odniesieniu do rzeczywistości;
 - c) świadome i celowe organizowanie sytuacji wychowawczych oraz wykorzystywanie dla celów wychowawczych codziennych wydarzeń i sytuacji życiowych;

- d) integrację praw i potrzeb związanych z rozwojem i naturą dziecka;
 - e) odwoływanie się do polskiej tradycji i kultury chrześcijańskiej i narodowej;
 - f) pomoc w odnalezieniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej – wspólnocie;
 - g) wspieranie dziecka w nabywaniu umiejętności poprzez działanie;
 - h) współdziałanie przedszkola z rodziną i środowiskiem.
4. W miarę potrzeb i możliwości przedszkole może zatrudnić na umowę zlecenie innych pracowników:
- a) nauczycieli specjalistów: psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego,
 - b) lub innych pełniących funkcje pomocnicze,
- stosując do nich wymagania, takie same jak przy zatrudnieniu nauczycieli na umowę o pracę.
5. Do pracowników administracji i obsługi należą:
- a) księgowa;
 - b) intendentka;
 - c) pomoc nauczyciela;
 - d) woźna;
 - e) kucharka;
 - f) pomoc kuchenna;
 - g) sprzątaczkę
 - h) specjalista do spraw zaopatrzenia.
6. Do zadań księgowej należy w szczególności:
- 1) sporządzanie list wynagrodzeń;
 - 2) prowadzenie kart wynagrodzeń;
 - 3) obliczanie podatków od wynagrodzeń zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) obliczanie wynagrodzeń potrzebnych do wniosków emerytalno-rentowych;
 - 5) prowadzenie rejestru zwolnień lekarskich;
 - 6) terminowe sporządzanie raportów kasowych na podstawie dokumentacji finansowej;
 - 7) prowadzenie niezbędnej sprawozdawczości zgodnej z odrębnymi przepisami.
7. Do zadań intendentki należy w szczególności:
- 1) zaopatrywanie przedszkola w artykuły spożywcze, środki czystości i inne artykuły;
 - 2) sporządzanie i prowadzenie kartoteki opłat za pobyt dzieci w przedszkolu;
 - 3) wydawanie środków czystości;
 - 4) prowadzenie na bieżąco kartoteki żywieniowej.

8. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami w zapewnieniu dzieciom opieki i bezpieczeństwa oraz pomoc nauczycielom w realizacji zadań statutowych i programowych,
- 2) udział w przygotowywaniu pomocy do zajęć i dekorowaniu sal;
- 3) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na spacer;
- 4) sprzątanie po dzieciach mających problemy z kontrolą czynności fizjologicznych, w nagłych rozstrojach zdrowotnych itp.;
- 5) pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących;
- 6) udzielanie pomocy w innych sytuacjach tego wymagających;
- 7) odpowiedzialność za podopiecznych w chwilach krótkotrwałych nieobecności nauczycielek np. pobytu w toalecie, itp.

9. Do zadań woźnej należy w szczególności:

- 1) dbałość o czystość, ład i porządek w przydzielonych salach, pomieszczeniach i sanitariatach;
- 2) na prośbę nauczycieli uczestniczenie w pracach opiekuńczych i wychowawczych;
- 3) pomaganie w wydawaniu posiłków;
- 4) dbanie o otoczenie przedszkola – chodników, placu zabaw, sprzętu na placu zabaw;
- 5) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy przedszkola;
- 6) w przypadku nieobecności sprzątaczk wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika.

10. Do zadań kucharki należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowywanie według nich posiłków;
- 2) punktualne przygotowywanie zdrowych i higienicznych posiłków zgodnie z normami żywieniowymi, dbanie o najwyższą jakość i smak wydawanych posiłków;
- 3) pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą, zabezpieczenie pobranych z magazynu produktów przed zepsuciem i dbanie o ich racjonalne zużycie;
- 4) prowadzenie magazynu podręcznego;
- 5) mycie naczyń i sprzętu kuchennego z obowiązującą instrukcją;
- 6) utrzymanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i ubrań ochronnych, natychmiastowe zgłaszanie nieprawidłowości dyrektorowi;
- 7) dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych;

- 8) przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami instytucji sanitarnej.
11. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:
 - 1) obróbka wstępna warzyw, owoców i innych surowców do produkcji posiłków;
 - 2) przygotowanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki i oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi;
 - 3) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
 - 4) mycie naczyń (wyparzenie) i sprzętu kuchennego;
 - 5) sprzątanie magazynów żywnościowych, kuchni obieralni, szafy ze sprzętem kuchennym;
 - 6) doraźne zastępowanie kucharki w przypadku jej nieobecności;
 - 7) wykonywanie innych poleceń dyrektora, intendenci i kucharki związanych z organizacją pracy przedszkola.
12. Do zadań sprzątaczkę należy w szczególności:
 - 1) codzienne sprzątanie i utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach (sale przeszklone, korytarz, szatnia, łazienka, i na zewnątrz budynku);
 - 2) w okresie ferii letnich i wiosennych i zimowych oprócz czynności codziennych, sprzątanie generalne całego przedszkola;
 - 3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych dyrektorkę przedszkola;
 - 4) dbałość o funkcjonalność i czystość sprzętu z którego korzysta;
 - 5) odbieranie dzwonek do drzwi i kontrola osób wchodzących;
 - 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych;
 - 7) w przypadku nieobecności woźnej wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika.
13. Do zadań specjalisty do spraw zaopatrzenia należy w szczególności:
 - 1) odpowiada za ogólny nadzór nad procesem zakupów i magazynowania,
 - 2) realizuje bieżące zamówienia na żywność i artykuły chemiczne,
 - 3) dba nad terminowością realizacji zamówień.
14. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 14

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i Statutem.
2. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym, realizowanych zgodnie z charakterem przedszkola określonym w Statucie, w tym praca bezpośrednio z dziećmi oraz praca na rzecz przedszkola w ramach 40 – godzinnego tygodnia pracy.
3. Nauczyciel ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych, naukowych i kościelnych, działając w porozumieniu z dyrektorem.

§ 15

Nauczyciele wykonują w szczególności zadania związane z:

- 1) **współdziałaniem z rodzicami** w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem **prawa rodziców** do:
 - a) zapoznania się z zadaniami wynikającymi w szczególności z realizowanego w danym oddziale programu wychowania przedszkolnego oraz współdziałania w zakresie ich realizacji;
 - b) informacji na temat planowych spotkań z nauczycielami grupy;
 - c) informacji na temat swojego dziecka jego zachowania i potrzeb rozwojowych oraz postępów w rozwoju;
 - d) informacji na temat stanu gotowości szkolnej swojego dziecka;
 - e) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, w tym także podczas ewaluacji wewnętrznej;
 - f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną podczas ewaluacji zewnętrznej;
 - a) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami, angażowania się w działalność Przedszkola;
 - b) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy na temat dziecka z zachowaniem tajemnicy jej treści pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych itp.

- 2) współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem **obowiązków rodziców** w zakresie:
 - a) czuwania nad prawidłową realizacją obowiązku przedszkolnego dzieci sześciolletnich, w szczególności zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - b) udzielania bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka;
 - c) przyprowadzania do przedszkola dzieci czystych, zdrowych, bez objawów chorobowych (silny kaszel, katar, itp.);
 - d) punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka w godzinach pracy przedszkola;
 - e) terminowego regulowania opłat;
 - f) przestrzegania ustaleń organizacyjnych przedszkola;
 - g) kulturalnego zachowania w różnych sytuacjach na terenie przedszkola;
 - h) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - i) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko obowiązku przygotowania przedszkolnego, w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza Przedszkolem.
- 3) **planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo- dydaktycznej** oraz odpowiedzialnością za jej jakość w oparciu o:
 - a) rozpoznane potrzeby i zainteresowania dzieci, przyjęty w danym roku plan pracy Przedszkola, program wychowania w przedszkolu oraz podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - b) wyniki ewaluacji wewnętrznej;
oraz z uwzględnieniem:
 - c) celów ogólnych, wyznaczających kierunek pracy oraz celów szczegółowych i operacyjnych jako spodziewanych efektów;
 - d) sytuacji edukacyjnych sprzyjających osiągnięciu tych celów;
 - e) zastosowanych przez nauczyciela metod i form pracy;
 - f) wniosków/uwag.
- 4) **prowadzeniem obserwacji pedagogicznych** mających na celu:
 - a) rozpoznanie oraz zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz możliwości psychofizycznych warunkujących funkcjonowanie dziecka;
 - b) rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;

- c) wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji;
 - d) ustalenie kierunków pracy z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - e) wspieranie potencjału rozwojowego dziecka w pracy bieżącej oraz pracy indywidualnej;
 - f) stwarzanie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola i w środowisku społecznym;
 - g) dokumentowanie prowadzonych czynności w arkuszach obserwacji pedagogicznych;
 - h) analizę i ocenę gotowości szkolnej w ostatnim roku pobytu dzieci w przedszkolu.
- 5) **współpracą ze specjalistami** świadczącymi pomoc psychologiczno- -pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną poprzez:
- a) współdziałanie ze specjalistami zatrudnionymi na terenie przedszkola w procesie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w zakresie: rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz dostosowywania organizacji i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy;
 - b) organizowanie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców ze specjalistami: psychologiem, logopedą;
 - c) korzystanie z pomocy merytorycznej i metodycznej specjalistów oraz poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innych placówek i instytucji oświatowych mające na celu: poprawę jakości, zwiększenie efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie: realizacji powierzonych zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozwiązywania problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijania umiejętności wychowawczych;
 - d) współdziałanie z publiczną poradnią psychologiczno- pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, mające na celu wskazanie sposobu rozwiązania problemu.

Rozdział 6

DZIECI PRZEDSZKOŁA ORAZ ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 16

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat lub dziecko będące w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego, realizuje obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Dziecko w przedszkolu **ma prawo do:**
 - 1) życia nie tylko fizycznego, ale i nadprzyrodzonego;
 - 2) własnej osobowości. „Nie jestem niczyją własnością. Należę do Boga, który powierzył mnie opiece moich rodziców i wychowawców”;
 - 3) równego traktowania;
 - 4) szacunku jako człowiek i jako dziecko Boże;
 - 5) bycia sobą, tożsamości;
 - 6) wyrażania swoich myśli i uczuć, a także bycia wysłuchanym;
 - 7) zadawania pytań i otrzymywania odpowiedzi;
 - 8) szacunku;
 - 9) miłości;
 - 10) dorastania w swoim tempie i akceptacji dla tego tempa;
 - 11) nie doznawania bólu fizycznego ze strony zagniewanych ludzi;
 - 12) bycia kochanym takim jakim jest;
 - 13) myślenia we własnym imieniu i podejmowania decyzji;
 - 14) odczuwania radości, szczęścia, smutku, opuszczenia i bólu;
 - 15) troski;
 - 16) przekonań zgodnie z sumieniem i najwyższymi wartościami;
 - 17) wolności;
6. Dziecko w przedszkolu **ma obowiązek:**
 - 1) uznać i akceptować prawa innych,
 - 2) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 3) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
 - 4) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 6) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;

- 7) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 8) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 9) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 17

1. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola, może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - 1) nie powiadomienia dyrektora o nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 2 miesiące;
 - 2) nie przestrzegania przez rodziców dziecka prawa wewnątrz przedszkolnego;
 - 3) braku współpracy między rodzicami (opiekunami) a personelem dydaktycznym w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 4) zatajenia ważnych informacji o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w przedszkolu;
 - 5) z powodu sprawdzonego braku predyspozycji zdrowotnych niezbędnych do prawidłowego rozwoju dziecka w warunkach przedszkolnych, ze względu na dobro samego wychowanka lub dla dobra i bezpieczeństwa innych dzieci;
 - 6) jeżeli zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci z zachowaniem następującej procedury:
 - a) ustalenia strategii działania wewnątrz grupy przez pracujących w niej nauczycieli;
 - b) zasięgnięcie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - c) przedstawianie problemu członkom Rady Pedagogicznej i jej uchwała o skreśleniu dziecka z listy wychowanków;
 - d) powiadomienie organu prowadzącego.
2. Skreśleniu z listy nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz – jako pracodawca – inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 19

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych przez podmiot prowadzący.
2. Środki na działalność przedszkola pochodzą z budżetu M. St. Warszawy i wpłat rodziców. Dotacja, przekazywana na konto przedszkola, podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Prowadzenie przedszkola nie podlega przepisom o działalności gospodarczej, stanowi statutową, niegospodarczą działalność podmiotu prowadzącego.
4. Prowadzenie przedszkola nie stanowi działalności zleconej przez Urząd Miasta Stołecznego Warszawy, jest działalnością oświatowo-wychowawczą prowadzoną na podstawie ustawy Prawo oświatowe i przepisów wydanych na podstawie ustawy w zakresie dotyczącym przedszkoli niepublicznych oraz ustawy o systemie oświaty.

§ 20

1. Statut przedszkola nie może zawierać przepisów sprzecznych z prawem oświatowym dotyczącym przedszkoli niepublicznych.
2. Po czterech nowelizacjach niniejszego Statutu, ogłaszany jest komunikat o opublikowaniu tekstu jednolitego Statutu Przedszkola.

Zmiany w Statucie uchwalono:

Warszawa

dnia 13 września 2019 r.

Zgodnie z dyspozycją art. 322. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 172 ust. 2-3 oraz art.102 i art.108, art. 175 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.).