

**STATUTU NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
UNIwersYTETU KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO W WARSZAWIE**

ROZDZIAŁ 1

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

1. Niepubliczne Przedszkole Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z siedzibą w Warszawie, ul. Żubrowa 12, zwane dalej „Przedszkolem”, jest placówką niepubliczną ogólnodostępną, prowadzoną przez osobę prawną, na podstawie wpisu pod numerem 132366 do Ewidencji Szkół i Placówek Niepublicznych prowadzonej przez Biuro Edukacji Urzędu m. st. Warszawy.
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, z siedzibą w Warszawie, ul. Dewajtis 5, reprezentowanym przez Rektora, zwany dalej „Organem Prowadzącym” albo „UKSW”.
3. Utworzenie Przedszkola możliwe było dzięki zaangażowaniu prywatnego inwestora, spółki PROFBUD EDUKACJA Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (dalej „Inwestor”), reprezentowanej przez Pana Pawła Malinowskiego, która w dniu 23 września 2015 r. zawarła z UKSW umowę współpracy, zgodnie z którą Inwestor zobowiązał się m.in. do wybudowania na rzecz UKSW w stanie „pod klucz” budynku placówki przedszkolnej wraz z placem zabaw usytuowanym przed budynkiem, zaś UKSW zobowiązał się m.in. do nie dokonywania zmian przeznaczenia budynku, wykonanego przez Inwestora, na cele inne niż Przedszkole (dalej „Umowa Inwestycyjna”).
4. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu i posiada ono pieczęć o następującej treści:

Niepubliczne Przedszkole

Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie

Ul. Żubrowa 12

01-978 Warszawa

5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Warszawie.
6. Nauczanie w Przedszkolu prowadzone jest języku polskim.
7. Ilekroć w Statucie mowa o:
 - 1) Dziecku/Dzieciach — należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola;
 - 2) Nauczycielu/Nauczycielach - należy przez to rozumieć osoby posiadające wymagające przepisami kwalifikacje pedagogiczne, współpracujące z Przedszkolem na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub innej umowy cywilno-prawnej;
 - 3) Terapeutach/Specjalistach – należy przez to rozumieć psychologa, logopedę, pedagoga specjalnego, neurologopedę, rehabilitanta, pielęgniarkę oraz inne osoby prowadzące specjalistyczne zajęcia terapeutyczne na terenie Przedszkola, współpracujące z Przedszkolem na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub innej umowy cywilno-prawnej;

- 4) Rodzicach/Opiekunach Prawnych - należy przez to rozumieć osoby, które zawarły z Przedszkolem *Umowę o świadczenie usług opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczych* nad ich Dzieckiem/Dziećmi.
8. Podstawą prawną Statutu jest:
 - 1) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn.zm.);
 - 2) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
 - 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
 - 4) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.);
 - 5) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356 z późn. zm.);
 - 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. poz. 1604);
 - 7) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.);
 - 8) konwencja o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.) oraz w aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Cele Przedszkola zgodne z programem wychowania przedszkolnego, obejmują w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad Dziećmi i umożliwianie budowania ich kompetencji odpowiednio do potrzeb Dzieci i możliwości Przedszkola;
 - 2) wspomaganie i ukierunkowywanie indywidualnego rozwoju Dzieci poprzez pobudzanie procesów rozwojowych, aktywizacji i wykorzystania własnej inicjatywy dzieci, kształtowanie i rozwijanie ich zainteresowań, motywowanie i ułatwianie poszerzania wiedzy o najbliższym i dalszym otoczeniu;
 - 3) udzielanie Dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach konsultacji ze specjalistami z w/w dziedzin;
 - 4) wspomaganie działań wychowawczych Rodziców, wpływanie na integrowanie zabiegów wychowawczych i przygotowanie Dzieci do nauki szkolnej;
 - 5) wychowywanie Dziecka w poszanowaniu tradycji domu rodzinnego, umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej.
3. Przedszkole realizuje zadania, wynikające z celów określonych w ust. 1, w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju Dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;

- 2) uwzględnienie indywidualnych potrzeb Dziecka, wspieranie w budowaniu kompetencji edukacyjnych, poznawczych i społecznych oraz umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- 4) rozwijanie wrażliwości moralnej;
- 5) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu Dziecka otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY PRZEDSZKOLA I ZAKRES ICH ZADAŃ

§ 3.

Organami Przedszkola są:

- 1) Organ Prowadzący Przedszkole;
- 2) Dyrektor;
- 3) Rada Powiernicza;
- 4) Rada Pedagogiczna.

§ 4.

Do kompetencji Organu Prowadzącego Przedszkole należy:

- 1) powoływanie i odwoływanie ze stanowiska Dyrektora;
- 2) wprowadzanie zmian w Rejestrze Placówek Oświatowych;
- 3) uchwalenie lub zmiana Statutu Przedszkola;
- 4) składanie corocznego wniosku o przyznanie dotacji podmiotowej do Biura Edukacji Miasta St. Warszawy na dany rok szkolny;
- 5) ustalanie corocznie wysokości opłat czesnego za usługi świadczone przez Przedszkole, o których mowa w Rozdziale V Statutu, po zaopiniowaniu przez Radę Powierniczą.

§ 5.

Do podstawowych obowiązków Dyrektora Przedszkola należy w szczególności:

- 1) prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem przedszkola w określonych realiach prawnych;
- 2) zawieranie i rozwiązywanie umów o świadczenie usług opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczych nad Dzieckiem/Dziećmi z Rodzicami/Opiekunami Prawnymi, w porozumieniu z Organem Prowadzącym Przedszkole;
- 3) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania komunikacji pomiędzy Przedszkolem a Rodzicami/Opiekunami Prawnymi Dzieci — w zakresie spraw edukacyjnych i organizacyjnych;
- 4) zapewnienie należytej opieki i troski, a także bezpieczeństwa Dzieci;

- 5) kierowanie bieżącą działalnością edukacyjną Przedszkola, przy zapewnieniu prawidłowej realizacji obowiązującej podstawy programowej;
- 6) podejmowanie decyzji w sprawie skreślenia Dziecka z listy wychowanków w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 7) kierowanie - jako Przewodniczący - pracami Rady Pedagogicznej, przygotowywanie i prowadzenie posiedzeń, realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji, jak również wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oświatowego;
- 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych Nauczycieli-wychowawców oraz Terapeutów/Specjalistów;
- 9) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych Przedszkola, w tym rocznego planu pracy przedszkola oraz kontrola planów miesięcznych opracowywanych przez Nauczycieli;
- 10) tworzenie dokumentów wewnętrznych, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania przedszkola;
- 11) prowadzenie regularnych obserwacji pedagogicznych pracy każdej z grup przedszkolnych;
- 12) prowadzenie zebrań dla Rodziców/Opiekunów Prawnych oraz konsultacji indywidualnych;
- 13) prowadzenie rozmów rekrutacyjnych dla nowych klientów Przedszkola;
- 14) współtworzenie z Nauczycielami śródrocznych i końcoworocznych opinii o każdym Dziecku, opinii na potrzeby konsultacji w poradniach psychologiczno-pedagogicznych oraz opisowych wyników przeprowadzonej diagnozy gotowości szkolnej;
- 15) inicjowanie takich działań pedagogicznych w przedszkolu, które sprzyjają zrównoważonemu rozwojowi Dziecka;
- 16) dostarczanie nauczycielom inspiracji, wsparcia, pomysłów i wybór szkoleń, wpływających w sposób pośredni i bezpośredni na jakość ich pracy;
- 17) czuwanie nad realizacją planu pracy Przedszkola, harmonogramu dnia oraz podstawy programowej;
- 18) przestrzeganie przepisów z zakresu zarządzania oświatą w taki sposób, by Przedszkole działało zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 19) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych, a niebędących w zakresie obowiązków i kompetencji innych organów Przedszkola.

§ 6.

Do kompetencji Rady Powierniczej, niezastrzeżonych dla innych organów Przedszkola, o których mowa w § 3 Statutu należy w szczególności:

- 1) opiniowanie i akceptowanie zasad funkcjonowania Przedszkola;
- 2) opiniowanie i akceptowanie zmian prawnych dotyczących działalności gospodarczej Przedszkola;
- 3) opiniowanie i akceptowanie wysokości opłaty miesięcznej za uczęszczanie dziecka do Przedszkola;
- 4) określanie trybu oraz zasad powoływania Dyrektora Przedszkola;
- 5) opiniowanie wyboru nowego Dyrektora Przedszkola;
- 6) wyrażanie ostatecznej opinii na powołanie Dyrektora Przedszkola;
- 7) akceptacja corocznego sprawozdania z działalności Przedszkola oraz wyników pracy Dyrektora Przedszkola;
- 8) wnioskowanie o odwołanie Dyrektora Przedszkola w przypadku niezatwierdzenia sprawozdania, o którym mowa w pkt 7;
- 9) opiniowanie i akceptowanie decyzji o przekazaniu pożytków z tytułu funkcjonowania Przedszkola na cele związane z rozwojem oraz edukacją dzieci, zgodnie z działalnością Statutową UKSW;

- 10) opiniowanie i akceptacja regulaminu działania Przedszkola;
- 11) opracowanie Regulaminu Rady Powierniczej.

§ 7.

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni Przedszkola bez względu na wymiar czasu pracy. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Przedszkola.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie rocznego planu pracy Przedszkola;
 - 2) merytoryczne zatwierdzenie wyboru dodatkowych usług dla Rodziców i Dzieci (zajęcia dodatkowe, warsztaty dla Rodziców, uroczystości, wydarzenia, atrakcje, wycieczki);
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego Nauczycieli;
 - 4) ustalanie rozpoczęcia procesu awansu zawodowego przez Nauczycieli;
 - 5) proponowanie zmian w Statucie Przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
4. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać także udział przedstawiciele nadzoru Pedagogicznego, przedstawiciele Organu Prowadzącego, pracownicy niepedagogiczni Przedszkola oraz zaproszeni goście, których głos ma charakter doradczy (opiniodawczy).
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste Dziecka, jego Rodziców/Opiekunów Prawnych, także Dyrektora, Nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
7. Nauczycieli i Terapeutów obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące bezpośrednio Dziecka mogą być udzielane tylko Rodzicom lub Opiekunom Prawnym Dziecka.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 8.

Praca opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. poz. 356 z późn. zm), rozszerzoną o wybrane koncepcje pedagogiczne, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb Dzieci.

§ 9.

1. Przedszkole jest placówką opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną zapewniającą opiekę, wychowanie i edukację Dzieciom w wieku od 3 do 6 lat.
2. W uzasadnionych przypadkach Organ Prowadzący Przedszkole na wniosek Rodziców/Opiekunów Prawnych może podjąć decyzję o przyjęciu do Przedszkola Dziecka, które w miesiącu rozpoczęcia uczęszczania do przedszkola ukończyło 2,5 roku.
3. Przedszkole prowadzi zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju (WWR) dla Dzieci wymagających dostosowań w zakresie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z opinią i/lub orzeczeniem poradni psychologiczno - pedagogicznej.

4. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia roku następnego.
5. Przedszkole jest placówką nieferyjną i świadczy usługi opiekuńczo-wychowawcze przez cały rok szkolny, przy czym w miesiącu lipcu lub sierpniu następować może tygodniowa przerwa wakacyjna, wykorzystywana na prowadzenie prac remontowych i modernizacyjnych. O terminie przerwy wakacyjnej Rodzice lub Opiekunowie Prawni są informowani do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego przerwę wakacyjną.

§ 10.

1. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku w godz. od 7.00 do 18.00, przy czym w godzinach wczesno porannych (od 7.00 do 8.30) oraz późno popołudniowych (od 16.30 do 18.00) w Przedszkolu realizowane są zajęcia w grupach łączonych.
2. Tygodniowy i dzienny rozkład zajęć Dzieci, w którym dominującą formą jest nauka poprzez zabawę, ustalony jest z zachowaniem higieny umysłowej przez równomierne rozłożenie zajęć dnia i tygodnia, z uwzględnieniem dostosowania ich do potrzeb wiekowych i rozwojowych Dzieci.

§ 11.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest grupa Dzieci w zbliżonym wieku, licząca maksymalnie 18 osób.
2. Przedszkole prowadzi 4 grupy wiekowe Dzieci: grupę 3-latków, grupę 4-latków, 5-latków oraz grupę 6-latków, realizującą roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne. Łącznie w Przedszkolu może przebywać 72 dzieci.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może zdecydować o umieszczeniu Dziecka w wyższej lub niższej grupie wiekowej, na podstawie przeprowadzonych obserwacji i diagnozy kompetencji i dojrzałości społeczno-emocjonalnej Dziecka.
4. W przypadku liczebności grupy poniżej 8 osób, Przedszkole zastrzega sobie prawo do prowadzenia oddziałów łączonych (Dzieci zbliżone wiekowo).
5. Dyrektor Przedszkola powierza każdą grupę Dzieci opiece jednego lub dwóch Nauczycieli, w zależności od przyjętych dodatkowych zadań, w tym zadań specjalnych (integracja Dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi).
6. Do każdej grupy w Przedszkolu przypisana jest na stałe jedna Pomoc Nauczyciela Wychowawcy.

§ 12.

1. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo Dzieci w czasie jego pobytu na terenie Przedszkola (od momentu przejścia opieki nad Dzieckiem w pomieszczeniu szatni od Rodzica/Opiekuna Prawnego/osoby upoważnionej, do momentu przekazania Dziecka pod opiekę Rodzica/Opiekuna Prawnego/osoby upoważnionej w szatni) oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (wyjścia i wycieczki). W przypadku zaistnienia konieczności oddalenia się Nauczyciela od nadzorowanej grupy, chwilowo pozostawia się ją pod opieką drugiego Nauczyciela prowadzącego.
2. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad Dziećmi sprawuje Nauczyciel, Terapeuta, pracownik niepedagogiczny lub Rodzic/Opiekun Prawny w stosunku: minimum jedna osoba dorosła na dziesięcioro Dzieci. W trakcie imprez integracyjnych, w których udział biorą Rodzice/Opiekunowie Prawni Dziecka, to oni sprawują pieczę nad bezpieczeństwem Dziecka.
3. Każda wycieczka powinna być zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Przedszkola, najpóźniej na tydzień przez jej planowanym terminem. Najpóźniej na pięć dni wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni Rodzice lub Opiekunowie Prawni Dzieci.

§ 13.

1. Przedszkole zapewnia Dzieciom cztery posiłki dziennie: śniadanie, zupę, drugie danie obiadowe i podwieczorek.
2. Opłata za posiłki wliczana jest do wysokości miesięcznej opłaty czesnego za uczęszczanie Dziecka do Przedszkola.

§ 14.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane w godzinach porannych do pomieszczenia szatni przez Rodzica/Opiekuna Prawnego/osobę upoważnioną i z niego odbierane od pracownika Przedszkola.
2. W godzinach popołudniowych Dziecko powinno być odbierane z pomieszczenia szatni przez Rodzica/Opiekuna Prawnego Dziecka lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo Dziecka.
3. Osoba odbierająca Dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani innych substancji psychoaktywnych. W przypadku podejrzenia, że osoba odbierająca Dziecko nie spełnia tych wymogów, Nauczyciel lub Dyrektor nie wydaje Dziecka pod opiekę tej osoby, wykonuje telefon do osób upoważnionych do odbioru Dziecka. Jeśli nie ma możliwości odebrania Dziecka przez inną osobę, Dyrektor powiadamia Policję, która podczas interwencji dokonuje dalszych kroków zgodnie z obowiązującymi procedurami.
4. Osoba upoważniona do odbioru Dziecka winna być pełnoletnia. Upoważnienia udziela co najmniej jeden z Rodziców lub Opiekunów Prawnych Dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem, które to upoważnienie zawiera:
 - 1) wskazanie imienia i nazwiska osoby upoważnionej;
 - 2) wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dowodu, jego seria i numer), którym osoba upoważniona będzie się posługiwać podczas odbioru Dziecka;
 - 3) własnoręczny podpis Rodzica/ów (Opiekuna/ów Prawnego/yh).

§ 15.

1. W ramach planu zajęć Przedszkole zapewnia zajęcia dydaktyczne wymagane obowiązującą podstawą programową, tj.: zajęcia dydaktyczne mające na celu rozwijanie kompetencji poznawczych, emocjonalnych i społecznych, zajęcia muzyczno-rytmiczne, zajęcia gimnastyki ogólnorozwojowej oraz zajęcia języka angielskiego (lub innego języka nowożytnego).
2. Czas trwania zajęć dostosowany jest do możliwości Dzieci i wynosi od 15 do 30 minut, z zastrzeżeniem prawa Przedszkola do zmiany czasu ich trwania w zależności od potrzeb Dzieci.

§ 16.

1. W Przedszkolu obowiązują zasady pracy określone w ust. 2-4, które są podstawą sprzyjającej atmosfery pomiędzy Rodzicami/Opiekunami Prawnymi Dzieci a pracownikami Przedszkola.
2. Informacje, uwagi, prośby związane z pielęgnacją i opieką nad Dzieckiem mogą być zgłaszane do Nauczyciela Wychowawcy lub Pomocy Nauczyciela Wychowawcy osobiście, poprzez aplikację mobilną lub telefonicznie.
3. Dłuższe rozmowy dotyczące funkcjonowania Dziecka w Przedszkolu, jego ogólnego rozwoju, postępów Dziecka oraz problemów wychowawczych mogą mieć miejsce na cyklicznie prowadzonych konsultacjach z Rodzicami bądź po indywidualnym ustaleniu terminu z Nauczycielem i tylko wtedy, kiedy nie powoduje to przerwania zajęć z grupą i nie ogranicza możliwości sprawowania opieki nad Dziećmi przez Nauczyciela.
4. Uwagi dotyczące pracy pracowników Przedszkola oraz ogólnego funkcjonowania Przedszkola należy zgłaszać Dyrektorowi Przedszkola osobiście lub na piśmie.

§ 17.

1. Pracownicy Przedszkola nie stosują wobec Dziecka żadnych procedur medycznych poza nagłymi przypadkami ratującymi życie Dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia Dziecku pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. W Przedszkolu nie wolno podawać żadnych leków oraz suplementów. Wyjątek stanowią leki stosowane w chorobach przewlekłych o działaniu podtrzymującym funkcje życiowe. Rodzice lub Opiekunowie Prawni Dziecka zobowiązani są wówczas do złożenia pisemnej prośby do Dyrektora Przedszkola o wydanie zgody na podawanie leku. Po uzyskaniu takiej zgody, lek może być podawany przez pracownika Przedszkola po uzyskaniu jego pisemnej zgody i uprzednim przeszkoleniu go przez Rodzica/Opiekuna Prawnego.

ROZDZIAŁ 5

OPLĄTY ZA USŁUGI ŚWIADCZONE PRZEZ PRZEDSZKOLE

§ 18.

1. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Organ Prowadzący Przedszkole w porozumieniu z Radą Powierniczą i Dyrektorem Przedszkola, w oparciu o analizę kosztów utrzymania Przedszkola i w zależności od zakresu usług określonych Umową o świadczenie usług opiekuńczo- dydaktyczno-wychowawczych, zwaną dalej „Umową”.
2. Opłaty za usługi świadczone przez Przedszkole, zwane dalej „Opłatami”, obejmują następujące bezzwrotne należności, w wysokości określonej Umową:
 - 1) opłatę bezzwrotnego wpisowego w wysokości połowy obowiązującego miesięcznego czesnego;
 - 2) opłatę miesięcznego czesnego zawierającego opłatę za wyżywienie.
3. Opłata wpisowego ma charakter jednorazowy i należy ją uiścić na konto wskazane w Umowie.
4. W przypadku zapisu do Przedszkola rodzeństwa (dwójki dzieci i więcej) obowiązuje zniżka na drugie i kolejne dziecko w wysokości 10% miesięcznego czesnego. Obniżka opłaty czesnego za każde kolejne Dziecko z rodzeństwa obowiązuje wtedy, kiedy Dzieci w tym samym czasie uczęszczają do Przedszkola. W momencie, zakończenia edukacji w Przedszkolu jednego z nich, za dziecko które zostało w Przedszkolu Rodzice uiszczają opłatę podstawową.
5. Wysokość Opłat na kolejny rok szkolny podawana jest przez Dyrektora Przedszkola do wiadomości Rodziców lub Opiekunów Prawnych najpóźniej do 30 czerwca każdego roku poprzez pisemne zawiadomienie, przez co rozumie się także wysłanie wiadomości na adres poczty elektronicznej podany w Karcie zapisu Dziecka. Wszelkie zmiany dotyczące wysokości opłat muszą być potwierdzone pisemnym aneksem do Umowy.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY PRZYJĘCIA DO PRZEDSZKOLA

SKREŚLENIE Z LISTY WYCHOWANKÓW

ROZWIĄZANIE UMOWY

§ 19.

1. Przyjęcie Dziecka do Przedszkola następuje po podpisaniu Umowy, po uprzednim odbyciu spotkania rekrutacyjnego Rodzica/Opiekuna Prawnego z Dyrektorem Przedszkola i złożeniu Wniosku o przyjęcie Dziecka do Przedszkola. Umowa musi zostać podpisana przez obydwójce Rodziców posiadających pełnię praw rodzicielskich lub Opiekuna Prawnego.

2. Rodzic ma obowiązek wpłacić pełne wpisowe wymienione w § 18 Statutu najpóźniej do dnia rozpoczęcia uczęszczania do Przedszkola przez Dziecko.
3. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, przy czym pierwszeństwo w przyjęciu mają Dzieci, których rodzeństwo aktualnie uczęszcza do Przedszkola.
4. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych Dzieci jest większa od liczby wolnych miejsc, przyjęcie Dziecka do Przedszkola następuje przy zachowaniu zasad określonych w ust. 5-7.
5. Pierwszeństwo mają Dzieci już uczęszczające, których Rodzice lub Opiekunowie Prawni składają podania w terminie rekrutacji.
6. Rodzeństwo Dzieci uczęszczających, których Rodzice lub Opiekunowie Prawni składają podania w terminie okresie rekrutacji, podanym przez Dyrektora Przedszkola.
7. Przy zachowaniu zasady, że rozwój w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych np. sygnalizowanie potrzeb fizjologicznych, umiejętność samodzielnego zjadania posiłków, rozbierania i ubierania niektórych części garderoby zezwala na uczęszczanie Dziecka do Przedszkola.

§ 20.

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków Przedszkola, a Umowa ulega rozwiązaniu z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy:
 - 1) Rodzice lub Opiekunowie Prawni zalegają z opłatami, o których mowa w § 18 za co najmniej jeden miesiąc kalendarzowy i przez okres powyżej 90 dni oraz nie uregulują powstałych zaległości w terminie określonym w pisemnym wezwaniu do zapłaty;
 - 2) Dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych Dzieci lub pracowników Przedszkola;
 - 3) Rodzic/Opiekun Prawny zatai istotne informacje dotyczące zdrowia Dziecka, które mogą mieć wpływ na jego bezpieczeństwo w Przedszkolu;
 - 4) Rodzice lub Opiekunowie Prawni zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego Dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo pracowników oraz innych Dzieci w Przedszkolu;
 - 5) nastąpi trwały brak współpracy pomiędzy Przedszkolem a Rodzicem/Opiekunem Prawnym w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania Dziecka.
2. Pisemną decyzję Dyrektora Przedszkola o skreśleniu Dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się Rodzicom lub Opiekunom Prawnym albo przesyła na adres korespondencyjny podany przez nich do wiadomości Przedszkola.
3. Rodzicom lub Opiekunom Prawnym Dziecka przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora Przedszkola w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji do Organu Prowadzącego Przedszkole.

§ 21.

1. Umowa może zostać rozwiązana przez Rodziców lub Opiekunów Prawnych Dziecka z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy:
 - 1) pracownicy Przedszkola nie przestrzegają zasad zawartych w Statucie Przedszkola i innych aktach wewnętrznie obowiązujących, jeżeli zostały wprowadzone oraz Karcie Nauczyciela w zakresie obowiązującym nauczycieli przedszkola niepublicznego;
 - 2) pracownicy Przedszkola świadomie zataili zdarzenia bądź informacje istotne z punktu widzenia zdrowia i bezpieczeństwa Dziecka.
2. Umowa może być także rozwiązana w każdym czasie w trybie natychmiastowym na mocy porozumienia stron pomiędzy Przedszkolem a Rodzicami lub Opiekunami Prawnymi Dziecka.

ROZDZIAŁ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 22.

NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA

1. Nauczycieli zatrudnia Dyrektor Przedszkola, na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub umowę cywilnoprawną.
2. Warunkiem zatrudniania na stanowisku Nauczyciela-wychowawcy w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami szczególnymi.
3. Czas pracy Nauczyciela-wychowawcy oraz jego wynagrodzenie w Przedszkolu wynika z zawartej umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zgodnie ze swoim zakresem obowiązków, stanowiącym załącznik do umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej oraz innych zadań, jeżeli zostały polecone przez Dyrektora Przedszkola i są związane z organizacją procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego.

§ 23.

1. Obowiązkiem Nauczyciela-wychowawcy jest realizacja obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz planowanie działań w oparciu o program wychowania przyjęty przez Przedszkole. Nauczyciel Wychowawca powinien realizować zadania dydaktyczno-wychowawcze indywidualizując podejście do Dziecka w oparciu o obserwację i diagnozę Dziecka, uwzględniając także realizację zadań organizacyjnych, wyznaczonych w planie pracy Przedszkola, w tym w szczególności:
 - 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej w oparciu o obserwację i diagnozę Dziecka, a także obowiązujący w Przedszkolu plan pracy i program wychowania;
 - 2) tworzenie odpowiednich warunków i sytuacji edukacyjnych i wychowawczych w celu rozwijania, wzbogacania doświadczeń Dziecka;
 - 3) stymulowanie rozwoju Dziecka oraz otoczenie go indywidualną opieką, wspierając rozwój psychofizyczny, rozwijając zdolności i zainteresowania, utrzymując ścisły kontakt z Rodzicami lub Opiekunami Prawnymi Dziecka w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 4) współpraca ze specjalistami w zakresie opieki psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - 6) rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w zakresie obowiązków stanowiącym integralną część umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych Nauczyciela oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez Dyrektora Przedszkola, a są związane z prawidłową organizacją pracy Przedszkola.
2. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) doksztalcania i doskonalenia zawodowego oraz realizacji ścieżki awansu zawodowego;
 - 2) korzystania z literatury i pomocy dydaktycznych dostępnych w Przedszkolu;
 - 3) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola oraz Terapeutów/Specialistów;
 - 4) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, za uprzednią zgodą Dyrektora Przedszkola oraz w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;

- 5) decydowania o doborze podręczników, środków dydaktycznych i metod pracy, po wcześniejszym ustaleniu z Dyrektorem Przedszkola.
3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) wysoką jakość świadczonej przez siebie pracy;
 - 2) za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu Dzieci za cały czas ich pobytu w Przedszkolu, w tym w czasie imprez (zabaw) organizowanych przez Przedszkole na jego terenie oraz poza jego terenem;
 - 3) za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

§ 24.

TERAPEUCI/SPECJALIŚCI

1. Obowiązkiem Terapeuty/Specjalisty jest realizacja zadań terapeutycznych dla Dzieci na terenie Przedszkola, ze szczególnym uwzględnieniem Dzieci posiadających opinie lub orzeczenia o potrzebie wsparcia psychologicznego, pedagogicznego i logopedycznego, a także wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. Terapeuta/Specjalista powinien realizować zadania terapeutyczne indywidualizując podejście do Dziecka w oparciu o obserwację i diagnozę Dziecka, uwzględniając także realizację zadań organizacyjnych, wyznaczonych w planie pracy Przedszkola oraz wymogi formalne zawarte w orzeczeniu, opinii oraz Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym Dziecka.
2. Obowiązkiem Terapeuty/Specjalisty jest wspieranie Nauczycieli swoją wiedzą, umiejętnościami i procesem diagnostycznym, poprzez stałe prowadzenie obserwacji i konsultacji w każdej grupie przedszkolnej.
3. Obowiązkiem Terapeuty/Specjalisty jest podjęcie i prowadzenie procesu terapeutycznego lub wspierającego Dziecko w porozumieniu z Rodzicem/Opiekunem Prawnym Dziecka.
4. Terapeuta/Specjalista ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) wysoką jakość świadczonej przez siebie pracy;
 - 2) za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu Dzieci przez cały czas prowadzenia zajęć, diagnozy lub terapii na terenie Przedszkola;
 - 3) za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków w tym zakresie.

§ 25.

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

1. Pracowników niepedagogicznych (Pomoc Nauczyciela-Wychowawcy, pracownicy administracji i obsługi) zatrudnia Dyrektor Przedszkola na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub umowę cywilnoprawną.
2. Zakres obowiązków pracownika niepedagogicznego Przedszkola, stanowi załącznik do umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, w szczególności pracownik niepedagogiczny zobowiązany jest do:
 - 1) wspomaganie Nauczyciela-wychowawcy w jego zadaniach związanych z opieką, wychowaniem i prowadzeniem zajęć dydaktycznych;
 - 2) dbałości o sprawne działanie Przedszkola jako instytucji, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu Przedszkola;
 - 3) dbałości o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich Dzieci;
 - 4) współpracy ze wszystkimi pracownikami Przedszkola w zakresie opieki i wychowania Dzieci;
 - 5) rzetelnego wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika niepedagogicznego oraz innych zadań, jeżeli zostały one zlecone przez Dyrektora

Administracyjnego Przedszkola i są związane z prawidłową organizacją pracy Przedszkola.

3. Czas pracy pracownika niepedagogicznego oraz jego wynagrodzenie określa umowa o pracę lub umowa cywilno-prawna.

ROZDZIAŁ 8

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 26.

1. Dziecko ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności ma prawo do:
 - 1) pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości, winno wzrastać w poczuciu miłości i zrozumienia;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do ochrony w poszanowaniu jego godności osobistej;
 - 4) poszanowania godności i własności osobistej;
 - 5) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
 - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy, a także różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
 - 7) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 8) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.
2. Do obowiązków Dziecka w szczególności należą:
 - 1) zgodne współzycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej;
 - 2) szanowanie innych Dzieci oraz wytworów ich pracy;
 - 3) szanowanie poglądów i przekonań innych osób;
 - 4) słuchanie i wykonywanie poleceń a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników Przedszkola;
 - 5) troska o zabawki, pomoce dydaktyczne i sprzęt sportowy, dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń Przedszkola, przeznaczonych do zabaw i nauki, a także utrzymanie czystości i porządku na terenie Przedszkola;
 - 6) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych Dzieci;
 - 7) nieoddalanie się od grupy poza wyznaczony przez Nauczyciela teren zabawy/salę zabaw /przedszkolny plac zabaw;
 - 8) zgłaszanie Nauczycielowi wszelkich niedyspozycji oraz informowanie Nauczyciela o problemach fizjologicznych.

ROZDZIAŁ 9

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 27.

1. Rodzice lub Opiekunowie Prawni Dzieci mają obowiązek przestrzegania postanowień Umowy oraz przepisów Statutu i Regulaminu Przedszkola.
2. Formą współpracy Przedszkola z Rodzicami lub Opiekunami Prawnymi Dziecka są konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Przedszkola i/lub Nauczycielem-wychowawcą i/lub Terapeutą/Specjalistą pracującym z Dzieckiem.
3. Rodzice lub Opiekunowie Prawni mają w szczególności obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień Statutu, Umowy oraz Regulaminu Przedszkola;
 - 2) ściśle współpracować z Nauczycielem- wychowawcą grupy w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju Dziecka;
 - 3) przyprowadzać i odbierać Dziecko z zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie i Regulaminie Przedszkola;
 - 4) przyprowadzać do Przedszkola wyłącznie Dzieci zdrowe, jak również przedstawiać na prośbę Dyrektora Przedszkola lub Nauczyciela zaświadczenie lekarskie potwierdzające, iż Dziecko jest zdrowie i może uczęszczać do Przedszkola, w przypadkach wzbudzających podejrzenia o występującej chorobie Dziecka np. utrzymujący się kaszel, katar, wysypka, biegunka, stan podgorączkowy, ogólne złe samopoczucie psychofizyczne i inne oraz po nieobecności spowodowanej chorobą trwającej ponad 5 dni;
 - 5) informować o przyczynach nieobecności Dziecka w Przedszkolu oraz niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 6) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania Przedszkola i rodziny Dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych;
 - 7) śledzić na bieżąco informacje umieszczone w aplikacji i na tablicy ogłoszeń;
 - 8) na bieżąco informować o zmianach adresu zamieszkania oraz telefonu kontaktowego;
 - 9) terminowo uiszczać Opłaty zgodnie z zawartą Umową;
 - 10) zaopatrzyć Dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie, umożliwiające Dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, codzienny pobyt na świeżym powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych oraz przebranie Dziecka w razie problemów fizjologicznych;
 - 11) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników Przedszkola.
4. Rodzice mają prawo do:
- 1) wychowywania swoich Dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
 - 2) znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji podstaw programowych wychowania przedszkolnego w danej grupie;
 - 3) uzyskiwania od Nauczyciela-wychowawcy oraz Terapeuty/Specjalisty rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego Dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych;
 - 4) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Przedszkola opinii na temat pracy Przedszkola oraz programów realizowanych przez Przedszkole;
 - 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości Przedszkola;
 - 6) udziału w zajęciach otwartych, warsztatach edukacyjnych i spotkaniach organizowanych przez Przedszkole.

ROZDZIAŁ 10

SPOSOBY UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

§ 28.

Środki finansowe przeznaczone na działalność Przedszkola pochodzą z:

- 1) opłat Rodziców/Opiekunów Prawnych dzieci uczęszczających do Przedszkola (czesne i wpisowe);
- 2) darowizn na rzecz Przedszkola;
- 3) dotacji podmiotowej Biura Edukacji Miasta St. Warszawy;

- 4) środków przeznaczonych na działalność Przedszkola przez Organ Prowadzący;
- 5) projektów edukacyjnych i naukowych;
- 6) innych źródeł.

ROZDZIAŁ 11

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 29.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej — Dzieci, Nauczycieli, Terapeutów/Specjalistów, pracowników niepedagogicznych, pracowników administracyjnych, Rodziców/Opiekunów Prawnych Dzieci.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się jego udostępnienie zainteresowanym przez Dyrektora Przedszkola, a także wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Przedszkolu.