STATUT PRZEDSZKOLA NR 72

W Warszawie przy Al. Solidarności 72 A

(tekst jednolity)

§ 1

1. Przedszkole Nr 72 jest przedszkolem publicznym działającym jako jednostka budżetowa.
Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa.
Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

1) Ustalona nazwa przedszkola brzmi:

Przedszkole Nr 72

2) Przedszkole posiada swój numer porządkowy: 72, ustalony przez Radę m.st. Warszawa.

3) Przedszkole Nr 72 nie ma nadanego imienia.

4) Siedziba przedszkola mieści się w budynku wolnostojącym przy Al. Solidarności 72 A w Warszawie.

5) W Przedszkolu Nr 72 wszystkie zajęcia odbywają się w języku polskim.

6) Przedszkole Nr 72 nie posiada statusu przedszkola specjalnego.

6.1) Przedszkole Nr 72 jest placówką specjalistyczną dla dzieci alergicznych (alergie pokarmowe, wziewne i kontaktowe).

2. Przedszkole Nr 72 nie jest filią przedszkola specjalnego.

3. Przedszkole Nr 72 nie wchodzi w skład zespołu szkół, ani specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego.

4. Przedszkolu Nr 72 na wniosek rady pedagogicznej lub wspólny wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców organ prowadzący może nadać imię.

5. Nazwa przedszkola jest używana na pieczęciach w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Nr 72
00-145 Warszawa
Al. Solidarności 72 A
tel/fax 022 6211481
REGON: 013004284, NIP: 526-21-31-183

6. Przedszkole Nr 72 nie jest przedszkolem specjalnym.

§ 2

1. Przedszkole określa :

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1) Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:

a) zapewnieniu dzieciom poczucia bezpieczeństwa (fizycznego, psychicznego, emocjonalnego) w przedszkolu i poza nim,
b) wspomaganiu rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturalnym i przyrodniczym,
c) umożliwieniu dzieciom indywidualnego rozwoju,
d) kierowaniu procesem wychowania i nauczania dzieci w różnych sytuacjach z uwzględnieniem ukierunkowanej pracy nad przygotowaniem wychowanków do podjęcia nauki w szkole,
e) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
f) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola,
g) dążeniu do tego, aby wychowankowie naszego przedszkola stawali się ludźmi:
   - wrażliwymi, tolerancyjnymi, otwartymi na niepowtarzalność każdego człowieka i szacunku do drugiego człowieka,
   - kreatywnymi, spontanicznymi, wytrwałymi w dążeniu do osiągania wymarzonych celów,
   - budujących pozytywne relacje z otaczającym światem,
h) stwarzaniu dzieciom warunków do wszechstronnego rozwoju, bezpiecznych i twórczych działań w atmosferze bezwarunkowej akceptacji,
i) zabezpieczaniu właściwych warunków zdrowia dla dzieci alergicznych poprzez:
   - przestrzegania indywidualnych diet każdego dziecka z alergią pokarmową,
   - ograniczanie, w miarę możliwości wpływu szkodliwych alergenów uczulających dzieci z alergią wziewną i kontaktową.
j) proponowaniu zdrowego stylu życia, wykorzystując istniejące oraz poszukując nowych sposobów uniezależniających funkcjonowanie dzieci od uwarunkowań zdrowotnych,
k) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
l) wspieraniu rodziców w wychowaniu i edukacji dzieci , budując w atmosferze zaufania i szczerości jednolity model działań wychowawczo-edukacyjnych.,
m) doskonaleniu metod i form pracy nauczycieli,
n) zapewnianiu opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzeniu warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- poznawanie i rozumienie świata i siebie,
- nabywanie umiejętności poprzez działanie,
- odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie,
- budowanie systemu wartości..

1.a) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna i logopedyczna jest organizowana w przedszkolu w formie:

a)Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;

b)Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana za zgodą rodziców/opiekunów prawnych, na wniosek: rodziców/prawnych opiekunów, nauczyciela, psychologa, logopedy, Poradni psychologiczno-pedagogicznej,

c) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być organizowana w przedszkolu w formie:

- zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć,
- porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
- zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców.

d) Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi oraz uczęszczanie dziecka do oddziału terapeutycznego wymaga pisemnej zgody rodziców na dany rok szkolny,

e) Dyrektor przedszkola może powołać Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej złożony z nauczycieli, wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia z dziećmi;

f) Koordynacją pracy zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej zajmuje się osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola, która zbiera się na posiedzeniach co najmniej dwa razy w roku szkolnym;

g) W pracach zespołu mogą uczestniczyć przedstawiciele poradni psychologiczno – pedagogicznej i organu prowadzącego przedszkole oraz rodzice dziecka, z tym że rodzice tylko w części dotyczącej ich dziecka;

- Dyrektor przedszkola zawiadamia rodziców dziecka o terminie posiedzenia zespołu i możliwości uczestniczenia w jego pracach;
- Zadaniem zespołu jest także prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;

h)Do zadań zespołu należy:

- rozpoznawanie i ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia.

- określenie i przedłożenie najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym.

-opracowanie planu działań wspierających bądź indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego dziecka wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej najpóźniej do 30 września każdego roku.

-dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej dziecku, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej: danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej-po zakończeniu jej udzielenia, pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym –przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.

i) Dyrektor przedszkola zawiadamia rodziców dziecka o terminie posiedzenia zespołu i możliwości uczestniczenia w jego pracach;

j) Zadaniem zespołu jest także prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;

1b)) Przedszkole z uwagi na nietypowe warunki lokalowe i brak specjalistycznej kadry nie może zapewnić opieki dzieciom niepełnosprawnym.
1c)Przedszkole zapewnia opiekę zdrowotną ze strony lekarza alergologa i pielęgniarki, których zatrudnienie jest uzależnione od środków finansowych zabezpieczanych w budżecie przedszkola.

1d) Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2) Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka , wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole koncentrując się w szczególności na:

a) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
b) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu,
c) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążeniu do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie, innych i najbliższe swoje otoczenie,
d) rozwijaniu wrażliwości moralnej,
e) kształtowaniu umiejętności obserwacji, rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
f) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
g) zapewnianiu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych,
h) organizowaniu zajęć otwartych, warsztatów i spotkań indywidualnych umożliwiających rodzicom i nauczycielom wymianę wzajemnych doświadczeń, opinii i informacji, wskazywanie problemów wychowawczo-edukacyjnych i szukanie sposobów ich wspólnego rozwiązania.

2a) Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

3) Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:

a) przedszkole zapewnia dzieciom opiekę od momentu odebrania dziecka od rodziców (prawnych opiekunów) do momentu oddania dziecka rodzicom (prawnym opiekunom) zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny,
b) opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu sprawują nauczycielki; pracę nauczycielek wspomagają pracownicy obsługi,
c) wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają w czasie różnych działań przepisów bhp i ppoż.,
d) każda grupa powierzona jest opiece dwóch lub trzech nauczycielek zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzanym przez organ prowadzący przedszkole,
e) po zakończeniu pracy z dziećmi tzn. po zrealizowaniu dziennej liczby godzin pracy dydaktycznej, nauczyciel przekazuje dzieci pod opiekę innego nauczyciela,

f) ciągłą opiekę nad dziećmi sprawują przydzielone do grupy nauczycielki, jednak w sytuacji losowej, nieobecności nauczyciela, opiekę nad dziećmi przejmuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel przedszkolny,
g) opiekę nad dziećmi w trakcie zajęć dodatkowych sprawują instruktorzy prowadzący te zajęcia,
h) podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym, zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci,
i) nauczyciel opiekujący się grupą jest zobowiązany do stałej kontroli sprzętu, zabawek i pomocy dydaktycznych ze względu na bezpieczeństwo dzieci,
j) organizując wyjścia poza teren przedszkola(spacery, wycieczki) nauczyciel jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom dodatkowej opieki osób dorosłych (zgodnie z zasadą, że na każde 10 dzieci przypada co najmniej 1 osoba dorosłą) oraz przestrzegania zasad określonych w Regulaminie Spacerów i Wycieczek Przedszkola Nr 72,
k) nauczycielki są odpowiedzialne za przestrzeganie indywidualnych diet dzieci z alergią będących pod ich bezpośrednią opieką,
l) rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do ścisłej współpracy z nauczycielkami w zakresie przekazywania na bieżąco aktualnych informacji dotyczących zmian w diecie dziecka oraz innych ważnych informacji dotyczących zdrowia dziecka,
m) w przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka, nauczyciel powinien jak najszybciej skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami), a w przypadku braku kontaktu skonsultować się z lekarzem,
n) w przypadku choroby zakaźnej rodzice zobowiązani są powiadomić dyrektora i najbliższą stację sanitarną,
o) po każdej nieobecności dziecka spowodowanej dłuższą chorobą rodzice są zobowiązani do przedłożenia nauczycielce zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola,
p) w przedszkolu nie podajemy dzieciom żadnych leków, dopuszcza się jedynie podawanie dzieciom leków związanych z alergią i astmą na podstawie pisemnego zalecenia lekarza alergologa z instrukcja podawania leku, pisemnej zgody rodzica - postępowanie w takich sytuacjach określa szczegółowa procedura dotycząca zdrowych i bezpiecznych warunków przebywania dzieci w przedszkolu.
q) zobowiązuje się rodziców do aktualizacji telefonów kontaktowych,
r) przedszkole może wystąpić do organów Pomocy Społecznej o pomoc finansową dla danego dziecka z uwagi na trudną sytuacje materialną lub losową rodziny.

4) Szczególne zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:

a) przyprowadzanie dziecka do przedszkola odbywa się od godziny 7^{00} do 8^{30} (dzieci , które nie korzystają ze śniadania do godz. 9^{00}) lub w każdym innym czasie pracy placówki, jednak ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków i dokumentowania frekwencji, obowiązkiem rodzica jest wcześniejsze poinformowanie placówki o późniejszym przyprowadzeniu dziecka do przedszkola,
b) odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godz. 17^{30},
c) w czasie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola opiekę nad dzieckiem sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów), wzór upoważnienia stanowi załącznik do formularza zgłoszenia dziecka do przedszkola,
d) Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę.

e) osobami upoważnionymi do odbioru dziecka z przedszkola są rodzice (prawni opiekunowie lub osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów) mogące przejąć odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka,
f) w chwili przyprowadzenia dziecka do przedszkola rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego i przekazać je pod opiekę nauczyciela lub innego pracownika przedszkola,
g) pisemne upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola znajduje się w dokumentacji przedszkola,
h) nie wydaje się dziecka osobom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu; w takim przypadku dyrektor lub nauczyciel kontaktują się z inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka; w przypadku braku kontaktu w opinii dyrektora i nauczyciela jest podjecie decyzji o wezwaniu Policji lub Straży Miejskiej,
i) dzieci w przedszkolu, za zgodą rodziców, powinny być ubezpieczone na każdy rok szkolny, w wybranym przez nich towarzystwie ubezpieczeniowym,
j) dzieci odbierane są z sal od nauczycieli grup lub w obecności pracownika przedszkola proszone są przez wewnętrzny domofon,
k) po odbiorze dziecka z ogródka przedszkolnego rodzice przejmują pełną opiekę nad dzieckiem,
l) w przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) po zakończeniu zajęć w przedszkolu i braku kontaktu z rodzicami dziecka, nauczyciel nadal pełni opiekę nad dzieckiem; w przypadku długotrwałego oczekiwania na rodziców i braku z nimi kontaktu, nauczyciel zwraca się o pomoc do Policji w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

5) Organizacja zajęć dodatkowych dla dzieci w przedszkolu:

a) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci,
b) wyboru rodzaju zajęć dodatkowych i osób, które je prowadzą z dziećmi (z zebranych ofert instruktorów i agencji oświatowych) dokonują rodzice (prawni opiekunowie) na pierwszym ogólnym zebraniu organizacyjnym dla wszystkich rodziców,
c) podczas uczestnictwa dzieci w zajęciach dodatkowych opiekę nad nimi przejmuje bezpośrednio od nauczyciela osoba prowadząca te zajęcia, która tym samym ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
d) zajęcia dodatkowe w całości są finansowane przez rodziców (prawnych opiekunów).

e) zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 14 kwietnia 1992 roku – zajęcia z religii dla dzieci 6-letnich , dzieci które nie uczęszczają w zajęciach religii mają zapewnioną opiekę nauczycielki.

2. Przedszkole Nr 72 nie jest przedszkolem specjalnym.

§ 3

1. Zgodnie z Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty z późniejszymi zmianami organami przedszkola są:

A. dyrektor przedszkola,
B. rada pedagogiczna,
C. rada rodziców.

A. Kompetencje dyrektora przedszkola:

a) dyrektor przedszkola wybierany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący na okres 5 lat,
b) dyrektor przedszkola planuje, organizuje i kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji,
c) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę*(Ustawa o Systemie Oświaty Art.39 ust.1 pkt5a),*
d) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, właściwe warunki pracy zgodne z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
e) dyrektor sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania pro-zdrowotne,
f) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą przedszkola,
g) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu,
h) opracowuje mierzenie jakości pracy placówki, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, sposobu jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników,
i) planuje, organizuje i przeprowadza wewnętrzne mierzenie jakości pracy przedszkola, wspomagając nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie mierzenia jakości,
j) opracowuje, raz w roku, raport o jakości pracy placówki, przedstawia go radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz przekazuje organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny,
k) dyrektor przedszkola wspólnie z radą pedagogiczną opracowuje program rozwoju przedszkola, wykorzystując wyniki z mierzenia jakości pracy przedszkola,
l) dyrektor dokonuje oceny pracy nauczycieli, wspiera i zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji zadań, w ich doskonaleniu zawodowym oraz w uzyskiwaniu kolejnych stopni awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami,
ł) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
m) przewodniczy radzie pedagogicznej, realizuje jej uchwały oraz uchwały rady rodziców podejmowane w ramach ich kompetencji.
n) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
o) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
p)dysponuje środkami finansowymi przedszkola oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
r) planuje i odpowiada za realizację planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
s) organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą przedszkola,
t) kieruje polityką kadrową przedszkola, decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
u) dyrektor występuje z wnioskami do organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
v) dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz aktualne informacje z działalności placówki,
w)dyrektor w realizowaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, organem prowadzącym, nadzorującym i kontrolującym,
z)prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną i finansową zgodnie z odrębnymi przepisami,
ż) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

B. Kompetencje rady pedagogicznej:

a) rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego zadań dotyczących wychowania, opieki i kształcenia dzieci,
b) w skład rady pedagogicznej wchodzą; dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu,
c) radzie pedagogicznej przewodniczy dyrektor przedszkola,
d) zebrania rady pedagogicznej zwoływane są na wniosek dyrektora lub nauczycieli; w zebraniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez dyrektora, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
e) zebrania nadzwyczajne rady pedagogicznej organizowane są na wniosek organu prowadzącego przedszkole,
f) osoba zwołująca posiedzenie rady pedagogicznej powinna wcześniej poinformować o zagadnieniach do omówienia i dyskusji,
g) do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
   - opracowanie i zatwierdzenie programu rozwoju przedszkola kilkuletniego i rocznego,
   - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce, zatwierdza programy autorskie,
   - uchwalenie swojego regulaminu działania, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola,
   - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zgodnej z organizacją oraz aktualnymi i perspektywicznymi potrzebami placówki,
   - przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz jego zmiany, przedstawienie go do zaopiniowania radzie rodziców, a następnie uchwalenie statutu,
   - rada pedagogiczna opiniuje : organizację pracy przedszkola, w tym rozkład zajęć dodatkowych, propozycje dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień oraz projekt planu budżetowego przedszkola,
h) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane,

i) osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola
j) uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków,
k) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora,
l) rada pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego,
ł) rada pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.

C. Kompetencje rady rodziców.

a) w Przedszkolu Nr 72 działa rada rodziców, która jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację wszystkich rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola,
b) rada rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola; wybiera przewodniczącego rady,
c) rada rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspakajania potrzeb dzieci, oczekiwań rodziców wobec przedszkola,

d) współdziała z przedszkolem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
e) rada rodziców może wystąpić do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
f) rada rodziców:
- opiniuje statut przedszkola
- ma prawo do wyrażania opinii na temat funkcjonowania przedszkola, do organu sprawującego nadzór nad przedszkolem,

g) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców,
h) w posiedzeniach rady rodziców uczestniczyć może, z głosem doradczym, dyrektor lub inni członkowie rady pedagogicznej; do udziału w zebraniach zapraszane mogą być inne osoby z głosem doradczym,
i) zebrania rady są protokołowane, a protokoły przechowywane w dokumentacji przedszkola.

2. W przedszkolu Nr 72 działa rada rodziców.
Tryb wyboru członków rady rodziców:
a) członkowie rady rodziców wybierani są na początku roku szkolnego, na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców, na zasadzie dobrowolnych zgłoszeń,
b) rada powinna liczyć co najmniej trzech rodziców z każdego oddziału,
c) regulamin i zasady ukonstytuowania się jest uchwalany na pierwszym posiedzeniu nowej rady rodziców.

3. Współdziałanie organów przedszkola:

a) organy przedszkola współdziałając ze sobą dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola i regulaminach,
b) zapewniają bieżącą i rzetelną wymianę informacji pomiędzy sobą, zapraszają na swoje planowane lub doraźne zebrania,
c) współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu placówki,
d) organy przedszkola mogą przekazywać dyrektorowi opinie i wnioski dotyczące wszystkich spraw przedszkola,
e) koordynatorem działań między organami jest dyrektor przedszkola.

4. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

a) spory między organami przedszkola są rozstrzygane wyłącznie na terenie przedszkola, w formie negocjacji i dochodzenia do wspólnego rozwiązania konfliktu,
b) przebieg spotkania jest protokołowany,
c) w wyjątkowych i skomplikowanych przypadkach w spotkaniach negocjacyjnych może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od problematyki konfliktu.

§ 4

1.Statut przedszkola określa organizację przedszkola, z uwzględnieniem § 5-7

1) Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.30, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

2) Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę od momentu otwarcia przedszkola tj. od godz.7.00 do godz. 13.00.
3) Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci kontynuujących edukację przedszkolną w kolejnym roku szkolnym i dzieci przyjętych do przedszkola w okresie rekrutacji składają do dyrektora przedszkola deklarację określającą liczbę godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń przedszkola i liczbę posiłków w czasie pobytu dziecka w przedszkolu w kolejnym roku szkolnym.
4) Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci przyjętych w innym terminie składają deklarację określającą liczbę godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń przedszkola i liczbę posiłków w czasie pobytu dziecka w przedszkolu najpóźniej w dniu przyjęcia dziecka do przedszkola.
5) Zmiana deklaracji może nastąpić w każdym czasie w trakcie roku szkolnego.

6) Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie bieżących napraw, prac modernizacyjnych, remontowych, prac gospodarczo-porządkowych oraz na urlopy wypoczynkowe lub szkolne pracowników przedszkola.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień;

a) może zaistnieć konieczność utworzenia grup łączonych wiekowo:
3-latków z 4-latkami oraz 4-latków z 5-latkami
b) rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb rodziców, możliwości przedszkola i realizacji założeń programowych.

2. W Przedszkolu Nr 72 funkcjonują 4 oddziały; liczebność dzieci w oddziałach nie może przekroczyć 25 dzieci.
Liczebność poszczególnych grup jest ustalona zgodnie z normą 2,4 m^2 na dziecko.

3. Przedszkole Nr 72 nie jest przedszkolem integracyjnym.
4. Przedszkole Nr 72 nie jest przedszkolem specjalnym.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa od określonej powyżej.

§ 6

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego na podstawie programu wychowania przedszkolnego, opracowanego przez nauczycieli przedszkola .
   a) W przedszkolu wyboru programu wychowania przedszkolnego dokonuje dyrektor na wniosek nauczyciela (nauczycieli), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci.
   b) Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców zestaw programów wychowania przedszkolnego , biorąc pod uwagę możliwości dzieci.

c) Dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw programów wychowania przedszkolnego, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego**.**

d) Program wychowania przedszkolnego opracowany przez nauczyciela samodzielnie lub z wykorzystaniem programów wpisanych do wykazu może zostać dopuszczony do użytku w przedszkolu po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wyższe wykształcenie i kwalifikacje do pracy w przedszkolu.
e) Program wychowania przedszkolnego opracowany przez nauczyciela dopuszcza do użytku w przedszkolu dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców
f) Realizacja programu wychowania w przedszkolu odbywa się przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu, natomiast czas przeznaczony na realizację podstawy programowej to godziny 8^{00} – 13^{00}. Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż 5 godzin, przy czym:

-co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę swobodną
- co najmniej 1/5 na pobyt w ogrodzie, w parku, na boisku itp.
- najwyżej 1/5 czasu zajmują zajęcia dydaktyczne
- pozostały czas 2/5 nauczyciel może dowolnie zagospodarować.

g) Zestaw programów wychowania przedszkolnego obowiązujący w przedszkolu i dopuszczony do użytku:
- „Zanim będę uczniem**”** / Elżbieta Tokarska i Jolanta Kopała; Nr:P72/4060/1/2011-2012;

- **„**Dziecięca matematyka program dla przedszkoli, klas zerowych i placówek integracyjnych**”**/ Edyta Gruszczyk - Kolczyńska i Ewa Zielińska; Nr: P72/4060/2/2011-2012;

- **„**Miejski Program Wspierania edukacji ekologicznej m. st. Warszawy dla dzieci w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym” / J. Dybysławska, E. Pytlak, H. Waszkiewicz; Nr:P72/4060/3/2011-2012;

- „Program adaptacyjny Przedszkola Nr 72 – Bezpieczny znaczy szczęśliwy”/ Rada Pedagogiczna; Nr: P72/4060/4/2011-2012;

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

2a.Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu odbywają się zajęcia dodatkowe takie jak: umuzykalnienie, gimnastyka korekcyjna, nauka języka obcego i drama z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
3. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
1) dla dzieci w wieku 3-4 lat – około 15 -20 minut
2) dla dzieci w wieku 5 lat – około 25 -30 minut.

Dni i godziny zajęć dodatkowych ustala dyrektor placówki w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców na początku roku szkolnego.
Terminy prowadzenia zajęć dodatkowych określone są w ramowym rozkładzie dnia.
Zajęcia odbywają się po godz. 13^{00}.
Na życzenie rodziców zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w każdej grupie dwa razy w tygodniu.

4. Przedszkole Nr 72 nie organizuje zajęć dla dzieci głęboko upośledzonych.

5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7

1. W Przedszkolu Nr 72 funkcjonują 4 oddziały dziecięce; do realizacji celów statutowych przedszkole zapewnia sale dydaktyczne z wyposażeniem, plac zabaw oraz zaplecze kuchenne i sanitarne.

2. Oddziały przedszkolne zlokalizowane są w wolnostojącym budynku z ogrodem przedszkolnym.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola na podstawie wytycznych władz zwierzchnich i zaopiniowany przez radę pedagogiczną.

1) Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

2.W arkuszu organizacji przedszkola na dany rok szkolny określa się w szczególności:

1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
2) liczbę pracowników pedagogicznych, obsługi i administracji, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
4) czas realizacji podstawy programowej
5) rodzaj zajęć dodatkowych, źródła ich finansowania.

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów).

2.Ramowy rozkład dnia jest umieszczony na tablicy.

1) ramowy rozkład dnia zawiera: godziny pracy poszczególnych oddziałów, godziny posiłków, harmonogram zajęć obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych organizowanych na życzenie rodziców,
2) do przedszkola przyjmowane są dzieci z alergiami i w przypadku wolnych miejsc dzieci zdrowe,
3) w przedszkolu nie wolno podawać dzieciom leków (z wyjątkiem konieczności podania leku związanego z alergią dziecka, potwierdzonej ścisłym zaleceniem i instrukcją lekarza alergologa),
4) w przypadku sygnalizowania złego samopoczucia przez dziecko, rodzic będzie wzywany do natychmiastowego odbioru dziecka z przedszkola,
5) zobowiązuje się rodziców do informowania nauczycielki o najmniejszej zmianie w diecie dziecka w celu jej bieżącej aktualizacji,
6) zobowiązuje się rodziców do informowania nauczycielki o każdorazowej zmianie numerów telefonów kontaktowych i stacjonarnych.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym dzieckiem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

1) RAMOWY ROZKŁAD DNIA :

7^{00} – 8^{20}
Schodzenie się dzieci. Zabawy dowolne, spontaniczne integrujące grupę.
Indywidualna praca z dziećmi-wspieranie rozwoju dziecka poprzez zabawy, ćwiczenia prowadzone pod kierunkiem nauczyciela. Poranna gimnastyka w formie zabawy.
8^{20} – 9^{00}
Przygotowanie do posiłku. ŚNIADANIE
Nabywanie umiejętności w zakresie czynności higienicznych, samoobsługowych, kulturalnego zachowania się przy stole. Wyrabianie nawyków i zachowań związanych z przestrzeganiem indywidualnych diet dzieci.

9^{00} – 9^{15}
Przygotowanie do zajęć. Zabawy swobodne, czynności porządkowe i organizacyjne.

9^{15} – 9^{50} (dzieci młodsze) **9^{15} -10^{15}** (dzieci starsze)
Programowe zajęcia dydaktyczne, wspierające rozwój dziecka, prowadzone przez nauczycielkę z całą grupą (wykorzystanie różnorodnych form aktywności).

9^{50} – 11^{20}(dzieci młodsze) **10^{15} -11^{20}** (dzieci starsze)
Przygotowanie do wyjścia na teren ogrodu przedszkolnego. Przestrzeganie zasad odpowiedniego do pogody ubierania się. Pobyt na świeżym powietrzu. Organizowanie zabaw ruchowych, sportowych z wykorzystaniem sprzętu terenowego i zabawek ogrodowych. Obserwacje przyrodnicze, prowadzenie prac porządkowych i na rabatach kwiatowych.
Spacery, wycieczki rekreacyjno-poznawcze organizowane poza terenem przedszkola (działania dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci).

11^{20} – 11^{50}
Przygotowanie do posiłku. OBIAD I danie (zupa)
Utrwalanie nawyków higieniczno-zdrowotnych, samoobsługowych i zasad kulturalnego zachowania. Rozwijanie samodzielności w zakresie spożywania posiłków- przestrzeganie indywidualnych diet.

11^{50} – 12^{20}
Swobodne i inspirowane przez nauczycielkę zabawy dzieci w sali lub ogrodzie przedszkolnym.

12^{20} – 12^{50}
Przygotowanie do posiłku. OBIAD II danie
Utrwalanie nawyków i zachowań związanych z przestrzeganiem diety.
Czynności higieniczno-porządkowe po zakończeniu obiadu.

12^{50}- 13 ^{10}
Przygotowanie do odpoczynku.
Wdrażanie zasad higieny (mycie zębów, korzystanie z toalety). Doskonalenie czynności samodzielnego rozbierania i ubierania się.

13^{10}- 14^{20} (dzieci młodsze)
Odpoczynek-drzemka
Słuchanie bajek, baśni czytanych, opowiadanych przez nauczyciela lub słuchanie muzyki relaksacyjnej.

13^{10}- 14^{20} (dzieci starsze)
Zabawy i zajęcia relaksacyjne, wyciszające-muzykoterapia, bajki, opowieści relaksacyjne.
Zabawy dowolne według zainteresowań dzieci
Różnorodne zabawy wspierające rozwój dziecka, inspirowane przez nauczycielkę (z całą grupą, w zespołach lub indywidualnie).

14^{20}- 15^{00}
Przygotowanie do posiłku. PODWIECZOREK
Rozumienie i przestrzeganie zasad higienicznego i zdrowego odżywiania się.
Wdrażanie form grzecznościowych

15^{00}- 17^{30}
Swobodne zabawy indywidualne i w małych grupach, wybranymi zabawkami według zainteresowań dzieci. Aktywność twórcza. Ćwiczenia indywidualne lub w małych zespołach, wspierające aktywność dzieci w różnych jego sferach rozwoju, dostosowane do potrzeb i umiejętności dzieci. Zabawy ruchowe w Sali lub w ogrodzie przedszkolnym.
Odbieranie dzieci z przedszkola. Rozmowy z rodzicami.

2) Rozkład dnia opracowany przez radę pedagogiczną uwzględnia możliwości i potrzeby każdego dziecka, stwarzając mu warunki do działań w formie wielofunkcyjnych zabaw twórczych umożliwiających dziecku wybór - rodzaj aktywności poprzez którą chce zaistnieć.

3) Rozkład dnia, codziennie, zapewnia każdemu dziecku:
a) różnorodne formy aktywności:

- aktywność umysłową,
- aktywność ruchową
- aktywność plastyczną,
- aktywność teatralną,
- aktywność muzyczną,
- aktywność badawczą, ekologiczną,
- aktywność konstrukcyjną,
- aktywność słowną opartą na zabawie

b) podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej:

- działania grupowe, zespołowe i indywidualne, organizowane i inspirowane przez
- nauczycielkę,
- zabawy dydaktyczne, konstrukcyjne i ruchowe,
- zajęcia korekcyjne i wyrównawcze wspomagające dzieci z problemami psychoruchowymi
- wycieczki, spacery i uroczystości okolicznościowe,
- stworzenie prozdrowotnych warunków wychowania,
- tworzenie aktywnej postawy dziecka wobec środowiska w bezpośrednim kontakcie z przyrodą (uwzględniając ograniczenia dzieci alergicznych).

4) Szczegółowe rozkłady dnia zawarte są w dziennikach zajęć poszczególnych oddziałów.

5)Opracowany przez nauczycieli rozkład dnia musi przestrzegać podstawowe prawa zawarte w „Konwencji o prawach dziecka”

Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:

a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego, zgodnie z zasadami rozwoju psychofizycznego i higieny pracy umysłowej,
b) akceptacji takim jaki jest,
c) podmiotowego traktowania ze względu na swoją niedojrzałość psychiczną i fizyczną,
d) opieki i ochrony prawnej,
e) do wolności od wszelkich form przemocy fizycznej i psychicznej, nadużyć seksualnych i wszelkiego okrucieństwa,
f) partnerskiej rozmowy na każdy temat z dziećmi i dorosłymi,
g) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
h) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
i) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
j) spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi,
k) do informacji i znajomości swoich praw,
l) badania i eksperymentowania,
m) snu i wypoczynku jeśli jest zmęczone,
n) doświadczenia konsekwencji własnego zachowani (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
o) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otocznia,
p) zdrowego żywienia, odprężenia i spokoju podczas spożywania posiłków,
q) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,.

Obowiązkiem każdego pracownika przedszkola jest zapoznanie się z „Konwencją o prawach dziecka”(przyjętą przez Zgromadzenie Narodowe ONZ - tekst znajduje się w Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526) i przestrzegania jego założeń.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem dni uzgodnionych z organem prowadzącym przedszkole (zgodnie z ust.2 pkt 2).

2. Statut przedszkola określa :

1) dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
W Przedszkolu Nr 72 podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w godzinach 8^{00}-13^{00}.
Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku, w godzinach 7^{00} – 17^{30}.

2) stała przerwa w pracy przedszkola przypada na okres wakacyjny i trwa dwa miesiące (lipiec i sierpień); w czasie tej przerwy pracownicy wykorzystują urlop wypoczynkowy ustalony w planie urlopowym.

3) szczegółowy czas pracy nauczycieli, pracowników obsługi i administracji określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący. W przypadku absencji nauczycieli, małej ilości dzieci w okresach przedświątecznych, feryjnych, wakacyjnych istnieje możliwość łączenia grup i funkcjonowania placówki na zasadzie dyżuru.

4**) Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu:**

a) Opłata za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi 0,1876 % minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005 r. Nr 157, poz. 1314), zwanego dalej „minimalnym wynagrodzeniem", za świadczenia, których zakres obejmuje:
   - organizację gier i zabaw dydaktycznych wspomagających rozwój umysłowy dziecka;
   - organizację gier i zabaw badawczych rozwijających zainteresowania otaczającym światem;
   - organizację zajęć muzycznych lub plastycznych, lub teatralnych rozwijających uzdolnienia dzieci;
   - organizację gier i zabaw ruchowych wspomagających rozwój ruchowy dziecka;
   - organizację zabaw wspomagających rozwój emocjonalny i społeczny dziecka;
   - opiekę nad dzieckiem podczas zajęć specjalistycznych, odpoczynku lub spożywania posiłków.

b) Jeżeli z dziennego czasu pracy wynika, że przedszkole kończy zajęcia o niepełnej godzinie, opłata za świadczenia udzielane w tym czasie ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu.[1]

c) Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez wychowawcę oddziału lub zapisów w systemie monitoringu ewidencjonującego godzinę odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodziców, opiekunów prawnych lub inną upoważnioną przez nich osobę**.**

d) Wysokość opłaty za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń ustala się według stanu na pierwszy dzień marca danego roku i obowiązuje ona od dnia 1 marca danego roku do ostatniego dnia lutego roku następnego.

5)Zasady naliczania opłaty za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę

~~a)~~ Wysokość opłaty za dany miesiąc ustala się jako iloczyn stawki godzinowej i liczby rozpoczętych godzin świadczeń udzielonych dziecku w danym miesiącu przez przedszkole w czasie przekraczającym czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.

b) W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty nie pobiera się. Rodzic (opiekun prawny) informuje przedszkole o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania.

c) Przed rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor przedszkola pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie przekazywania informacji o nieobecności dziecka w przedszkolu.

d) Nieobecność dziecka w przedszkolu zgłaszana może być w następującej formie; <u>osobiście u nauczyciela lub telefonicznie dzień wcześniej lub w dniu nieobecności dziecka do godz. 9.00</u>

6)Zwolnienia i ulgi w opłatach za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę

a) Zwalnia się z opłaty za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę:

- wychowanka rodzinnego domu dziecka działającego na terenie m.st. Warszawy oraz dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej zamieszkującej na terenie m.st. Warszawy;
- jeżeli dochód na jednego członka gospodarstwa domowego nie przekracza 75% minimalnego wynagrodzenia.

b) W przypadku, gdy dochód na jednego członka gospodarstwa domowego przekracza 75% lecz nie przekracza 100% minimalnego wynagrodzenia, opłata wynosi 50% kwoty określonej w odpowiednich przepisach stawki godzinowej.

c) W przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza rodzeństwo, opłata za każde dziecko wynosi 75% kwoty określonej we właściwych przepisach o . Obniżenie opłaty za świadczenia wykraczające poza czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki dotyczy także dziecka, którego rodzeństwo uczęszcza do innego przedszkola publicznego lub niepublicznego prowadzonego na terenie m.st. Warszawy.

d) W przypadku zbiegu ww. uprawnień przysługuje tylko jedno uprawnienie wybrane przez rodziców. Rodzice mogą dokonać wyboru ulgi – obniżenie opłaty dla rodzeństwa uczęszczającego do przedszkola, czy obniżenie lub zwolnienie z opłaty ze względu na kryterium dochodowe.

e) Wniosek o obniżenie lub zwolnienie z opłaty ze względu na kryterium dochodowe rodzice (opiekunowie prawni) dziecka uczęszczającego do przedszkola składają do dyrektora przedszkola. Wzór wniosku stanowi załącznik nr …. do statutu przedszkola.

f) Do wniosku należy dołączyć:

<u>Osoby nie prowadzące własnej działalności gospodarczej:</u>

- zaświadczenia o zarobkach brutto dotyczące wszystkich pełnoletnich członków gospodarstwa domowego wydane przez pracodawcę i dotyczące trzech ostatnich miesięcy poprzedzających złożenie wniosku lub zaświadczenie z urzędu pracy o statusie bezrobotnego (jeżeli nie jest możliwe uzyskanie takiego zaświadczenia wnioskodawca może złożyć oświadczenie); w sytuacji utraty dochodów w wyniku w szczególności rozwiązania stosunku pracy, przebywania na urlopie wychowawczym lub urlopie bezpłatnym zaświadczenie o zarobkach brutto może dotyczyć tylko ostatniego miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku,
- oświadczenie dotyczące wszystkich pełnoletnich członków gospodarstwa domowego o wysokości innych dochodów uzyskanych poza stosunkiem pracy, o którym mowa w pkt 1 w trzech ostatnich miesiącach poprzedzających złożenie wniosku lub oświadczenie o braku takich dochodów; jako dochody uzyskane poza stosunkiem pracy należy traktować w szczególności otrzymane zasiłki, alimenty, darowizny, dochody z najmu mieszkań i lokali oraz umów zleceń lub umów o dzieło;
- oświadczenie o liczbie osób będących członkami gospodarstwa domowego.

<u>Osoby prowadzące własną działalność gospodarczą do wniosku powinny:</u>

- okazać deklarację podatkową PIT za ostatni rok podatkowy poprzedzający złożenie wniosku, stanowiącą podstawę obliczenia przeciętnych miesięcznych dochodów lub oraz kopię deklaracji określającą zadeklarowaną kwotę stanowiącą podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne (w przypadku ryczałtu). lub stanowiący podstawę rozliczeń z urzędem skarbowym; w sytuacji utraty dochodów w wyniku likwidacji własnej działalności gospodarczej dokument potwierdzający wysokość osiągniętych dochodów z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej może dotyczyć tylko ostatniego miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku,

- dołączyć oświadczenie o wysokości dochodów uzyskanych z innych źródeł niewymienionych w dokumentach, o których mowa w pkt 1 w trzech ostatnich miesiącach poprzedzających złożenie wniosku lub oświadczenie o braku takich dochodów; jako dochody uzyskane z innych źródeł należy traktować w szczególności otrzymane zasiłki, alimenty, darowizny, dochody z najmu mieszkań i lokali oraz umów zleceń lub umów o dzieło,
- oświadczenie o liczbie osób będących członkami gospodarstwa domowego.

g) Dokumenty dotyczące weryfikacji dochodów muszą złożyć wszyscy pełnoletni członkowie gospodarstwa domowego.

h) Ilekroć w statucie jest mowa o dochodach rodziców lub dochodach opiekunów prawnych oznacza to zawsze dochody rozumiane jako przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu.

i) Wniosek o obniżenie opłaty dla rodzeństwa uczęszczającego do przedszkola lub dziecka, którego rodzeństwo uczęszcza do innego publicznego lub niepublicznego przedszkola rodzice (opiekunowie prawni) składają do dyrektora przedszkola. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do statutu przedszkola.

k) Dyrektor przedszkola rozpatruje wniosek o obniżenie lub zwolnienie z opłaty za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

l) Zwolnienie lub obniżenie opłaty ze względu na kryterium dochodowe następuje na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.

m) Obniżenie opłaty dla rodzeństwa uczęszczającego do przedszkola lub dziecka, którego rodzeństwo uczęszcza do innego przedszkola następuje na rok szkolny.

n) W przypadku ustania okoliczności stanowiących podstawę obniżenia lub zwolnienia z opłaty za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, rodzice (opiekunowie prawni) dziecka powinni niezwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola, w celu naliczenia opłaty w pełnej wysokości.

7) Wnoszenie opłaty za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę

a) Opłatę za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wyliczaną przez dyrektora przedszkola, wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.

b) W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może, na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) dziecka wydłużyć termin wnoszenia opłat, jednak nie dłużej niż do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.

c) Opłatę wnosi się w formie gotówkowej, bądź przelewem na wskazany przez dyrektora przedszkola numer rachunku bankowego.

d) Przedszkole prowadzi odrębnie rachunek bankowy przeznaczony na wpłaty za przedszkole i rachunek bankowy przeznaczony na wpłaty za żywienie. Dyrektor przedszkola informuje rodziców (opiekunów prawnych) o numerach tych rachunków bankowych.

8) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nieodpłatna,

9) przedszkole organizuje trzy posiłki dziennie: śniadanie, obiad, podwieczorek, istnieje możliwość korzystania z mniejszej ilości posiłków,

10. Inne odpłatności za przedszkole:

- <u>opłatę za wyżywienie dziecka</u>; wysokość dziennej stawki wynika z aktualnych cen żywności i ustalana jest przez przedszkole w porozumieniu z radą rodziców; odpłatność za wyżywienie pobierana jest z góry w trzech terminach, w przypadku nieobecności dziecka stawka dzienna jest odliczana w następnym miesiącu z wyjątkiem pierwszego dnia dłuższej nieobecności;

jeżeli rodzic (prawny opiekun) zgłosi nieobecność dziecka poprzedniego dnia lub w dniu nieobecności do godz.9^{00} rano, możliwe jest również zwrócenie opłaty za pierwszy dzień,

- dobrowolną składkę na fundusz rady rodziców,
- opłatę za uczestnictwo dziecka w zajęciach dodatkowych organizowanych na wniosek rodziców,
- opłata z tytułu ubezpieczenia dziecka (jednorazowa) uiszczana na początku roku szkolnego- wrzesień; firma ubezpieczeniowa i wariant ubezpieczenia wybierany jest przez radę rodziców,

e) personel przedszkola, w tym personel kuchni mają możliwość korzystania z wyżywienia w przedszkolu, za które ponosi pełną odpłatność.

§11

Statut Przedszkola Nr 72 określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:

- w przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
- wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania przepisów bhp i ppoż oraz postanowień statutu przedszkola,
- najważniejszym zadaniem wszystkich pracowników jest troska o dobro dziecka, jego bezpieczeństwo oraz przestrzeganie jego praw,
- zasady zatrudniania, wynagradzania oraz wymaganych kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

1. Nauczyciel-zadania:

a) nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

b) zapewnia bezpieczeństwo wszystkim dzieciom powierzonym jego opiece, organizuje dzieciom bezpieczne warunki pobytu w przedszkolu oraz czuwa nad przestrzeganiem przez dzieci zasad bezpieczeństwa podczas zabaw i zajęć,

c) nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci i ich zdolności, zainteresowań, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy,

d) tworzy klimat akceptacji i miłości,

e) nauczyciel zobowiązany jest do:

- opracowywania planów miesięcznych, spójnych i pomocnych w realizacji programu
- przedszkola, realizowanych w trakcie zajęć z całą grupą, z małymi zespołami lub podczas zajęć indywidualnych; plan dnia powinien mieć charakter otwarty z uwzględnieniem propozycji dzieci
- prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji w arkuszu obserwacyjnym, którego kształt jest zatwierdzony przez radę pedagogiczną,
- bieżącej aktualizacji indywidualnych diet dzieci na podstawi informacji dostarczanych przez rodziców (prawnych opiekunów),
- realizacji zadań dodatkowych zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami placówki,
- współpracy z nauczycielami innych oddziałów w zakresie wymiany, doświadczeń i wiedzy, uczestnicząc w warsztatach, zajęciach otwartych, spotkaniach koleżeńskich itp.,
- aktywne uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej,

- ciągłego doskonalenia warsztatu pracy,
- dbania o warsztat pracy, pomoce dydaktyczne i powierzony sprzęt, troska o estetykę pomieszczeń przedszkolnych,
- poddawania się okresowym badaniom lekarskim,

f) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, doradcy metodycznego oraz wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
g) w pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, logopedyczną i zdrowotną,
h) planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosząc swoje kwalifikacje zawodowe poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego,
i) zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy do jego możliwości,
j) nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych – zobowiązany jest do przekazywania rodzicom rzetelnej informacji o ich dziecku, jego rozwoju, zachowaniu,
k) nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania regulaminu pracy, przepisów i zasad bhp i ppoż.
l) nauczyciel ma wszelkie prawa i obowiązki wynikające z ustawy Karta Nauczyciela.

2. Nauczyciel-logopeda - zadania

a) przeprowadza diagnozę logopedyczną we wszystkich grupach wiekowych,
b) prowadzi systematyczną terapię logopedyczną w grupie najstarszej i w najtrudniejszych przypadkach w grupach najmłodszych,
c) prowadzi zajęcia usprawniające narządy artykulacyjne w grupach najmłodszych w ramach profilaktyki logopedycznej,
d) stale współpracuje z nauczycielami poszczególnych grup, przedszkolnym psychologiem i innymi specjalistami,
e) prowadzi dokumentację związaną z pracą terapeutyczną,
f) organizuje spotkania indywidualne z rodzicami, w czasie których omawia problemy dzieci i podaje instruktaż do ćwiczeń narządów mowy w domu,
g) przeprowadza warsztaty dla rodziców dzieci z grupy najmłodszej wraz z zajęciami otwartymi w ramach profilaktyki logopedycznej,
h) przeprowadza warsztaty dla rodziców dzieci z wadami wymowy na temat rozwoju mowy dziecka, wad artykulacyjnych i zabawowych form usprawniania narządów mowy.

3. Kierownik do spraw gospodarczych przedszkola :

a) sprawuje opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
b) załatwia sprawy związane z utrzymaniem używalności pomieszczeń i sprzętu (naprawy, remonty, konserwacje),
c) prowadzi dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami, odpowiada za właściwe rozliczanie gospodarki magazynowej i terminową sprawozdawczość,
d) odpowiada za księgi magazynowe i druki ścisłego zarachowania oraz wykonuje inne czynności zlecane przez dyrektora, a wynikające z organizacji pracy,
e) odpowiada za właściwe naliczanie i pobieranie od rodziców opłat za przedszkole i żywienie,
f) pobiera zaliczki na zakupy i rozlicza je w odpowiednim terminie,
g) sporządza jadłospisy w porozumieniu z kucharką i czuwa nad ich właściwą realizacją z uwagi na konieczność przygotowywania właściwych diet pokarmowych dla dzieci,
h) dba o higienę przechowywania produktów żywnościowych oraz pomieszczeń gospodarczych, czuwa nad przestrzeganiem zasad HACCP w przedszkolu,

i) zobowiązana jest do nadzoru nad pracownikami obsługi, przestrzegania zasad bhp i ppoż. przedszkola i ogrodu, dyscypliny pracy,
j) zaopatruje przedszkole w żywność i sprzęt, dba o zakupy związane z odzieżą roboczą i ochronną dla personelu.

4. Pomoc nauczyciela:

a) pełni czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków,
b) ściśle współpracuje z nauczycielem w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych, do zajęć, w dekoracji sali i innych pomieszczeń,
c) przebywa w sali podczas zajęć i zabaw, a także w miarę potrzeb w czasie pobytu dzieci w ogrodzie,
d) pomaga przy ubieraniu dzieci w szatni; dba o estetyczny wygląd własny,
e) utrzymuje w czystości powierzone swojej opiece pomieszczenia,
f) zobowiązana jest do przestrzegania zasad bhp i ppoż oraz dyscypliny pracy,
g) zobowiązana jest do przestrzegania zasad HACCP,
h) wykonywanie czynności poleconych przez dyrektora przedszkola i kierownika do spraw gospodarczych wynikających z organizacji pracy.

5. Kucharka przedszkola:

a) punktualne sporządzanie posiłków według zalecanych diet pokarmowych,
b) pobieranie produktów z magazynu żywnościowego i kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie,
c) przydziela właściwe porcje żywieniowe dla dzieci i personelu,
d) utrzymuje zgodnie z wymogami sanitarnymi higienę pomieszczeń kuchennych, przestrzega zasad HACCP i prowadzi dokumentację według przepisów HACCP,
e) przestrzega przepisów bhp, ppoż i regulaminu pracy,
f) bierze udział w sporządzaniu dekadowych jadłospisów,
g) przechowuje próbki żywieniowe- 48 godzin,
h) wykonuje inne czynności i polecenia wynikające z organizacji pracy.

6. Pomoc kucharki:

a) pomaga kucharce w przygotowaniu posiłków według zalecanych diet,
b) utrzymuje w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne, zgodnie z zasadami HACCP,
c) przestrzega przepisów bhp, ppoż i regulaminu pracy,
d) wykonuje wszystkie inne polecenia kucharki, kierownika gospodarczego lub dyrektora przedszkola związane z organizacją przedszkola,

7. Woźna przedszkola:

a) utrzymuje czystość w przydzielonych jej pomieszczeniach zgodnie z zasadami HACCP,
b) dba o higienę pomieszczeń, wietrzenie i dezynfekowanie,
c) dba o sprzęt techniczny i inne urządzenia, dba o właściwe jego użytkowanie zgodnie z instrukcjami obsługi,
d) dokonuje generalnego sprzątania w okresie wakacyjnym - myje okna, drzwi, meble, zabawki, dba o zieleń w przedszkolu,
e) środki czystościowe przechowuje w miejscach niedostępnych dla dzieci,
f) estetycznie nakrywa do stołu i podaje posiłki dzieciom, dba o estetyczny wygląd własny,

g) sprząta i myje naczynia po posiłkach,
h) pomaga przy ubieraniu dzieci w szatni,
i) przestrzega przepisów bhp, ppoż i regulaminu pracy,
k) wykonuje inne czynności i polecenia wynikające z organizacji pracy.

8. Dozorca przedszkola:

a) zobowiązany jest strzec mienia przedszkola,
b) utrzymuje czystość na powierzonym odcinku pracy, dba o ogród
c) dokonuje drobnych napraw sprzętów, urządzeń i zabawek,
d) dba o właściwy stan sprzętu i urządzeń przeznaczonych do użytku,
e) usuwa nieczystości z terenu przedszkola,
f) pomaga w dostarczaniu do przedszkola zakupionych produktów,
g) przestrzega przepisów bhp, ppoż i regulaminu pracy,
h) wykonuje inne czynności, polecone przez dyrektora i kierownika ds. gospodarczych, wynikające z organizacji pracy.

Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników znajdują się w teczkach akt osobowych.

§ 12

1. W przedszkolu nie utworzono stanowiska wicedyrektora przedszkola ponieważ placówka liczy mniej niż 6 oddziałów.
2. Dyrektora podczas nieobecności w przedszkolu zastępuje wyznaczony przez niego , w porozumieniu z radą pedagogiczną, inny nauczyciel przedszkola.
3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może utworzyć inne stanowisko kierownicze.

§ 13

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece dwu lub trzech nauczycielek zgodnie z arkuszem organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej każdy nauczyciel, w miarę możliwości kadrowych przedszkola, będzie prowadził swój oddział przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 14

1. W Przedszkolu Nr 72 nie ma oddziałów integracyjnych.
Przedszkole jest placówką specjalistyczną dla dzieci alergicznych (alergie pokarmowe, wziewne i kontaktowe). Zapewnia, w miarę możliwości budżetowych, opiekę lekarza alergologa i pielęgniarki.

2. W Przedszkolu Nr 72 nie ma oddziałów specjalnych dla dzieci upośledzonych.

§ 15

1. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:

1) Nauczyciel utrzymuje bieżący kontakt oraz współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu:
   a) poznania i ustalania potrzeb rozwojowych, opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznych i materialnych dziecka,
   b) przekazywania rzetelnych informacji rodzicom o rozwoju, postępach i zachowaniu dziecka, w tym zakresie realizuje następujące zadania:
   - organizuje spotkania grupowe z rodzicami, rozmowy indywidualne
   - prowadzi zajęcia otwarte i warsztaty dla dzieci i rodziców,
   - przygotowuje uroczystości wewnątrz przedszkolne,
   - organizuje wystawy plastyczne i fotoreportaże ,
   - zapoznaje rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego
   - włącza rodziców w działalność dydaktyczno-wychowawczą i gospodarczą przedszkola.
2) Sposób planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi uwzględniony jest w programie pracy przedszkola uchwalonym przez radę pedagogiczną oraz w planach miesięcznych przygotowywanych w poszczególnych grupach:
   a) rzetelnie i sumiennie przygotowuje się do pracy z dziećmi,
   b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów, pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym zgodnie z przepisami prawa i wewnętrznym regulaminem,
   c) dąży do pełnego rozwoju osobowości wychowanków,
   d) dba o kształtowanie u dzieci postaw moralnych,
   e) dąży do wychowania dzieci w umiłowaniu ojczyzny, duchu humanizmu i tolerancji, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy z uwzględnieniem konwencji o Prawach Dziecka,
   f) włącza dzieci do działania na rzecz przedszkola i oddziału, wyrabia w dzieciach odpowiedzialność, szacunek do pracy, rozwija uzdolnienia indywidualne swoich wychowanków,
   g) systematycznie doskonali swoje kwalifikacje i umiejętności w trosce o jakość przedszkola.

3) Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczno-wychowawcze mając na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje prowadzone obserwacje z uwzględnieniem przyjętego kierunku pracy z dzieckiem.
4) Współpracuje ze specjalistami - logopedą , psychologiem, pracownikami służby zdrowia, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, nauczycielem doradcą- w celu zapewnienia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej, zdrowotnej, terapeutycznej:
   a)w przedszkolu zatrudniony jest logopeda (2 razy w tygodniu), oraz psycholog z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (raz w tygodniu),
   b)specjalistów dotyczą te same prawa, obowiązki, zasady i przepisy obowiązujące nauczycieli, oraz inne zadania określone w odrębnych przepisach o udzielaniu pomocy psychologicznej i zdrowotnej.

2. Dyrektor organizuje zebrania ogólne ze wszystkimi rodzicami, z radą rodziców, informuje o programie pracy przedszkola i jego realizacji.
1) Nauczycielki organizują zebrania z rodzicami, które dotyczą:
   a) pracy dydaktyczno-wychowawczej w danym oddziale,
   b) pedagogizacji rodziców z udziałem specjalistów.

§ 16

1. Do Przedszkola Nr 72 uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat z zastrzeżeniem ust. 2 i 2a. Liczba miejsc w przedszkolu ustalona jest przez organ prowadzący i **wynosi 100 miejsc.**

2. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat (art. 14 ust. 3 Ustawy o Systemie Oświaty)

2a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola Nr 72 może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku. (art. 14 Ustawy o Systemie Oświaty)

3. Dziecko w wieku 5 i 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.

3a. Rodzice dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, obowiązani są poinformować dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, w terminie do dnia 30 września danego roku o realizacji tego obowiązku w przedszkolu.

4. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola:

a) Przedszkole przeprowadza rekrutację elektroniczną w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,

b)Terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określają Zasady Rekrutacji Dzieci do Przedszkola uchwalony co roku przez organ prowadzący.

c) Kryteria przyjęć dzieci do Przedszkola Nr 72:

Z uwagi na specyfikę placówki podstawowym warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola jest występująca u dziecka alergia (pokarmowa, wziewna i kontaktowa), w tym:

- dzieci odbywające roczne przygotowanie przedszkolne
- dzieci matek i ojców samotnie je wychowujących, matek i ojców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji, także dzieci z rodzin zastępczych,
- dzieci już uczęszczające do przedszkola,
- dzieci zamieszkujące na ternie m. st Warszawy,
- dzieci obojga pracujących rodziców,
- dzieci nie będące na diecie, które mają rodzeństwo (z alergią) już uczęszczające do przedszkola,
- dzieci zdrowe bez alergii (w przypadku wolnych miejsc),

d)Przy zapisie dziecka do przedszkola rodzice zobowiązani są do złożenia zaświadczenia od gastrologa lub alergologa z określeniem dokładnej diety dziecka.

e)Decyzje o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje komisja kwalifikacyjne po wnikliwym zbadaniu oraz szczególnym zwróceniu uwagi na to, czy układ architektoniczny oraz przyznane etaty dla pracowników przedszkola są właściwe do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego.

f) Przedszkole zapewnia dzieciom prawo do właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-opiekuńczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami rozwoju psychofizycznego i higieny pracy

umysłowej oraz z zasadami bezpieczeństwa.

5) Każde dziecko w placówce ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania jego godności osobistej zgodnie z prawami wynikającymi z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:

- pełnego bezpieczeństwa i troskliwej opieki,
- szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- poszanowania własności,
- opieki i ochrony,
- partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- akceptacji jego osoby,
- wypoczynku i czasu wolnego,
- do informacji i znajomości jego praw
- do korzystania z dóbr kultury,
- do swobody myśli, sumienia i wyznania,
- do zagwarantowanych warunków sprzyjających jego rozwojowi.

6) Dyrektor ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków w sytuacjach gdy:

a) wymagają tego warunki zdrowotne dziecka lub gdy dziecko posiada zaświadczenie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o niezdolności do korzystania z zajęć przedszkolnych,
b) rodzice z przyczyn nieuzasadnionych zalegają z opłatami,
c) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu (1 miesiąc), po uprzednim powiadomieniu rodziców (telefonicznie lub pisemnie),
d) na prośbę rodziców,
e) jeżeli zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych wychowanków.

§ 17

1. Przedszkole przechowuje i gromadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
3. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej.

Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Niniejszy statut został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 72 w dniu 19 października 2011 roku

Podstawa prawna do statutu:

1. Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r.
   (Dz. U. z 2004 roku Nr 256 poz. 2572 z późn. zmianami).

2. Akt założycielski Przedszkola Nr 72.

3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz szkół publicznych (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 z późn. zmianami).

4. Karta Nauczyciela – Ustawa z 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2006 r. Nr 92 poz. 674 z późn. zmianami).

5. Konwencja o Prawach Dziecka (przyjęta przez Zgromadzenie Narodowe ONZ) z dnia 20 listopada 1989 r.

6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228 poz. 1487).

7. Uchwała Nr XVII/326/2011 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 16 czerwca 2011 r. (tekst jednolity z późniejszymi zmianami) w sprawie opłat za świadczenia i czasu przeznaczonego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolach m. st. Warszawy.

8. niniejszy statut Przedszkola Nr 72

STATUT PRZEDSZKOLA NR 72

z siedzibą
w Warszawie przy Al. Solidarności 72A