

**STATUT**

**NIEPUBLICZNEGO**

**PRZEDSZKOŁA**

**SIÓSTR RODZINY MARYI**

**W WARSZAWIE**

**UL. WAŁUSZEWSKA 48**

Zawartość Statutu Niepublicznego Przedszkola Sióstr Rodziny została określona w art. 172 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59).

### **Spis treści**

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	s. 2-3
Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola	s. 4
Rozdział 3. Organy Przedszkola i zakres ich zadań	s. 5-6
Rozdział 4. Organizacja Przedszkola	s. 6-7
Rozdział 5. Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola	s. 7-8
Rozdział 6. Prawa i obowiązki dzieci i rodziców	s. 8-10
Rozdział 7. Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola	s. 11
Rozdział 8. Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola	s. 11-12
Rozdział 9. Postanowienia końcowe	s. 12

## **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Przedszkole Niepubliczne w Dzielnicy Białołęka Gminy Warszawa, zwane dalej przedszkolem, jest placówką oświatowo - wychowawczą o charakterze niepublicznym.
2. Przedszkole nosi nazwę: **Przedszkole Niepubliczne Sióstr Rodziny Maryi.**
3. Siedzibą Przedszkola jest budynek stanowiący własność Zgromadzenia Sióstr Franciszkanek Rodziny Maryi, przy ulicy Wałuszewskiej 48 w Warszawie.
4. Organem Prowadzącym Przedszkola jest Zgromadzenie Sióstr Franciszkanek Rodziny Maryi Prowincja Niepokalanej – Warszawska z siedzibą władz prowincjalnych w Warszawie przy ul. Hożej 53, posiadające osobowość prawną na mocy art. 8 ust.1 pkt 6 i 8 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 29, poz.154).
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Kuratorium Oświaty w Warszawie.
6. Organem dotującym działalność przedszkola jest Urząd Dzielnicy Białołęka m.st. Warszawy.
7. Przedszkole może posiadać inne środki na działalność statutową.

### **§ 2**

1. Przedszkole używa pieczęci:      Przedszkole Niepubliczne  
Sióstr Rodziny Maryi  
03-005 Warszawa, ul. Wałuszewska 48  
tel./fax 22 811-04-77  
Regon: 146429974, NIP: 524-24-37-57

### **§ 3**

Przedszkole działa na podstawie:

1. Aktu założycielskiego z dnia 22 XII 1999 r.
2. Ustawy o systemie oświaty z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, 1991 r. (Dz.U. z 1996 r. Nr 67) z późniejszymi zmianami.
3. Niniejszego statutu
4. Regulaminów i procedur wewnętrznych.

#### § 4

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez Organ Prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.00 do 18.00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.

#### § 5

1. Decyzja dotycząca zapisania i czasu pobytu dziecka w przedszkolu jest podejmowana przez rodziców (prawnych opiekunów) i wpisana do karty zgłoszenia dziecka. Obowiązuje ona przez jeden rok szkolny.
2. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez MEN. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się na 5 godzin dziennie nieprzerwanej pracy w godz. 8.00 – 13.00
3. Wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Stołecznego Warszawy (Uchwała nr XXXIX/1031/2017 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 19 stycznia 2017 r.).
5. W przypadku trudnej sytuacji finansowej rodziny istnieje możliwość zwolnienia z opłaty częściowo lub całkowicie.
6. Dzieci uczęszczające do przedszkola korzystają z wyżywienia na zasadach odpłatności:
  - a) 1 lub 2 posiłki przy pobycie dziecka do 5 godzin dziennie,
  - b) 3 posiłki przy pobycie dziecka powyżej 5 godzin dziennie.
7. Za wyżywienie dzieci, rodzice wnoszą opłatę w wysokości kosztów surowca użytego do przygotowania posiłków. Wysokość stawki dziennej ustala się w oparciu o kalkulację zgodną z normą żywienia dzieci w przedszkolu.
8. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Organem Prowadzącym przedszkole. O wysokości aktualnie obowiązującej stawki, powiadamia się rodziców.
9. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności.
10. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry, do 10 dnia każdego miesiąca w wysokości aktualnej stawki pomnożonej przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu.
11. Pracownicy kuchni korzystają z posiłków nieodpłatnie, pozostali pracownicy mogą korzystać z posiłków za odpłatnością po cenie 100% kosztów.
13. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
  - ✓ zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju
  - ✓ zajęcia korekcyjno-kompensacyjneOrganizacja oraz prowadzenie zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Przedszkola**

#### **§ 1**

Celem Przedszkola jest zapewnienie dzieciom korzystania z wychowania przedszkolnego, w tym umożliwienie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

#### **§ 2**

1. Do zadań Przedszkola należy:
  - a) organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
  - b) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
  - c) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej Przedszkola w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego,
  - d) umożliwienie realizacji programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych możliwości dziecka,
  - e) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

#### **§ 3**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz Konwencji o Prawach Dziecka poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z dziećmi, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, z wykorzystaniem zróżnicowanych metod i form pracy z dzieckiem zaczerpniętych z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

#### **§ 4**

1. W przedszkolu o charakterze katolickim ważne miejsce zajmuje wychowanie religijne. Jest ono ściśle wmontowane w całość wychowania, by stanowić oparcie dla postępowania związanego z realizowaniem wartości chrześcijańskich i podkreślać ich znaczenie. W tym celu w przedszkolu wprowadzona jest codzienna modlitwa i praktyczna katecheza.

#### **§5**

Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola,
- b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego,
- c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
- d) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

## **Rozdział 3**

### **Organy Przedszkola i zakres ich zadań**

#### **§ 1**

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola,
2. Rada Pedagogiczna,
3. W przedszkolu może być powołana Rada Rodziców.

#### **§ 2**

1. Dyrektora przedszkola powołuje Organ Prowadzący przy uwzględnieniu warunków wymaganych odrębnymi przepisami.
2. Do zadań Dyrektora należy kierowanie Przedszkolem, organizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Przedszkola, przewodniczenie radzie pedagogicznej, organizowanie opieki nad dziećmi, sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
3. Kompetencje oraz szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków Dyrektora Przedszkola określa Organ Prowadzący.

#### **§ 3**

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
2. Do zadań Rady należy:
  - a) planowanie i organizowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej Przedszkola,
  - b) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu wychowania, nauczania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Przedszkola,
  - c) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
  - d) współdziałanie z innymi organami Przedszkola.
3. Kompetencje oraz szczegółowy zakres uprawnień Rady określa Regulamin Rady Pedagogicznej Przedszkola.

#### **§ 4**

1. W Przedszkolu może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców (opiekunów prawnych) wychowanków.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (opiekun prawny).
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

#### **§ 5**

1. Do zadań Rady Rodziców należy:
  - a) współpraca z Przedszkolem i jego organami w zakresie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,

- b) przekazywanie wniosków i opinii dotyczących zestawu programów wychowania przedszkolnego, planu pracy Przedszkola, regulaminu Przedszkola, oraz innych aktów prawa wewnętrznego,
  - c) wspieranie działalności statutowej Przedszkola.
2. Rada Rodziców ma prawo do realizowania w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkola inicjatyw służących doskonaleniu organizacji pracy Przedszkola.

## § 6

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji zadań Przedszkola.
3. Koordynatorem współdziałania organów Przedszkola jest Dyrektor Przedszkola.
4. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

## Rozdział 4 Organizacja Przedszkola

### § 1

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat (w uzasadnionych przypadkach od 2,5 roku),
2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się łączenie w oddziale dzieci 3-4-letnich i 4-5-letnich.
4. Ze względu na nieprzystosowanie budynku dla potrzeb dzieci niepełnosprawnych nie tworzy się w Przedszkolu grup integracyjnych.
5. Przedszkole jest wielooddziałowe.
6. Liczba dzieci w oddziale wynosi 25 dzieci.

### § 2

1. Organizacja pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej w Przedszkolu odbywa się w oparciu o:
  - a) podstawę programową wychowania przedszkolnego,
  - b) program nauczania, którego wyboru dokonuje nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem lub osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci.
2. Dyrektor Przedszkola dopuszcza do użytku w Przedszkolu przedstawiony przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
3. Dzieci mogą uczestniczyć w wybranych zajęciach dodatkowych organizowanych przez Przedszkole.
4. Zajęcia dodatkowe mogą prowadzić jedynie osoby posiadające kwalifikacje do takiej działalności lub osoby, które są zatrudnione przez firmy prowadzące działalność oświatową.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależy od wyboru rodziców. Zajęcia te w całości finansowane są przez rodziców (prawnych opiekunów dziecka); odbywają się poza godzinami realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych i wynosi:
  - a) z dziećmi w wieku 3 – 4 lata - około 15 minut,
  - b) z dziećmi w wieku 5 lat - około 30 minut.
7. Nadzór pedagogiczny nad wszystkimi zajęciami dodatkowymi sprawuje Dyrektor Przedszkola.
8. Dyrektor Przedszkola po stwierdzeniu rażących uchybień w prowadzeniu dodatkowych zajęć ma prawo zmienić prowadzącego, odwołać lub całkowicie zlikwidować te zajęcia.
9. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
10. W Przedszkolu mogą być prowadzone inne dzienniki zajęć uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania. Sposób ich dokumentowania określają odrębne przepisy.

### § 3

1. Organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola.
2. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza Organ Prowadzący Przedszkole.
3. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
  - a) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - b) liczbę pracowników Przedszkola, w tym pracowników niepedagogicznych.

### § 4

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci, rodzaj niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwania rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Szczegółowy rozkład dnia - w miarę potrzeby - może ulec zmianie w ciągu dnia.

## **Rozdział 5**

### **Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola**

#### § 1

1. Pracownikami Przedszkola są:
  - a) Dyrektor Przedszkola,
  - b) nauczyciele,
  - c) pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania, zwalniania, czas pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Przedszkola określają przepisy Kodeksu Pracy.
3. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych.
4. Dokonywanie oceny pracy nauczycieli Przedszkola odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami, tj. ustawą Karta Nauczyciela i rozporządzeniem w sprawie oceny pracy nauczycieli.

## § 2

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w przedszkolu oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.
2. Każdy pracownik Przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
3. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych zagadnień działalności Przedszkola.

## § 3

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną, jest odpowiedzialny za jej jakość.
2. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną oddziału zgodnie z przepisami obowiązującymi w przedszkole publiczne.
4. Nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje ją.
5. Nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej i sporządza informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

## § 4

1. Nauczyciele mają prawo do:
  - a) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
  - b) wolności głosu własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
  - c) współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego, swobody metody jego realizacji po zasięgnięciu opinii Dyrektora Przedszkola,
  - d) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
  - e) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
2. Nauczyciele mają obowiązek:
  - a) stosowania się w swojej pracy wymagań przyjętych programów wychowania przedszkolnego,
  - b) dbania o bezpieczeństwo dzieci na zajęciach oraz w czasie wyjść, spacerów, wycieczek,
  - c) wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka,
  - d) wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki szkolnej,
  - e) przekazywania rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica,
  - f) traktowania wszystkich dzieci z szacunkiem i życzliwością.

## **Rozdział 6**

### **Prawa i obowiązki dzieci i rodziców**

## § 1

Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, a w szczególności do:

- a) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- b) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- c) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,



- d) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- e) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone (a nie snu „na rozkaz”),
- f) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- g) badania i eksperymentowania,
- h) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
- i) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- j) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania,
- k) nagradzania wysiłku,
- l) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej, jeśli takiej pomocy potrzebuje,
- m) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź),
- n) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- o) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka,
- p) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- q) nauki regulowania własnych potrzeb,
- r) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- s) znajomości swoich praw.

## § 2

Do obowiązków dziecka należy:

- a) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
- b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- c) przestrzegania higieny osobistej;
- d) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- e) pełnienie dyżurów;
- f) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

## § 3

1. Za pobyt dzieci w Przedszkolu rodzice (opiekunowie prawni) wnoszą opłaty w postaci wpisowego i czesnego.

## § 4

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
  - a) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - b) uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego,
  - c) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

## § 5

1. W przypadku zaległości w wysokości trzykrotności opłaty miesięcznej, Dyrektor Przedszkola po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, wykreśla dziecko z rejestru (wykazu) dzieci Przedszkola.
2. Informację o wykreśleniu dziecka z rejestru dzieci Przedszkola i obowiązku realizacji przez nie rocznego przygotowania przedszkolnego w formie pisemnej Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) oraz dyrektorowi szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko.
3. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:
  - a) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola,
  - b) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki,
  - c) zakwalifikowanie się przez dziecko do korzystania z wychowania przedszkolnego w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji).

## § 6

Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

- a) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programem wychowania przedszkolnego w danym oddziale,
- b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka,
- c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy,
- d) przekazywanie Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola.

## § 7

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- a) przestrzeganie postanowień Statutu Przedszkola,
- b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- c) przyprawianie i odbieranie dzieci z Przedszkola w czasie ustalonym przez Przedszkole,
- d) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola.

## § 8

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. W Przedszkolu prowadzone są formy współdziałania uwzględniające prawo rodziców do:
  - a) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale poprzez zebrania ogólne, grupowe połączone z zajęciami także przez wymianę korespondencyjną w formie informacji, ogłoszeń, ankiet, oświadczeń,
  - b) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez kontakty indywidualne z nauczycielem.
3. W poszczególnych oddziałach spotkania z rodzicami odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Rodzice mają obowiązek wywiązywać się z zadań stawianych przez Przedszkole dotyczących zdrowia i higieny dzieci.

## **Rozdział 7**

### **Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola**

#### **§ 1**

1. Działalność Przedszkola jest finansowana z następujących źródeł:
  - a) dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Dzielnicy Białołęka m. st. Warszawy,
  - b) środków Organu Prowadzącego,
  - c) wpłat rodziców dzieci za pobyt w Przedszkolu,
  - d) dotacji celowych przekazywanych Przedszkolu przez osoby prawne, organizacje i instytucje,
  - e) jednorazowej opłaty wpisowej.
2. Wysokość opłaty, ustalana jest na okres jednego roku szkolnego w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym poprzedzającym dany rok szkolny.
3. Kwota stanowiąca wpisowe może zostać obniżona lub darowana w odniesieniu do kolejnego dziecka z danej rodziny albo w innych uzasadnionych przypadkach.
4. Wszelkie zniżki i odstępstwa od przyjętych zasad nie wymagają odrębnego postanowienia, a ich wysokość pozostaje sprawą indywidualnych uzgodnień między osobą prowadzącą a rodzicami, dal których dobro dziecka pozostaje sprawą nadrzędną.
5. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 8**

### **Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola**

#### **§ 1**

1. Do Przedszkola przyjmuje się każde dziecko, którego rodzice akceptują zasady funkcjonowania Przedszkola i postanowienia niniejszego Statutu.
2. Decyzję o przyjęciu dziecka do Przedszkola podejmuje osoba prowadząca na podstawie podania rodzica o przyjęcie dziecka do Przedszkola oraz przeprowadzonej rozmowy z rodzicem (prawnym opiekunem).
3. Przyjęcie dziecka do Przedszkola wymaga:
  - a) złożenia podania o przyjęcie dziecka do Przedszkola,
  - b) rozmowy z rodzicami dziecka,
  - c) wpłaty wpisowego;
  - d) podpisania umowy przez rodziców, co jest równoznaczne z zobowiązaniem do przestrzegania aktów regulujących działalność Przedszkola,
  - e) dostarczenia w wyznaczonym terminie dokumentów dziecka.
4. Zapisy do Przedszkola prowadzi Dyrektor Przedszkola. Zapisy dokonywane są przez cały rok szkolny w ramach wolnych miejsc.
5. O przyjęciu dziecka do Przedszkola decyduje kolejność wpływu podań.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

#### **§ 2**

1. Wszelkie spory wynikłe w trakcie procedury kwalifikacyjnej rozstrzyga Organ

Prowadzący Przedszkole.

2. Rodzice mają prawo odwołać się od decyzji Organu Prowadzącego w przypadku nieprzyjęcia dziecka do Przedszkola w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia.
3. Decyzja Organu Prowadzącego w sprawie nieprzyjęcia dziecka do Przedszkola jest ostateczna.

### **§ 3**

1. Dziecko przyjęte do Przedszkola staje się jego wychowankiem z chwilą wpisania go na listę wychowanków.
2. Warunkiem wpisania dziecka na listę wychowanków jest przestrzeganie ustaleń finansowych zawartych między Przedszkolem i rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci, oraz zobowiązanie do przestrzegania wewnętrznych aktów prawnych, w tym postanowień niniejszego Statutu.

## **Rozdział 9 Postanowienia końcowe**

### **§ 1**

1. Regulaminy określające działalność organów Przedszkola, jak również wynikające z zadań Przedszkola, nie mogą być sprzeczne z przepisami niniejszego Statutu, jak również z innymi przepisami prawa.
2. Nadawanie nowego Statutu Przedszkola lub dokonywanie zmiany Statutu Przedszkola jest uprawnieniem osoby prowadzącej.
3. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Przedszkola opracowuje ujednolicony tekst Statutu Przedszkola.

1.09.2017 r.