

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 5/2017-2018
z dnia 24.11.2017 r.
Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 273

Statut
Przedszkola nr 273
w Warszawie

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949),
2. Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 poz. 922)

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

1. Przedszkole nr 273 w Warszawie, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym wielooddziałowym.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek w Warszawie przy ul. Jana Olbrachta 28

§ 2.

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Stołecznego Warszawy.

§ 3.

1. Przedszkole prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
2. Obsługę administracyjno-finansową przedszkola prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty dla Dzielnicy Wola
3. Przedszkole używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

**Przedszkole nr 273
ul. Jana Olbrachta 28
01-111 Warszawa tel. 022 836-89-13
REGON 013001676 NIP 527-21-34-846**

4. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji następującej skróconej nazwy przedszkola- P273.
5. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4.

1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole zapewnia wyżywienie.
3. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
 - 1) śniadanie

- 2) drugie śniadanie
- 3) obiad
- 4) podwieczorek
4. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
5. Jadłospisy planowanych posiłków ustala kierownik przedszkola w uzgodnieniu z kucharką, a zatwierdza dyrektor.
6. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem za pośrednictwem strony internetowej i tablicy ogłoszeń.
7. Przedszkole nie prowadzi diet żywieniowych.
8. W czasie imprez organizowanych na terenie przedszkola nie mają zastosowania przepisy dotyczące ochrony danych osobowych prawa autorskiego i praw pokrewnych. Wykonywanie, publikowanie i udostępnianie zdjęć przez uczestników imprezy, uroczystości otwartych odbywa się na ich własną odpowiedzialność i świadomość konsekwencji wynikających z rozpowszechniania wizerunku innych osób bez ich zgody.
9. Budynek i teren przedszkola objęty jest opieką dozorczy i monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 6

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
2. Nauczyciele prowadzą obserwację dzieci i oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno-społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi.
3. Nauczyciele sporządzają arkusze obserwacji w wersji papierowej. Informacje w nich zawarte udostępniają rodzicom.
4. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.
5. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom uczniów oraz nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu

problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

6. Plan pracy przedszkola na dany rok szkolny zawiera plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

§7

1. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.

§8

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§9

1. Przedszkole na wniosek rodziców może organizować zajęcia religii.
2. Podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji zajęć z religii w przedszkolu określają odrębne przepisy

§10

1. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na świeżym powietrzu;

- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.
3. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
 - 4) uwzględnia potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§ 11

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców.

§ 12

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień.
4. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
5. Dyrektor jako Administrator Danych Osobowych (ADO)
 - 1) w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia. Jednocześnie zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.

- 2) realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych, osób których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe uczniów, wychowanków, rodziców oraz pracowników i współpracowników przedszkola.
- 3) Sprawuje nadzór poprzez określenie osoby realizującej przepisy prawa ochrony danych osobowych w zakresie zadań wymienionych w pkt 1 i 2
- 4) Osoba określona w pkt 3 podlega bezpośrednio Administratorowi Danych zgodnie z przepisami o ochronie danych.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 273.
4. Rada Pedagogiczna Przedszkola nr 273 realizuje kompetencje rady przedszkola określone w ustawie.

§14

1. Rada Rodziców jest kolejalnym organem przedszkola, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Przedszkola nr 273”.
3. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach pracy przedszkola.
4. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
5. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w przedszkolu.

§15

1. Organy przedszkola działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów przedszkola jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolejalnych przedszkola.

§ 16

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

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola

§ 17

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.
6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.

§18.

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoby upoważnione przez nich.
2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.
7. Dyrektor w formie zarządzenia określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, z uwzględnieniem:
 - 1) sytuacji które uzasadniają odmowę wydania dziecka z przedszkola oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
 - 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z przedszkola;
 - 3) trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.

§ 19.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
 - 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal przedszkolnych, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
 - 5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.
2. Obowiązkiem rodziców jest:
 - 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
 - 2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 3) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 4) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
3. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 1 raz w ciągu roku;
 - 2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 3 razy w roku;
 - 3) konsultacje indywidualne, zgodnie z planem współpracy z rodzicami zatwierdzonym przez dyrektora lub w miarę potrzeb;
 - 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;
 - 5) dni adaptacyjne;

- 6) kącik informacji dla rodziców;
- 7) wystawy prac plastycznych dzieci;
- 8) zajęcia otwarte i integracyjne dla rodziców.

§ 20

1. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 18.00,
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
4. Oddziałem przedszkolnym opiekują się nauczyciele zgodnie z arkuszem organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
5. W okresach niskiej frekwencji dzieci, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
6. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

§ 21

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci uczęszczających do przedszkola.

§ 22

1. Korzystanie z żywienia w przedszkolu jest odpłatne.
2. Opłaty za posiłki wnosi się z góry, najpóźniej do 10 dnia danego miesiąca.
3. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustalana jest na pierwszym ogólnym zabraniu rodziców w każdym roku szkolnym; W przypadku konieczności podwyższenia stawki żywieniowej w ciągu roku szkolnego, decyzję podejmuje dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Rodziców.
4. W przypadku nieobecności dziecka opłata podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności, o ile rodzic zgłosił nieobecność zgodnie z odrębnymi przepisami
5. Opłaty za wyżywienie należy wносить gotówką w kasie przedszkola, w kasie Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty- Wola m.st. Warszawy bądź przelewem na wskazany przez dyrektora przedszkola rachunek bankowy.
6. Zasady stosowania ulg i zwolnień z opłat o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy przedszkola

§ 23.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych-pracowników administracji i obsługi.
2. W przedszkolu utworzono stanowisko kierownika gospodarczego (pracownik administracji).
3. W przedszkolu powołany został Administrator Bezpieczeństwa Informacji.

§ 24

1. Nauczyciele realizują wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne zadania przedszkola, zgodnie z jego charakterem określonym w statucie i odpowiadają za jakość pracy przedszkola, w tym sposób sprawowania opieki nad dziećmi.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w osiągnięciu dojrzałości szkolnej.
3. Do zakresu zadań nauczycieli wychowania przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy przedszkola w powierzonych mu zadaniach;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u dzieci deficytów rozwojowych i ich przyczyn oraz przyczyn środowiskowych utrudniających dziecku funkcjonowanie w przedszkolu;
 - 4) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej umożliwiającej dokonanie diagnozy funkcjonalnej w środowisku przedszkolnym;
 - 5) komunikowanie się z rodzicami w sprawach rozwoju dzieci a w konsekwencji osiągnięciu dojrzałości szkolnej.
 - 6) organizowanie pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) opieka nad powierzoną salą oraz troska o znajdujący się w niej sprzęt i wyposażenie.
4. Zakres zadań psychologa i logopedy w przedszkolu określają odrębne przepisy.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w przedszkolu oraz przez instytucje wspomagające przedszkole.
6. Nauczyciele w działalności służbowej, stosują w praktyce przetwarzania danych osobowych zasady i czynności oraz obowiązki, spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych.

7. Do obowiązków nauczyciela należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych przedszkola w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.

§ 25

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku
2. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor i umieszcza je w teczkach akt osobowych.
4. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
6. Pracownicy niepedagogiczni włączają się do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
7. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych.

§ 26

1. Administrator Bezpieczeństwa Informacji podlega bezpośrednio pod Dyrektora Przedszkola
2. Do zadań Administratora Bezpieczeństwa informacji należy:
 - 1) Zapewnienie przestrzegania zasad określonych w przepisach ustawy o ochronie danych osobowych
 - 2) Aktualizacja dokumentacji PBI i IZSI
 - 3) Prowadzenie rejestru zbiorów danych Przedszkola nr 273
 - 4) Nadzór nad zasadami zabezpieczenia pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe(tradycyjne i elektroniczne).
 - 5) Nadzór merytoryczny nad prowadzeniem ewidencji wydanych upoważnień i oświadczeń.
 - 6) Analiza umów w zakresie usług zewnętrznych związanych z powierzeniem danych osobowych.

- 7) Nadzór nad przechowywaniem kopii zapasowych poprzez ewidencję prowadzoną przez ASI.
 - 8) Organizacja zajęć lub szkolenie pracowników z zakresu ochrony danych oraz informowanie użytkowników o zmianach w systemie ochrony danych osobowych.
 - 9) Roczna analiza i ocena stanu zabezpieczenia danych osobowych przetwarzanych i opracowanie sprawozdania po sprawdzeniu wewnętrznym w Przedszkolu nr 273.
3. Od dnia 25 maja 2018 roku Administrator Bezpieczeństwa Informacji będzie pełnił funkcję Inspektora Ochrony Danych Osobowych w zgodności z art. 9 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE).

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dzieci

§ 27

Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
- 2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
- 5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.

§ 28

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
- 2) respektowania poleceń nauczyciela,
- 3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych,
- 4) dbania o czystość i higienę osobistą,
- 5) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience,
- 6) poszanowania godności rówieśników i dorosłych,
- 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i zdrowia,
- 8) poszanowania pracy własnej oraz innych,
- 9) respektowania zasad obowiązujących w grupie oraz praw innych dzieci.

§ 29

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do 30 września i brak jest informacji wyjaśniających od rodziców;
 - 2) wskutek długotrwałej - trwającej minimum 1 miesiąc, nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu, po uprzednim zawiadomieniu rodziców lub opiekunów na piśmie o planie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązki rocznego przygotowania przedszkolnego);
 - 3) powtarzających się nieterminowych opłat za korzystanie z wyżywienia, bądź ich nieuiszczenia przez dwa okresy płatnicze, gdy w sposób szczególnie narażone jest dobro innych dzieci;
 - 4) stałych agresywnych zachowań dziecka zagrażających jego zdrowiu i życiu bądź zdrowiu i życiu wychowanków i pracowników przedszkola, w przypadku odmowy lub niepodjęcia przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu i po wyczerpaniu wszelkich możliwych sposobów pomocy dziecku;
 - 5) zatajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
 - 6) w przypadku pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia;
 - 7) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola;
 - 8) gdy dziecko posiada orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o przeciwwskazaniach do uczęszczania do publicznego przedszkola.
2. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci przedszkola stanowi także:
 - 1) rezygnacja rodziców z usług przedszkola;
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
 - 3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji).
3. Skreślenie z listy następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej przedszkola.
4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom w pisemnej formie lub przesyła na podany przez rodziców adres zamieszkania po wcześniejszej dokładnej analizie zaistniałej sytuacji i podjęciu właściwej uchwały przez organa przedszkola.
5. Rodzicowi przysługuje prawo odwołania od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia.
6. Po upływie terminu odwoławczego dziecko skreśla się z listy wychowanków.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 30

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 31

1. Dyrektor każdorazowo, po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną zmian w statucie, opracowuje i ogłasza jednolity tekst statutu.
2. Statut jest podawany do publicznej wiadomości przez umieszczenie na stronie internetowej przedszkola, oraz przez udostępnienie go do wglądu na tablicy informacyjnej dla rodziców
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc dotychczas obowiązujący Statut Przedszkola nr 273 stanowiący załącznik nr 1 do uchwały Nr 4 /2016-2017 Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 273 z dnia 31 sierpnia 2016 roku w sprawie zmiany Statutu Przedszkola nr 273 w Warszawie
4. Statut wchodzi w życie z dniem 24 listopada 2017r. na podstawie uchwały nr 5/2017-2018 Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 273 z dnia 24 listopada 2017r. w sprawie uchwalenia nowego Statutu Przedszkola