

Statut przedszkola „Deutscher Kindergarten”

Podstawa prawna

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.);
- 2) Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35);
- 3) Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);
- 4) Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 283);
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 czerwca 2016 roku zmieniającym rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz. 895);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 8) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 9) Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 1202);
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 poz. 1270).

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy statut (**Statut**) reguluje działalność przedszkola Deutscher Kindergarten, zwanego dalej „Przedszkolem” lub „Deutscher Kindergarten”.
2. Deutscher Kindergarten jest przedszkolem niepublicznym i działa przy polskoniemieckiej Szkole Spotkań i Dialogu im. Willy’ego Brandta w Warszawie (**WBS**).
3. Działalność Deutscher Kindergarten finansowana jest z opłat wnoszonych przez rodziców. Może być również finansowana z innych źródeł, w tym dotacji, subwencji oraz darowizn.

Siedziba Deutscher Kindergarten znajduje się w Warszawie przy ul. Hłonda 3.

4. Organem prowadzącym Deutscher Kindergarten jest Niemieckie Towarzystwo Szkolne w Warszawie z siedzibą przy ul. św. Urszuli Ledóchowskiej 3, 02-972 Warszawa.
5. Organ prowadzący jest właściwy we wszelkich sprawach określonych w ustawie o systemie oświaty i innych przepisach prawa, a w zakresie organizacji wewnętrznej Przedszkola w sprawach niezastrzeżonych do kompetencji organów Przedszkola, w tym jest właściwy w sprawach zatrudnienia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2 ZAŁOŻENIA, ZADANIA PRZEDSZKOŁA I SPOSOBY ICH REALIZACJI

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
 - 1a. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych, podejmuje działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
 2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
 - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola;
 - 3) współdziała z rodziną wspomagając ją w wychowaniu dzieci oraz przygotowaniu ich do podjęcia nauki szkolnej;
 - 4) realizuje własne programy autorskie;
 - 5) wspiera nauczycieli, rodziców i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 6) może organizować różnorodne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 8) może podejmować działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
 - 2a. Cele wychowania przedszkolnego realizowane są w ramach obszarów edukacyjnych wskazanych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
3. W zakresie edukacji dwujęzycznej Przedszkole stawia sobie za cel:
 - 1) tworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju poznawczego, społecznego, emocjonalnego i językowego;

- 2) rozbudzanie zainteresowań językowych, w tym nauką języków obcych;
 - 3) umożliwienie rozwoju wiedzy odpowiedniej dla etapu przedszkolnego, umożliwiającej podjęcie nauki w szkole;
 - 4) kształtowanie postawy szacunku i tolerancji dla innych kultur, odmiennych tradycji, obyczajów i systemów wartości;
 - 5) rozwój umiejętności pracy w grupie oraz umiejętności rozwiązywania problemów;
 - 6) ukazanie dzieciom dróg poszukiwania swojego miejsca w społeczeństwie wielokulturowym;
 - 7) rozwój kompetencji językowych;
 - 8) kształtowanie postawy akceptacji przez dzieci języka obcego jako narzędzia komunikacji w przedszkolu;
 - 9) wyrównywanie indywidualnych różnic językowych dzieci w języku polskim i języku obcym;
 - 10) rozwój kompetencji komunikacyjnej w sensie rozumienia i wyrażania treści;
 - 11) rozwój umiejętności używania przez dzieci języka obcego odpowiednio do sytuacji komunikacyjnej;
 - 12) tworzenie optymalnych warunków do rozwoju umiejętności uczenia się języków obcych;
 - 13) tworzenie podstawy rozwoju kompetencji dwujęzycznej dzieci, będącej punktem wyjścia do kształtowania dwujęzyczności funkcjonalnej na dalszych etapach edukacyjnych.
4. Cele edukacji dwujęzycznej realizowane są w Przedszkolu w szczególności poprzez:
- 1) bogatą i różnorodną ofertę językową towarzyszącą życiu przedszkolnemu;
 - 2) tworzenie okazji edukacyjnych do aktywnego uczestnictwa dzieci w integracji językowej (spontanicznej lub intencjonalnie tworzonej);
 - 3) tworzenie dzieciom okazji do naśladownictwa, uczenia się na pamięć, częstego powtarzania;
 - 4) tworzenie dzieciom warunków, w których przejawia się bogactwo wypowiedzi, językowych i form dziecięcej aktywności;
 - 5) uwzględnianie indywidualnych potrzeb i doświadczeń wychowanków;
 - 6) tworzenie możliwości uczenia się wszystkimi zmysłami, z wykorzystaniem różnorodnych form pracy przedszkolnej;
 - 7) intensywną naukę wymowy i interakcji poprzez zastosowanie melodii, rytmu, taktu, rymu;
 - 8) naukę w powiązaniu z sytuacjami znanymi dzieciom w odniesieniu do najbliższego środowiska;
 - 9) wykorzystanie różnorodnych form aktywności i czynności dzieci, np. tańca, zabaw ruchowych, śpiewu;
 - 10) rezygnację z korygowania błędów językowych na korzyść powtarzania form prawidłowych;
 - 11) stosowanie różnorodnych pomocy edukacyjnych, które wspomagają rozumienie wypowiedzi językowych;

- 12) dostosowanie poziomu wiedzy do możliwości rozwojowych dzieci, ich indywidualnych predyspozycji.
5. Termin „wychowanie dwujęzyczne” zakłada taką organizację procesu wychowania i edukacji w Przedszkolu, w której język obcy, obok języka ojczystego jest środkiem komunikacji i przekazu treści o świecie oraz narzędziem rozwoju poznawczego, intelektualnego, emocjonalnego i społecznego dziecka.
 6. W Przedszkolu przyjęto bilingwalny program wychowania tzw. immersję częściową, która zakłada, iż język niemiecki jest używany jako środek porozumiewania się i interakcji w co najmniej 50 % wszystkich sytuacji komunikacyjnych.
 7. W Przedszkolu przyjęto zasadę pierwszeństwa treści nad celami językowymi, tzn. ogólny rozwój dziecka we wszystkich sferach jest nadrzędny w stosunku do osiągniętego przez niego poziomu kompetencji w zakresie języka obcego.
 8. Przedszkole sprawuje opiekę nad wychowankami, dostosowując metody i formy pracy do wieku dzieci, ich możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych i bazy placówki w szczególności poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpośredniej, stałej opieki nauczycieli w czasie pobytu dzieci w placówce i w trakcie zajęć poza nią;
 - 2) powierzenie opieki nad każdym oddziałem przynajmniej jednemu nauczycielowi;
 - 3) zobowiązanie nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia dodatkowe w Przedszkolu do opieki i wzięcia odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, z którymi prowadzi zajęcia;
 - 4) zapewnienie opieki dzieciom podczas zajęć poza siedzibą przedszkola przez nauczycieli, którym powierzono grupy uczestniczące w tych zajęciach lub nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora placówki.
 9. Oferta edukacyjna Przedszkola, w zależności od potrzeb, może być modyfikowana w czasie trwania roku szkolnego.

§ 3 ORGANY DEUTSCHER KINDERGARTEN

Organy Przedszkola

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor; 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 4 Dyrektor Deutscher Kindergarten

1. Dyrektora Deutscher Kindergarten (**Dyrektor**) powołuje i odwołuje organ prowadzący.
2. Dyrektor odpowiada za przedszkole pod względem merytorycznym, wychowawczym i organizacyjnym. Dyrektor ma prawo wydawania poleceń nauczycielom oraz pracownikom niepedagogicznym Przedszkola.

3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami Przedszkola, związkami zawodowymi, Dyrektorem WBS, Dyrektorem Administracyjnym WBS, organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
4. Do kompetencji dyrektora przedszkola należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną Przedszkola;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli, w zakresie:
 - a) organizowania procesu edukacyjnego,
 - b) planowania i dokumentowania pracy edukacyjnej i zajęć dodatkowych,
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej i diagnozy przedszkolnej;
 - 5) wybór programu wychowania przedszkolnego;
 - 6) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
 - 7) kierowanie, jako przewodniczący, pracami Rady Pedagogicznej, realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji, jak również wstrzymywanie uchwał;
 - 8) przekładanie organowi prowadzącemu wniosków i decyzji do akceptacji dotyczących zatrudniania i zwalniania pracowników pedagogicznych oraz ustalanie dla tych osób zakresów ich obowiązków służbowych oraz wnioskowanie o przyznawanie pracownikom nagród i kar porządkowych, a także występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń i innych nagród dla nauczycieli;
 - 9) współpraca z rodzicami oraz instytucjami i placówkami oświatowymi, kulturalnymi i edukacyjnymi a także instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola;
 - 10) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Przedszkola;
 - 11) prowadzenie naboru, przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami.
- 4a. Dyrektor Przedszkola w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
5. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem pracownikom Przedszkola i rodzicom.
6. Na wniosek Dyrektora organ prowadzący może powołać zastępcę dyrektora spośród nauczycieli w Przedszkolu.

§ 5

Rada Pedagogiczna

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu na podstawie stosunku pracy.

2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej (a pod jego nieobecność wyznaczony przez niego członek Rady Pedagogicznej) zwołuje zebrania Rady Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem, Dyrektora, Organu Prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, po jego zakończeniu oraz w miarę potrzeb Przedszkola.
8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym członkowie zarządu Organu Prowadzącego, Dyrektor WBS, Dyrektor Administracyjny WBS oraz bez prawa głosu inne osoby zaproszone przez Dyrektora, na wniosek lub za zgodą członków Rady Pedagogicznej.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Regulamin Rady Pedagogicznej uchwalany jest większością 2/3 głosów wszystkich członków.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia Organ Prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem.
11. Nauczyciele oraz inni członkowie posiedzeń Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania w poufności tych spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także pracowników przedszkola, jak również zagrażać wizerunkowi i dobremu imieniu Przedszkola, WBS oraz Organu Prowadzącego.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola, w tym ramowy rozkład dnia;
 - 2) programy dopuszczone do użytku przez Dyrektora, w tym opracowywane przez wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia w przedszkolu;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie wychowawcom nagród i innych wyróżnień.
- 12a. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 3) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki.
13. W sprawach personalnych Rada Pedagogiczna może zgłosić swoją opinię. Treść opinii lub brak opinii nie stoją na przeszkodzie podjęciu decyzji personalnej.

§ 6 Rada Rodziców

1. W celu pełnej realizacji celów statutowych Przedszkola, rodzice na zebraniu wybierają swoich przedstawicieli, którzy tworzą Radę Rodziców; członkostwo w Radzie Rodziców jest dobrowolne.
2. Rada Rodziców wybiera spośród swojego grona przewodniczącego oraz jego zastępcę i ustala terminy posiedzeń.
3. Uchwały Rady Rodziców są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Rada Rodziców uchwała swój Regulamin. Uchwała w tym zakresie, również co do zmiany Regulaminu, zapada większością 2/3 głosów wszystkich członków.
5. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin uchwalony przez radę.
6. Działania Rady Rodziców nie mogą być sprzeczne ze Statutem, innymi aktami prawnymi wewnętrznymi oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i podnoszeniu jakości pracy Przedszkola;
 - 2) pozyskiwanie rodziców do współpracy i współdziałania w realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych placówki;
 - 3) organizowanie i propagowanie akcji społeczno-użytecznych organizowanych na potrzeby przedszkola oraz akcji charytatywnych;
 - 4) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, Przedszkolu, w środowisku;
 - 5) gromadzenie własnych funduszy pochodzących z darowizn rodziców oraz podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na rzecz Przedszkola.

§ 7 NAUCZYCIELE I PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

1. Podstawowym obowiązkiem nauczyciela jest prowadzenie pracy wychowawczodydaktycznej i opiekuńczej. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Do zadań Nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;

- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań poprzez m.in. prowadzenie pracy indywidualnej z dziećmi wymagającymi pracy wyrównawczej, szczególnie uzdolnionymi oraz realizowanie zadań zgodnie z obowiązującym programem i planem rocznym;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich stosownego dokumentowania;
- 4) systematyczne przygotowywanie i prowadzenie zajęć wychowawczo-dydaktycznych;
- 5) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, systematyczne dążenie do osiągnięcia coraz lepszych wyników w pracy;
- 6) dbanie o powierzony sprzęt, pomoce, zabawki oraz estetyczny wygląd Sali;
- 7) ścisłą współpracę z rodzicami, specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 8) przestrzeganie Regulaminu Pracy oraz innych aktów wewnętrznych regulujących organizację pracy w zakładzie pracy.

2a. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków powierzonych jego opiece w czasie całego pobytu w przedszkolu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez przedszkole, do chwili zabrania dziecka przez rodzica.

2b. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) respektować prawa dziecka;
 - 2) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 3) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie przedszkola i zawiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola;
 - 4) niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie przedszkola.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami oraz inną zleconą przez Dyrektora.
 4. Nauczyciel może korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, a po uzyskaniu zgody Dyrektora wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.
 5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) zapoznania rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 2) udzielania na bieżąco informacji o postępach dziecka;
 - 3) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 4) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;

- 5) zapewnienia dzieciom równych szans edukacyjnych; 6) zapewnienia spójnej z domową strategii wychowawczej; 7) włączania ich w działalność przedszkolną.
6. Przedszkole zatrudnia również pracowników niepedagogicznych, w tym pomoc przedszkolną. Szczegółowe obowiązki pracownicze tych osób określa Dyrektor oraz umowa o pracę/inna umowa cywilnoprawna stanowiąca podstawę świadczenia pracy.

§ 8 ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

Godziny otwarcia.

1. Deutscher Kindergarten czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 do 17.30.
2. Szczegółowe zasady organizacji wewnętrznej Deutscher Kindergarten są uregulowane w Regulaminie wewnętrznym Przedszkola.

§ 9

Organizacja opieki nad dziećmi.

1. Praca opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest przede wszystkim w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program rozwoju placówki uwzględniający profil przedszkola, a także dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy autorskie wychowania przedszkolnego.
2. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się nie krócej, niż 5 godzin dziennie
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział przedszkolny (grupa) obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz znajomości języka.
4. Liczba dzieci w stosunku do powierzchni pomieszczeń nie może przekroczyć norm określonych w obowiązujących przepisach.
5. W Przedszkolu dopuszcza się możliwość organizowania grup różnowiekowych, utworzonych w oparciu o kryterium: pokrewieństwa, koleżeństwa, sąsiedztwa, znajomości języka i inne.
6. Za odpłatnością Przedszkole może zapewnić dzieciom posiłki.
7. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola nie mogą podawać dziecku żadnych leków i nie mogą stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich oraz profilaktycznych czynności medycznych, poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy przedmedycznej. Przyjęcie dziecka wymagającego wzmożonej lub niestandardowej opieki medycznej lub stosowania odpowiedniej diety wymaga uprzedniej zgody Dyrektora oraz zawarcia dodatkowej umowy między rodzicami oraz Organem Prowadzącym.

8. Przedszkole może zorganizować na miejscu, w terminach wyznaczonych przez Dyrektora, odpłatną opiekę logopedy i psychologa.

§ 10 Przygotowanie do nauki w szkole podstawowej

1. W ostatnim roku uczęszczania do Deutscher Kindergarten dzieci biorą udział w zajęciach przygotowujących do rozpoczęcia nauki w szkole.
2. Na koniec roku przygotowującego do nauki w szkole przeprowadzany jest test gotowości szkolnej, na podstawie którego dokonuje się oceny, czy dziecko jest w stanie podjąć naukę w szkole.

§ 11 Informacje dla rodziców

1. Przedszkole prowadzi ogólną tablicę informacyjną dla rodziców zawierającą wydarzenia z życia przedszkola, ogłoszenia i informacje.
2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze Dyrektor może organizować spotkania ze wszystkimi rodzicami.

§ 12 Opuszczanie terenu Przedszkola

Szczegółowe zasady organizowania wycieczek i wyjść oraz opuszczania przez dzieci terenu Przedszkola określa Regulamin wycieczek i wyjść ustalony przez Dyrektora.

§ 13 Pozostałe regulacje

1. W przypadku nieobecności nauczyciela opiekę nad oddziałem zapewnia Dyrektor organizując zastępstwa.
2. W wypełnianiu zadań opiekuńczych, za zgodą Dyrektora, mogą uczestniczyć również pracownicy niepedagogiczni oraz inni pracownicy organu prowadzącego.

§ 14 Szczegółowa organizacja opieki oraz pracy w Przedszkolu

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza Organ Prowadzący.
2. Szczegółową organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora. Ramowy rozkład dnia zatwierdza Organ Prowadzący.
3. Ramowy rozkład dnia uwzględnia następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania dzieci w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę: w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela;

- 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, na wycieczce (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe i ogrodnicze);
 - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas przeznacza się, odpowiednio do potrzeb, na realizację: dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne), pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 15 ZASADY PRZYJMOWANIA, WYPISYWANIA ORAZ WYKLUCZANIA DZIECI Z PRZEDSZKOŁA

Odpłatność

1. Opieka w Przedszkolu jest odpłatna.
2. Zasady uiszczania chesnego za opiekę nad dzieckiem oraz opłat dodatkowych i ich wysokość, jak również sposoby zabezpieczenia roszczeń wobec rodziców lub opiekunów ustala Organ Prowadzący w Regulaminie Opłat. Rodzic ma obowiązek zapoznać się z tymi regulacjami oraz ich zmianami.

§ 16 Przyjęcie

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. O przyjęciu dziecka do Przedszkola decyduje Dyrektor. Umowę o opiekę przedszkolną zawiera Organ Prowadzący z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku, pod warunkiem, iż:
 - 1) dziecko komunikuje swoje potrzeby;
 - 2) dziecko reaguje na polecenia nauczyciela;
 - 3) dziecko potrafi gryźć i żuć pokarmy;
 - 4) rozłąka z rodzicami nie wpływa negatywnie na jego rozwój emocjonalny.
4. Decyzję o przydzieleniu dziecka do grupy podejmuje Dyrektor.
5. Warunkiem podstawowym przyjęcia dziecka do mieszanej wiekowo grupy jest, aby dziecko potrafiło poinformować o swoich potrzebach fizjologicznych i nie trzeba go było przewijać.

6. Dziecko przyjmowane jest do Przedszkola po przedłożeniu aktualnego zaświadczenia lekarskiego, że nie choruje ono na choroby zakaźne. Aktualne (nie starsze niż 3 dni od daty wystawienia) zaświadczenie należy dostarczyć w pierwszym dniu uczęszczania do Przedszkola pod rygorem odmowy przyjęcia.
7. Przed wysłaniem dziecka do Przedszkola należy wykonać wymagane ustawą szczepienia obowiązkowe. Dyrektor może zażądać potwierdzenia wykonania wymaganych ustawą szczepień. W formularzu przyjęcia należy podać szczegółowe, wyczerpujące informacje o zdrowiu dziecka (np. przebytych lub występujących chorobach przewlekłych, alergiach, padaczce, świerzbicę ogniskowej, drgawkach gorączkowych, astmie itp.), względnie niezwłocznie o nich zawiadomić, jeżeli wystąpią one lub ujawnią się później. W przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, Dyrektor może zobowiązać rodziców do wykonania niezbędnych badań lekarskich oraz przedstawieniu stosownego zaświadczenia lekarskiego pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola.
8. Przed przyjęciem do Przedszkola rodzice wraz ze swoim dzieckiem mogą poznać Przedszkole. Zapoznanie się z Przedszkolem następuje w formie oraz czasie uzgodnionym z Dyrektorem.
9. Sporządzone w Przedszkolu oraz dostarczone przez rodziców dokumenty dotyczące dziecka podlegają zwrotowi rodzicom i dzieciom wraz z końcem uczęszczania do Przedszkola, chyba że przepisy prawa nakazują pozostawienie ich w Przedszkolu.

§ 17 Wypisanie dziecka z Przedszkola

1. Wypisanie dziecka z Przedszkola wymaga równoczesnego wypowiedzenia umowy o opiekę przedszkolną. Okres wypowiedzenia zawarty jest w umowie.
2. Wypowiedzenie powinno zostać złożone na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Dzieci rozpoczynające naukę w WBS, z końcem roku przedszkolnego są automatycznie wypisywane z Przedszkola.

§ 18 Wykluczenie

1. Jeżeli powtarzają się nieusprawiedliwione nieobecności dziecka lub nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka trwa dłużej niż cztery tygodnie, Dyrektor może podjąć decyzję o wykluczeniu dziecka z Przedszkola, zaś organ prowadzący może rozwiązać umowę o opiekę w Przedszkolu bez zachowania okresu wypowiedzenia.
2. Wykluczenie nastąpić może także w przypadku poważnego zaburzenia w zachowaniu dziecka, wywołującego obawę zagrożenia dla innych dzieci i zakłócającego pracę pedagogiczną, jeżeli mimo specjalistycznych porad trwa ono nadal.
3. W przypadku braku opłaty za Przedszkole za dwa kolejne miesiące dziecko może zostać wykluczone z Przedszkola, a umowa o opiekę może zostać rozwiązana przez Organ Prowadzący bez wypowiedzenia.

4. W przypadku wykluczenia z Przedszkola z powodów wymienionych w punktach 1 – 3 nie są zwracane uiszczone już wpłaty. Rodzice obowiązani są uiścić wszystkie opłaty należne do końca okresu wypowiedzenia, a jeżeli dziecko z jakiegokolwiek powodu przebywa w Przedszkolu dłużej, aniżeli okres wypowiedzenia – do ostatniego dnia pobytu dziecka w Przedszkolu. Jeżeli pobyt dziecka wygenerował opłaty dodatkowe, rodzice zobowiązani są do uiszczenia tych opłat dodatkowych.

§ 19 Postępowanie w przypadku choroby

1. W czasie choroby dziecko nie może uczęszczać do Przedszkola. Dotyczy to w szczególności przeziębień, grypy, infekcji bakteryjnych oraz wirusowych, wysypek skórnych, wymiotów, rozwolnień lub gorączki. Dyrektor ma prawo odmówić przyjęcia dziecka wobec konieczności dbałości o zdrowie innych dzieci. Za czas nieobecności dziecka w Deutscher Kindergarten z powodu choroby, Deutscher Kindergarten nie zwraca opłat. W przypadku podejrzenia wystąpienia choroby, Dyrektor ma prawo zażądać zaświadczenia o stanie zdrowia dziecka, a do czasu jego przedstawienia, odmówić przyjęcia dziecka do Deutscher Kindergarten.
2. Każdy przypadek zachorowania dziecka, członka jego rodziny, bądź osoby, z którym dziecko miało styczność na chorobę zakaźną (w szczególności: błonicę, odrę, różyczkę, płonicę, ospę wietrzną, krztusiec, nagminne zapalenie przyusznicy, gruźlicę, chorobę Heinego-Medina, zakaźne choroby jelitowe, żółtaczkę, zakaźne choroby oczu i skóry itp.) należy natychmiast zgłosić Dyrektorowi, najpóźniej na następny dzień po zachorowaniu. Zabronione jest w tym przypadku przebywanie w Deutscher Kindergarten, co dotyczy chorego jak i osób, które miały kontakt z chorym.
3. Po przebytej chorobie zakaźnej – również w rodzinie – należy przed przyjściem dziecka do Deutscher Kindergarten uzyskać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań i przedłożyć je Dyrektorowi. Brak takiego zaświadczenia uniemożliwia przyjęcie dziecka do Deutscher Kindergarten.
4. Wyłącznie w przypadkach długich chorób (trwających ponad miesiąc) można złożyć wniosek o zwolnienie z opłat za przedszkole za ten okres do organu prowadzącego Deutscher Kindergarten. Decyzja o zwolnieniu z opłaty należy do swobodnego uznania Organu Prowadzącego.
5. Każdy przypadek zatrucia pokarmowego, jeżeli zachodzi podejrzenie, iż zatrucie nastąpiło w Przedszkolu, rodzice mają obowiązek zgłosić Dyrektorowi.

§ 20 Pozostałe zagadnienia

1. Deutscher Kindergarten nie odpowiada za przyniesione rzeczy i przedmioty, w szczególności wniesione do Przedszkola przedmioty o dużej wartości materialnej, bądź osobistej. Deutscher Kindergarten nie ponosi odpowiedzialności za utratę, uszkodzenie i zamianę garderoby.
2. Rzeczy na zmianę, kalosze, ubranie przeciwdeszczowe należy przynieść w podpisanej torbie z materiału. Wszystkie inne rzeczy dziecka powinny być opisane jego nazwiskiem.

3. W dniach zajęć sportowych dzieci powinny przyjść do przedszkola w odpowiedniej odzieży. Do zajęć w hali sportowej dzieci potrzebują obuwie sportowe lub gimnastyczne z antypoślizgową podeszwą gumową, niebrudzącą powierzchni.
4. Organizację imprezy urodzinowej, w tym w formie poczęstunku dla innych dzieci, należy uzgodnić z Wychowawcą z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.
5. W zakresie nieuregulowanym w Statucie zasady przyjmowania i wykluczania z przedszkola ustala odrębnie Organ prowadzący.

§ 21

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI I RODZICÓW

1. Przedszkole przestrzega praw dziecka ustanowionych przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. Przedszkole dba o dobro dziecka, jego godność oraz zapewnia mu należytą opiekę, naukę i wychowanie.
- 2a. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
3. Rodzice i wychowawcy współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w sposób przewidziany w Statucie i innych wewnętrznych aktach prawnych.
4. Rodzice są zapoznawani z zadaniami wynikającymi z planu rozwoju Przedszkola na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
5. Rodzice mają prawo wglądu do rocznego planu rozwoju Przedszkola, który znajduje się u Dyrektora przedszkola oraz mogą składać swoje propozycje do tego planu.
6. Rodzice mają prawo do uczestniczenia w zajęciach otwartych i uroczystościach przedszkolnych.
7. Rodzice mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat ich dziecka, jego zachowania i rozwoju, podczas zebrań grupowych i rozmów indywidualnych. Przez cały rok nauczyciele podczas rozmów indywidualnych z rodzicami (prawnymi opiekunami) informują o postępach ich dziecka, podejmują wspólnie działania mające na celu pełny rozwój dziecka i ewentualne wyrównanie braków.
- 7a. Rodzice zobowiązani są do:
 - 1) respektowania i przestrzegania zasad zawartych w dokumentach przedszkola (między innymi w Statucie, Regulaminie Przedszkola);
 - 2) aktywnej współpracy z Przedszkolem, nauczycielami i innymi rodzicami w procesie dydaktyczno-wychowawczym, w tym m.in. regularnie uczestniczyć w spotkaniach grupowych i rozmowach indywidualnych;
 - 3) podejmowania działań zalecanych przez wychowawców dziecka w tym również konsultacji u specjalistów oraz uczestnictwa dzieci w zajęciach terapeutycznych, obserwacji prowadzonych ze współpracującym z Przedszkolem psychologiem;
 - 4) informowania Przedszkola o wszelkich okolicznościach dotyczących stanu zdrowia dziecka (np. alergie, dieta, przebyte urazy, choroby – w tym choroby pasożytnicze), które mają lub mogą mieć wpływ na jego bezpieczeństwo w Przedszkolu lub bezpieczeństwo innych dzieci.

8. Ilekroć w Statucie jest mowa o rodzicach rozumie się przez to także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
9. Przy zapisywaniu dziecka do Deutscher Kindergarten zaleca się, aby przynajmniej jedno z rodziców lub opiekunów przystąpiło do Niemieckiego Towarzystwa Szkolnego w Warszawie. W ten sposób rodzice lub opiekunowie będą mieli możliwość aktywnego uczestniczenia w stowarzyszeniu oraz zyskują wpływ na podejmowane decyzje dotyczące Deutscher Kindergarten.

§ 22 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przez złożenie podpisu na umowie o opiekę przedszkolną w Deutscher Kindergarten rodzic oświadcza, iż zapoznał się ze Statutem Deutscher Kindergarten i akceptuje go.
2. Żadne wewnętrzne akty prawne w Przedszkolu nie mogą pozostawać w sprzeczności z postanowieniami Statutu.
3. Statut wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.

Warszawa, dnia 21.03.2017