



Artystyczny Kącik

Przedszkole Montessori

STATUT

**Niepublicznego Przedszkola
Montessori „Artystyczny Kącik”
Ul. Pustułeczki 8
02-811 Warszawa**

Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Rozdział II.....	4
CELE I ZADANIA PLACÓWKI	4
Rozdział III.....	7
SPOSÓB I ZAKRES WYKONYWANIA ZADAŃ PRZEDSZKOLA	7
Rozdział IV	13
ORGANY PLACÓWKI I ICH KOMPETENCJE.....	13
DYREKTOR.....	13
WICEDYREKTOR.....	14
ZESPÓŁ DORADCZY	16
Rozdział V.....	17
ORGANIZACJA PLACÓWKI.....	17
Rozdział VI.....	20
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PLACÓWKI	20
Rozdział VII	25
WYCHOWANKOWIE PLACÓWKI	25
Rozdział VIII	28
RODZICE WYCHOWANKÓW	28
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	30

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

- 1) **Niepubliczne Przedszkole Montessori „Artystyczny Kącik”** jest niepubliczną placówką wychowania przedszkolnego, która realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego,
Placówka nosi nazwę: **Niepubliczne Przedszkole Montessori „Artystyczny Kącik”**
- 2) Siedziba placówki znajduje się w **Warszawie, przy ul. Pustułeczki 8.**
- 3) Miejscem prowadzenia działalności są nieruchomości położone w Warszawie przy ul. Pustułeczki 8 i Pustułeczki 10.
- 4) Organem założycielskim i prowadzącym przedszkole jest **ARTYSTYCZNE sp. z o. o.** z siedzibą przy ul. Pustułeczki 8 w Warszawie
- 5) Przedszkole działa w szczególności w oparciu o przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tych ustaw, w tym z podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz niniejszego statutu.
- 6) Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
- 7) Przedszkole pracuje w godzinach od 07.30 do godziny 17.30. W godzinach 17.30 – 19.00 Przedszkole może organizować dodatkowo płatną opiekę dla dzieci, których rodzice/opiekunowie nie są w stanie odebrać ich w godzinach pracy Przedszkola, Organ prowadzący może ze względu na ważne okoliczności zewnętrzne zmienić godziny otwarcia Przedszkola, o czym niezwłocznie informuje Rodziców poprzez wiadomość e-mail lub dziennik elektroniczny.

§ 2

Ilekczoć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **przedszkolu** – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Montessori „Artystyczny Kącik” w Warszawie, ul. Pustułeczki 8.

- 2) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Przedszkola Montessori „Artystyczny Kącik” w Warszawie, ul. Pustułeczki 8.
- 3) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) **organie prowadzącym** – odnosi się to do ARTYSTYCZNE sp. z o.o.

Rozdział II

CELE I ZADANIA PLACÓWKI

§ 3

- 1) Najważniejszymi celami i zadaniami przedszkola są:
 - a. wspieranie całościowego rozwoju dziecka, aby osiągnęło dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji,
 - b. zapewnienie opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, stosując zasadę podmiotowego traktowania dzieci i rodziców,
 - c. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej
 - d. efektem wsparcia całościowego rozwoju dziecka jest osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 4

- 1) Zadania edukacyjne przedszkola wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego obejmują:
 - a. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

- b. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- c. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- d. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- e. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań z uwzględnieniem możliwości przedszkola,
- f. promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- g. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- h. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- i. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- j. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- k. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,

- I. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 2) Zadania wychowawczo-opiekuńcze przedszkola obejmują:
 - a. zapewnienie opieki nad dzieckiem odpowiednio do jego potrzeb fizycznych i intelektualnych z uwzględnieniem możliwości przedszkola,
 - b. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - c. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - d. rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - e. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
- 3) Zadania związane z wychowaniem patriotycznym i kształtowaniem u dzieci poczucia przynależności społecznej obejmują:
 - a. budowanie u dzieci świadomości, że należą do wspólnoty ludzi, zamieszkujących jeden kraj – Polskę,
 - b. poznanie historii państwa polskiego, symboli narodowych,
 - c. kształtowanie postawy odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie.
- 4) Przedszkole dba o stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz umiejętności kadry przedszkola, w celu zapewnienia wychowankom przedszkola jak najlepszych warunków edukacji, wychowania i opieki.
- 5) Przedszkole udziela dzieciom opiekę psychologiczno – pedagogiczną w zależności od zdiagnozowanych potrzeb. W razie potrzeby Przedszkole może organizować pracę wczesnego wspomaganie rozwoju ucznia oraz zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

Rozdział III

SPOSÓB I ZAKRES WYKONYWANIA ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 5

- 1) Zadania edukacyjne przedszkola wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego realizowane są w oparciu o pedagogikę Marii Montessori.
- 2) Indywidualizowana praca dziecka z materiałem dydaktycznym Marii Montessori i innymi pomocami stanowiącymi wyposażenie przedszkola odbywa się w starannie zaprojektowanych i wyposażonych salach dydaktycznych.
- 3) Zadania programowe przedszkola realizuje wykwalifikowana kadra pedagogiczna.
- 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona wobec dzieci, u których rozpoznano potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wynikające, zarówno ze szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności czy innego rodzaju specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz wobec rodziców tych dzieci i pracujących z nimi nauczycieli;
- 5) Dla ucznia objętego kształceniem specjalnym opracowywany jest indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) - dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) Zadania opiekuńcze przedszkole realizuje z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy:
 - a. przez cały dzień - od chwili przejęcia od rodziców - opiekę nad dzieckiem sprawuje kadra Przedszkola, zgodnie z przyjętym harmonogramem rytmu dnia.
 - b. w czasie spacerów i wycieczek przedszkole zapewnia odpowiednią do liczby dzieci obecność dorosłych (1 osoba dorosła na 10 – 15 dzieci),
 - c. w przedszkolu dba się o miłą, pogodną atmosferę i odpowiednie warunki do zabawy;
 - d. czuwa się nad zdrowiem i kształtowaniem postaw zdrowotnych dzieci;
 - e. zajęcia i zabawy dzieci podczas pobytu na placu zabaw odbywają się w bezpiecznych warunkach;

- f. przedszkole odpowiada za bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz podczas zajęć poza terenem Przedszkola (wyjścia i wycieczki);
- g. każda wycieczka jest zgłoszona dyrektorowi przedszkola przed jej przeprowadzeniem. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek zawarte są w regulaminie wycieczek.

7) Przedszkole zapewnia dzieciom poszanowanie ich tożsamości:

- a. narodowej;
- b. językowej,
- c. wyznaniowej.

8) Wychowanie patriotyczne przedszkole realizuje poprzez:

- a. zaznajamianie dzieci z historią Polski, godłem Polski, barwami narodowymi, hymnem narodowym,
- b. wychowanie do prawidłowej postawy wobec symboli narodowych,
- c. rozwijanie zainteresowań pięknem i bogactwem kraju,
- d. kształtowania postawy szacunku i akceptacji wobec narodowości i kultur innych krajów niż Polska,
- e. przygotowanie dzieci do aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym, kształtowanie u dzieci odpowiedzialności za otaczający je świat.

9) Przedszkole uznaje prymat rodziny i wiodącą rolę rodziców w procesie dydaktyczno-wychowawczym. Współpracę z Rodzicami Przedszkole realizuje poprzez:

- a. zapewnienie możliwości indywidualnych spotkań z nauczycielami, podczas których na bieżąco informuje się o konkretnych sytuacjach,
- b. angażowanie środowiska przedszkolnego, nauczycieli i Rodziców do podejmowania i realizowania działań zmierzających do integralnego wychowania dzieci, wspierania ich uzdolnień oraz kształtowania w nich postawy bycia odpowiedzialnym za siebie i innych.

- c. umożliwianie rodzicom pogłębiania swoich kompetencji wychowawczych, znajomości filozofii Montessori poprzez organizowanie konsultacji i warsztatów.

10) Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy przez nauczycieli przedszkola. Ponadto organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach poza grupą w zakresie uwarunkowanym możliwościami kadrowymi i finansowymi placówki, w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

- a. pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
- b. potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności:
 - z niepełnosprawności
 - z zaburzeń zachowania i emocji;
 - ze szczególnych uzdolnień;
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - z choroby przewlekłej;
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - z niepowodzeń edukacyjnych;
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny,
 - sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- c. formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania ustala dyrektor przedszkola
- d. nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka
- e. przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom (opiekunom prawnym) dzieci oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom (opiekunom prawnym) dzieci i

nauczycielom polega na poleganiu na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:

- rozmowy i porady
 - konsultacje z nauczycielami lub/i specjalistami
 - kierowanie na warsztaty lub szkolenia lub ich organizacja, w miarę potrzeb i możliwości
- f. Przedszkole może realizować zadania organizacji pracy wczesnego wspomaganie rozwoju ucznia oraz zajęć rewalidacyjnowychowawczych w taki sposób, że:
- g. O przyjęciu dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności lub opinią o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju decyduje organ prowadzący,
- h. Przedszkole, jeżeli ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnymi do prowadzenia wczesnego wspomaganie oraz odpowiednią kadrą pracowników, może prowadzić wczesne wspomaganie rozwoju dzieci i/lub zajęcia rewalidacyjno– wychowawcze,

- i. Dyrektor na podstawie dostarczonej przez rodziców opinii wystawionej przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka lub zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej do realizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, w skład którego wchodzi specjalści posiadający przygotowanie do pracy, o odpowiednich kwalifikacjach oraz inni pracownicy pedagogiczni pracujący na co dzień z uczniem.

j. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
- nawiązanie współpracy z: rodzicami oraz w miarę możliwości i za zgodą Rodziców z innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka, w razie potrzeby i za zgodą rodziców współpracę rozszerza się również do podmiotów leczniczych w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka,
- Przedszkole, w razie potrzeby, może również nawiązać współpracę z ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
- Zespół w ramach swoich działań ma również za zadanie opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie lub programu zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zwanego dalej "programem", z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- Zespół ocenia postępy oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikuje i eliminuje barier oraz ograniczenia w środowisku które mogą utrudniać aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym ucznia przedszkola;
- Zespół analizuje skuteczność pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadza zmiany w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planuje dalsze działania w zakresie wczesnego wspomaganie.
- Pracę zespołu koordynuje dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik Przedszkola.
- Zespół dokumentuje działania prowadzone w ramach programu.

- Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie oraz zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 - Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie lub zajęć wychowawczo-rewalidacyjnych ustala dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
- 11) Opieka profilaktyczna i zdrowotna nad dziećmi sprawowana jest w Przedszkolu na podstawie i w zakresie aktualnie obowiązujących przepisów prawa. Przedszkole szkoli pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy. Przedszkole prowadzi w miarę bieżących potrzeb i możliwości warsztaty dla uczniów przedszkola w zakresie pierwszej pomocy, higieny żywienia oraz zajęć sportowych i aktywności fizycznej. Do zajęć zapraszani są specjaliści z danej dziedziny. Przedszkole jest wyposażone w apteczki pierwszej pomocy. Apteczki są ogólnodostępne.

Rozdział IV

ORGANY PLACÓWKI I ICH KOMPETENCJE

§ 6

Organami Przedszkola są:

- a. Dyrektor Przedszkola,
- b. Wicedyrektor Przedszkola
- c. Zespół doradczy

DYREKTOR

§ 7

- 1) Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością oraz odpowiada za całokształt pracy administracyjno-gospodarczej przedszkola, a w szczególności:
- a. planuje i organizuje pracę przedszkola, zgodnie z potrzebami dzieci, nauczycieli i innych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami i zarządzeniami szczegółowymi,
 - b. przyjmuje dzieci do przedszkola i zapewnia im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,

- c. reprezentuje przedszkole na zewnątrz,
- d. organizuje pracę administracyjno-gospodarczą przedszkola,
- e. jako kierownik zakładu pracy jest przełożonym wszystkich pracowników,
- f. przydziela zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracownikom; powołuje na kierownicze stanowiska pracowników przedszkola,
- g. stwarza właściwą atmosferę pracy opartej na wzajemnej życzliwości i szacunku,
- h. współpracuje z osobami świadczącymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi – zgodnie z bieżącymi przepisami prawa;
- i. współpracuje z organizacjami i instytucjami środowiska lokalnego, jak również z instytucjami i organizacjami krajowymi i zagranicznymi,
- j. zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu i poza przedszkolem,
- k. dokonuje kontroli wewnętrznej obejmującej kontrolę zarządczą,
- l. informuje szkołę rejonową o niespełnieniu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego,
- m. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym lub w podnoszeniu kwalifikacji
- n. współpracuje z rodzicami oraz z innymi instytucjami i placówkami oświatowymi, kulturalnymi i edukacyjnymi, stowarzyszeniami, wyższymi uczelniami.
- o. dba o zapewnienie kadrze przedszkola warunków, umożliwiających stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz umiejętności.

2) Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje wicedyrektor, jeżeli został powołany.

3) Dyrektor przedszkola jest powoływany i odwoływany przez organ prowadzący.

WICEDYREKTOR

§ 8

1) Wicedyrektor przedszkola:

- a. zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności,

- b. wspiera dyrektora w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami zatrudnionymi w przedszkolu,
- c. udziela wsparcia nauczycielom w zakresie realizacji ich zadań oraz ułatwia doskonalenie zawodowe,
- d. obserwuje zajęcia nauczycieli, według wewnętrznych ustaleń z dyrektorem,
- e. współpracuje z dyrektorem w zakresie kierowania pracą Rady Przedszkola,
- f. wykonuje zadania zlecone przez dyrektora, dotyczące kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
- g. współdziała w przygotowaniu projektów dokumentów programowych i organizacyjnych przedszkola,
- h. Nadzoruje przebieg i organizację awansu zawodowego nauczycieli we współpracy z dyrektorem przedszkola,
- i. na zlecenie dyrektora lub pod jego nieobecność ma prawo do przydzielania i nadzorowania zadań pozostałym pracownikom przedszkola,
- j. współdziała i współdecyduje o bieżących sprawach przedszkola dotyczących wychowania, opieki i edukacji,
- k. ma prawo do używania pieczętki osobowej oraz podpisywania pism urzędowych w zakresie swoich kompetencji
- l. współpracuje z dyrektorem w zakresie wytyczania i podtrzymywania kierunków oraz klimatu edukacyjnego „Profesjonalizm Montessori ze szczyptą artystycznego szaleństwa”,
- m. wspiera nauczycieli w wykonywaniu ich obowiązków, prowadzi obserwacje kadry przedszkola, rozmowy, zapewnia wymianę doświadczeń, w razie potrzeby udziela wsparcia w zakresie możliwych rozwiązań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
- n. zapewnia spójność sposobu pracy kadry przedszkola, przy zachowaniu indywidualnych pomysłów i projektów każdej z grup
- o. udziela pomocy w wymianie między grupami materiałów, pomocy, pomysłów i innych zasobów.

2. Wicedyrektor Przedszkola jest powoływany i odwoływany przez organ prowadzący.

ZESPÓŁ DORADCZY

§ 9

- 1) Zespół doradczy dalej będzie zwany „zespołem”
- 2) Zespół jest kolegialnym organem placówki, powołanym do rozpatrywania i oceniania spraw związanych z realizacją zadań przedszkola, dotyczących wychowania, opieki, kształcenia oraz funkcjonowania przedszkola, realizującym zadania wynikające ze Statutu Przedszkola.
- 3) W skład zespołu wchodzi wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele osoby wspierające nauczycieli/pomoce nauczycieli) Szczególną rolę i zadania w Zespole pełnią powołani przez dyrektora koordynatorzy. Wykaz obowiązków koordynatorów stanowi odrębna dokumentacja.
- 4) Przewodniczącym zespołu jest dyrektor przedszkola.
- 5) Zespół doradczy organizuje spotkania według ustalonego harmonogramu spotkań lub na wniosek:
 - a. dyrektora przedszkola,
 - b. organu prowadzącego.
 - c. grupy co najmniej 5 członków zespołu
- 6) Informacja o spotkaniu powinna mieć formę pisemną i zawierać opis spraw wymagających omówienia oraz pożądaną termin jego przeprowadzenia.
- 7) Spotkania mogą odbywać się w składzie:
 - Wszystkich pracowników przedszkola
 - Zespołu nauczycielskiego wraz z dyrektorem lub organem prowadzącym
 - Koordynatorów wraz z dyrektorem lub organem prowadzącym
 - Zespołu jednej grupy pod przewodnictwem koordynatora, wicedyrektora lub dyrektora
- 8) W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć z głosem doradczym specjaliści i goście zaproszeni przez dyrektora przedszkola.
- 9) Zespół, w składzie ustalonym przez dyrektora zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem:
 - a. przed rozpoczęciem roku szkolnego w związku z organizacją nowego roku szkolnego,

- b. pod koniec roku przedszkolnego w celu podsumowania całorocznej pracy przedszkola i wysunięcia propozycji programu działalności w roku następnym,
- c. w razie potrzeby w trakcie semestrów w celu omówienia spraw bieżących lub nagłych
- d. notatki oraz wnioski zebrań zespołu są spisywane i gromadzone w postaci dokumentacji elektronicznej.
- e. Członków zespołu obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej treści, wniosków i spostrzeżeń z zebrań. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
- f. Członkowie zespołu mają obowiązek:
 - a rzetelnie realizować zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze placówki,
 - b aktywnie uczestniczyć w zebraniach Zespołu
 - c współdziałać i tworzyć atmosferę życzliwości,
 - d składać ustalone przez dyrektora przedszkola sprawozdania z realizacji przydzielonych zadań,
 - e przestrzegać ustaleń i postanowień Zespołu.

§10

Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia wszystkim możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

Rozdział V **ORGANIZACJA PLACÓWKI**

§12

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa, obejmująca dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
- 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem

przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

- 3) Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do placówki nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
- 4) Liczba dzieci w grupie nie przekracza 25. Wyjątkowo, za zgodą organu prowadzącego, dyrektor może zdecydować o zwiększeniu liczebności grupy do 30 dzieci.
- 5) Liczba grup może ulegać zmianie na podstawie decyzji organu prowadzącego po zasięgnięciu opinii zespołu doradczego w zależności od możliwości lokalowych przedszkola.
- 6) Praca dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o zasady pedagogiki Montessori.
- 7) Przedszkole realizuje podstawy programowe wychowania przedszkolnego.
- 8) Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
- 9) W przedszkolu mogą odbywać się zajęcia dodatkowe, o ich rodzaju oraz sposobie organizacji decyduje dyrektor.
- 10) Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
- 11) Szczegóły współpracy z rodzicami określa „Informator dla Rodziców”

§13

- 1) Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora Przedszkola, w porozumieniu z Zespołem doradczym Przedszkola, z uwzględnieniem potrzeb dzieci, wynikających z ich rozwoju, zasad ochrony zdrowia i higieny oraz słusznym oczekiwaniom rodziców (prawnych opiekunów).
- 2) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad daną grupą, ustalają dla danej grupy szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci

§14

- 1) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok przedszkolny, z wyjątkiem przerw, ustalonych przez organ prowadzący placówki.
- 2) Przerwy, o których mowa w ust. 1 są określone w kalendarzu pracy przedszkola oraz umowie zawieranej z rodzicami.
- 3) Kalendarz pracy przedszkola jest podany do wiadomości wszystkich rodziców i pracowników wraz z rozpoczęciem roku przedszkolnego, jednak nie później niż w pierwszym tygodniu września. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kalendarz pracy może ulegać zmianom w trakcie roku szkolnego.

§15

- 1) Szczegółowe zasady odpłatności za przedszkole określa umowa cywilno – prawna zawierana z Rodzicami dziecka.
- 2) Przedszkole pobiera następujące rodzaje opłat: opłatę administracyjną, czesne (opłata stała), opłata żywieniowa oraz opłata dodatkowa z tytułu przekroczenia ustalonego czasu pobytu dziecka w placówce. Organ prowadzący może ustalić także inne opłaty, pobierane w związku z uczęszczaniem dziecka do przedszkola.
- 3) Rodzice wnoszą opłaty za przedszkole w wysokości ustalonej przez organ prowadzący i wskazanej z umowie.
- 4) Opłata czesnego nie obejmuje posiłków.

§16

- 1) Działalność placówki finansowana jest przez:
 - a. rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w placówce,
 - b. dotacje z budżetu gminy,
 - c. darowizny od osób fizycznych i prawnych,
 - d. inne źródła.

§ 17

- 1) Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza przedszkolem – w przypadku obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 2) Zezwolenie może być wydane jeśli:
 - a. wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do 31 maja,
 - b. do wniosku dołączono: opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej i oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- 3) Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - a. na wniosek rodziców,
 - b. w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

Rozdział VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PLACÓWKI

§ 18

- 1) W przedszkolu są zatrudnieni nauczyciele, pomoce (asystenci) nauczyciela, specjaliści (m.in. mogą to być nauczyciel wspomagający, pedagog specjalny, logopeda, psycholog, rehabilitant itp.), pracownicy administracyjni i obsługa.
- 2) Szczegółowy zakres ich czynności, odpowiedzialności, praw, określają odrębne przepisy, oraz pisemny Zakres Obowiązków Pracownika. Pracownik ma prawo do:
 - a. poszanowania godności osobistej i innych dóbr osobistych,
 - b. poznania – przed podjęciem pracy – zakresu swoich obowiązków oraz uprawnień,
 - c. właściwego i terminowego wypłacania wynagrodzenia oraz wglądu do dokumentacji płacowej na życzenie pracownika,
 - d. higienicznych i bezpiecznych warunków pracy oraz systematycznych szkoleń w zakresie BHP,
 - e. obiektywnej i sprawiedliwej oceny przez pracodawcę,

- f. urlopów wypoczynkowych wg przepisów Prawa Pracy.

§ 19

1) Zadaniami wszystkich pracowników są:

- a. sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- b. wykonywanie poleceń przełożonego związanych z wykonywaną pracą,
- c. przestrzeganie ustalonego czasu pracy, w tym punktualne rozpoczynanie i kończenie pracy,
- d. przestrzeganie przepisów BHP i p.poż.,
- e. dbanie o dobro przedszkola oraz ochrona jego mienia,
- f. przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- g. przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- h. przestrzeganie postanowień regulaminu pracy,
- i. podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie umiejętności pracy,
- j. w przypadku rozwiązania stosunku pracy – rozliczenie się ze zobowiązań wobec organu prowadzącego przed ustaniem stosunku pracy.

§ 20

- 1) W placówce są zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami.
- 2) Nauczyciele placówki mają prawo do urlopu zgodnie z Kodeksem Pracy.
- 3) Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy, a także treść zawartej umowy.

§21

- 1) Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez

Dyrektora programami, odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy, szanują godność dziecka i respektują jego prawa.

2) Do zakresu obowiązków nauczycieli w szczególności należy:

- a. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- b. wspieranie rozwoju dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- c. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w placówce,
- d. realizację programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego przez dyrektora przedszkola,
- e. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- f. prowadzenia analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześć- lub pięcioletnich, które rozpoczną uczęszczanie do szkoły w wieku 6 lat),
- g. przygotowanie do końca kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne.
- h. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.,
- i. planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- j. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- k. eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- l. współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem praw rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z podstawy programowej wychowania w przedszkolu i realizowanego programu nauczania w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

- m. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- n. realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- o. czynny udział w pracach Zespołu Przedszkola, realizacja jego postanowień
- p. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- q. pełnienie dyżuru w przedszkolu zgodnie z ustalonym harmonogramem,
- r. realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.

3) Nauczyciel ma prawo do:

- a. podmiotowego traktowania przez przełożonych,
- b. szacunku ze strony dzieci i rodziców, ochrony i poszanowania godności osobistej,
- c. swobody wyrażania myśli i przekonań, bez naruszania dobra innych osób,
- d. tworzenia autorskich programów za zgodą dyrektora,
- e. przekazywania dyrektorowi opinii o podręcznikach i_ stosowanych środkach dydaktycznych,
- f. weryfikacji oceny pracy ustalonej w czasie hospitacji i samooceny,
- g. otrzymywania nagród za osiągnięcia w pracy,
- h. uczestniczenia w planowaniu pracy przedszkola,
- i. korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, zespołu doradczego, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- j. doskonalenia warsztatu pracy poprzez udział w wewnętrznych, jak i zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego.

§ 22

1) W miarę potrzeb w przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić nauczycieli specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie organizowania kształcenia integracyjnego, zwanych nauczycielami wspomagającymi.

2) Do obowiązków nauczycieli wspomagających należy:

- a. rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych,
 - b. współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach edukacyjnych (wspólnie z nauczycielami wiodącymi i asystentami nauczyciela prowadzą zajęcia, wybierają, dostosowują bądź opracowują indywidualne programy edukacyjne, wychowawcze i profilaktyczne, uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli),
 - c. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub socjoterapeutycznych,
 - d. udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne (bez udziału drugiego nauczyciela) w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi,
 - e. prowadzenie bądź organizacja różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla ucznia i jego rodziny,
 - f. prowadzenie dokumentacji z przebiegu procesów wychowawczych i dydaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 3) Za zgodą organu prowadzącego w przedszkolu zatrudnia się nauczycieli specjalistów danego przedmiotu, tj. nauczycieli języków obcych, plastyki, rytmiki.
- 4) W miarę potrzeb w przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci,
- 5) Placówka może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych i innych.

§ 23

- 6) Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 24

1) Pracownicy administracji i obsługi:

- a. zapewniają sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu jego otoczenia w ładzie i czystości,

b. współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

§ 25

Dyrektor przekazuje każdemu pracownikowi zakres obowiązków. Odpis zakresu obowiązków umieszczony jest w teczce akt osobowych każdego pracownika.

Rozdział VII **WYCHOWANKOWIE PLACÓWKI**

§ 26

- 1) Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z placówki osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców.
- 2) Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby wskazanej przez rodziców.
- 3) Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
- 4) Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.

§ 27

- 1) Wychowankowie placówki ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 28

- 1) Placówka przeprowadza rekrutację w oparciu o ustalony przez organ prowadzący tryb i zasady.

- 2) Przyjęć dzieci do placówki dokonuje każdorazowo dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
- 3) Przedszkole nie podaje przyczyny podjęcia negatywnej decyzji rekrutacyjnej.
- 4) Dziecko, którego rodzice ubiegają się o przyjęcie do przedszkola powinno mieścić się w przedziale wiekowym określonym w §12 ust. 2 i 3 Statutu.
- 5) Dzieci nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
- 6) Dyrektor zawiera z rodzicami umowę dotyczącą usługi edukacyjnej na jeden rok, z możliwością jej przedłużenia na lata następne.
- 7) O przedłużeniu umowy decyduje dyrektor

§ 30

Prawa i obowiązki ucznia Przedszkola

- 1) Dzieci uczęszczające do przedszkola mają prawo do:
 - a) Swojej wolności w zakresie:
 - Możliwych i najbardziej optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju.
 - Rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i pasji.
 - Swobody wypowiedzi w tym wyrażania swoich poglądów oraz ich poszanowania, stosownie do wieku i możliwości rozwojowych.
 - Ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania lub złego traktowania i wyzysku.
 - b) Praw socjalnych w zakresie:
 - Zaspakajania poczucia bezpieczeństwa.
 - Wypoczynku.
 - Uczestnictwa w zabawach i zajęciach relaksacyjnych.
 - Uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym.
 - c) Praw kulturalnych w zakresie:

- Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego.
- Znajomości swoich praw.
- Wychowania w tolerancji do samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb.
- Znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka.

2) Obowiązkiem dzieci uczęszczających do przedszkola jest:

- Współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii.
- Szanowanie odrębności każdego kolegi i koleżanki.
- Przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej.
- Przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.
- Szanowanie sprzętów, zabawek, pomocy i przestrzeni przedszkolnych jako wspólnej wartości.
- Uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów.
- Przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek, pomocy, sprzętów i przestrzeni przedszkolnych.
- Kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych.
- Zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek.
- Pomaganie kolegom i koleżankom.

§ 30

1. Dyrektor Przedszkola we współpracy z Zespołem doradczym może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:

- braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w Przedszkolu obejmującej co najmniej 60 dni,

- 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci,
 - 3) Niemożności zapewnienia przez Przedszkole w sposób adekwatny do specjalnych potrzeb dalszej opieki dziecku z orzeczeniem o niepełnosprawności,
 - 4) braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w Przedszkolu trybu postępowania.
2. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji dyrektora.
 3. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni do organu prowadzącego Przedszkole.

Rozdział VIII

RODZICE WYCHOWANKÓW

§ 31

- 1) Zapisując dziecko do przedszkola rodzice, po zapoznaniu się podstawowymi materiałami informacyjnymi Przedszkola (Informator dla Rodziców, strona internetowa, prezentacja o założeniach pracy przedszkola, rozmowa z dyrektorem lub osobą przez niego upoważnioną) zobowiązują się do współpracy z przedszkolem, mającej na celu pomoc w rozwoju intelektualnym, duchowym, społecznym i fizycznym swojego dziecka. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - a. przestrzeganie niniejszego statutu,
 - b. respektowanie zasad pracy Przedszkola oraz podjętych przez dyrektora wraz z Zespołem decyzji
 - c. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z placówki przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - d. informowanie o przyczynach dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - e. niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - f. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w placówce,
 - g. zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześciolletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - h. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,

- i. inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

§ 32

1) Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju,

2) Rodzice mają prawo do:

- a. zapoznania się z założeniami oraz zadaniami wynikającymi z programu
- b. placówki i planów pracy w danym oddziale,
- c. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka,
- d. uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
- e. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy
- f. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy placówki,
- g. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy placówki organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną,

§ 33

1) Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w placówce zgodnie z harmonogramem współpracy z rodzicami.

2) Spotkania w formie zebrań ogólnych organizowane są jednorazowo roku przedszkolnym: niedługo po rozpoczęciu roku przedszkolnego i dotyczy procesu adaptacji nowych uczniów Przedszkola oraz organizacji nowego roku przedszkolnego

3) Spotkania w formie indywidualnych konsultacji z Rodzicami organizowane są średnio raz w miesiącu w celu omówienia z Rodzicami (z ich inicjatywy lub

inicjatywy nauczycieli) postępów ucznia. W razie potrzeby dodatkowe spotkania są organizowane częściej, w ciągu roku przedszkolnego z inicjatywy Rodziców lub Przedszkola.

- 4) Dyrektor Przedszkola, gdy uzna to za potrzebne, może zorganizować dodatkowe spotkania z Rodzicami.

§ 34

1) Przedszkole prowadzi następujące formy współpracy placówki z rodzicami:

- a. zebranie grupowe,
- b. konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem,
- c. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem lub wicedyrektorem
- d. pedagogizacja rodziców, w tym proponowanie lub/i organizacja warsztatów wykładów, konsultacji ze specjalistami (np. psychologiem)
- e. wspólne imprezy połączone z prezentacją umiejętności dzieci,
- f. spotkania integracyjne, festyny.

Rozdział IX **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 35

1) Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 36

- 1) Statut może być nowelizowany oraz zmieniany przez organ prowadzący przedszkole.
- 2) Zmieniony lub znówelizowany statut przesyła się do Biura Edukacji m.st. Warszawa

- 3) Wszelkie zmiany statutu wymagają formy pisemnej i podania do wiadomości pracownikom nie później niż na 3 dni przed wejściem w życie.

§ 37

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

§ 38

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1.03.2021 r.