



Artystyczny Kącik

Przedszkole Montessori

STATUT

Tekst po zmianach 1.09.2022

**Niepublicznego Przedszkola
Montessori „Artystyczny Kącik”**

Ul. Pustułeczki 8

02-811 Warszawa

Spis treści

Rozdział I	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
Rozdział II	4
CELE I ZADANIA PLACÓWKI.....	4
Rozdział III	6
SPOSÓB I ZAKRES WYKONYWANIA ZADAŃ PRZEDSZKOLA	6
Rozdział IV	11
ORGANY PLACÓWKI I ICH KOMPETENCJE	11
DYREKTOR	11
WICEDYREKTOR	12
ZESPÓŁ DORADCZY.....	14
Rozdział V	15
ORGANIZACJA PLACÓWKI	15
Rozdział VI	19
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PLACÓWKI	19
Rozdział VII.....	24
WYCHOWANKOWIE PLACÓWKI.....	24
Rozdział VIII.....	27
RODZICE WYCHOWANKÓW	27
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

Ileokroć 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,
- l. 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. wzmocnianie 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 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 rewalidacyjno-wychowawczych w taki sposób, że:
- o przyjęciu dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności lub opinią o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju decyduje Organ Prowadzący,
 - 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,
 - 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.

g. 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,
- h. współdziała w przygotowaniu projektów dokumentów programowych i organizacyjnych Przedszkola,
- i. nadzoruje przebieg i organizację awansu zawodowego Nauczycieli we współpracy z Dyrektorem Przedszkola,
- j. na zlecenie Dyrektora lub pod jego nieobecność ma prawo do przydzielania i nadzorowania zadań pozostałym pracownikom Przedszkola,
- k. współdziała i współdecyduje o bieżących sprawach Przedszkola dotyczących wychowania, opieki i edukacji,
- l. ma prawo do używania pieczętki osobowej oraz podpisywania pism urzędowych w zakresie swoich kompetencji
- m. współpracuje z Dyrektorem w zakresie wytyczania i podtrzymywania kierunków oraz klimatu edukacyjnego „Profesjonalizm Montessori ze szczyptą artystycznego szaleństwa”,
- n. 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,
- o. zapewnia spójność sposobu pracy kadry Przedszkola, przy zachowaniu indywidualnych pomysłów i projektów każdej z grup,
- p. 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 organizuje spotkania według ustalonego harmonogramu spotkań lub na wniosek:
 - a. Dyrektora Przedszkola,
 - b. Organu Prowadzącego,
 - c. grupy co najmniej 3 członków Zespołu.
- 6) Informacja o spotkaniu powinna mieć formę pisemną i zawierać opis spraw wymagających omówienia oraz pożądaný 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

Koordinatorem 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**

§11

- 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 odroczono 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 uzupełniające i 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”

§12

- 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 słusznych oczekiwań 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.

§13

- 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.

§14

- 1) Zajęcia w placówce mogą być zawieszane w razie wystąpienia:
 - a. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d. innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
- 2) Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
- 3) Placówka nie ma obowiązku prowadzenia zajęć zdalnych, jeżeli zawieszenie zajęć trwa nie dłużej niż 2 dni.
- 4) Placówka ma możliwość odstąpienia od nauki zdalnej w przypadku:
 - a. zgody Organu Prowadzącego,
 - b. uzyskania pozytywnej opinii Organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 5) W sytuacji zawieszenia lub ograniczonego funkcjonowania Przedszkola, w przypadkach i w zakresach określonych w przepisach, realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w inny ustalony przez Dyrektora sposób poprzez:
 - a. nauczyciele wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne do synchronicznego kontaktu z uczniami (przez platformy typu Teams, ZOOM), pocztę elektroniczną, aplikację do obsługi przedszkola (np. monteStory),
 - b. materiały niezbędnych do realizacji zajęć są przekazywane uczniom poprzez aplikację typu Teams, ZOOM, za pomocą poczty elektronicznej, przy użyciu aplikacji do obsługi przedszkola lub bezpośrednio w placówce,
 - c. w celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, podczas realizacji zajęć stosowane są następujące środki bezpieczeństwa: nie jest obowiązkowe udostępnianie wizerunku dziecka; połączenia są szyfrowane, stosowane urządzenia są zabezpieczone programami antywirusowymi,

- d. potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach odbywa się za pomocą stosowanych technologii informacyjno-komunikacyjnych.
- 6) Zajęcia w formie nauczania zdalnego w Przedszkolu będą realizowane:
- a. z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego w art. 44a ust. 1 Prawa oświatowego,
 - b. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem: (tj. Teams, ZOOM),
 - c. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - d. w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

§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. 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,
- l. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- m. realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących,
- n. czynny udział w pracach Zespołu Przedszkola, realizacja jego postanowień,

- o. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- p. pełnienie dyżuru w Przedszkolu zgodnie z ustalonym harmonogramem,
- q. 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.
 - 6) Praca Nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§23

- 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.

§24

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

Rozdział VII

WYCHOWANKOWIE PLACÓWKI

§ 25

- 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.

§ 26

- 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.

§ 27

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:

- a) Współdziałanie z Nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii.
- b) Szanowanie odrębności każdego kolegi i koleżanki.
- c) Przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej.
- d) Przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.

- e) Szanowanie sprzętów, zabawek, pomocy i przestrzeni przedszkolnych jako wspólnej wartości.
- f) Uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów.
- g) Przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek, pomocy, sprzętów i przestrzeni przedszkolnych.
- h) Kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych.
- i) Zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek.
- j) Pomaganie kolegom i koleżankom.

§ 28

- 1) Dyrektor Przedszkola we współpracy z Zespołem doradczym może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
 - a. braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w Przedszkolu obejmującej co najmniej 60 dni,
 - b. stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci,
 - c. niemożności zapewnienia przez Przedszkole w sposób adekwatny do specjalnych potrzeb dalszej opieki dziecku z orzeczeniem o niepełnosprawności,
 - d. 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

§ 29

- 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.

§ 30

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,

§ 31

- 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.

§ 32

- 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**

§ 33

- 1) Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności – dzieci, Nauczycieli, Rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 34

- 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.

§ 35

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

§ 36

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1.09.2022 r.