STATUT

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA SZCZĘŚLIWYCH DZIECI

W JÓZEFOWIE

# SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I - przepisy ogólne

ROZDZIAŁ II - cele i zadania przedszkola

ROZDZIAŁ III - organy przedszkolne

ROZDZIAŁ IV - organizacja przedszkola

ROZDZIAŁ V - procedura przyprowadzania i odbierania dzieci

ROZDZIAŁ VI - finansowanie działalności przedszkola

ROZDZIAŁ VII - wychowankowie przedszkola

ROZDZIAŁ VIII - rodzice

ROZDZIAŁ IX - nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

ROZDZIAŁ X - postanowienia końcowe

**ROZDZIAŁ I**

# **PRZEPISY OGÓLNE**

**§ 1**

1. Przedszkole „Szczęśliwych Dzieci” w Józefowie jest przedszkolem niepublicznym.

2. Siedziba przedszkola znajduje się w Józefowie.

**NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE SZCZĘŚLIWYCH DZIECI**

**W JÓZEFOWIE, ul. Mickiewicza35**

3. Organem prowadzącym przedszkole jest osoba prawna:

AKM EDU sp. z o.o. sp. komandytowa mająca siedzibę w Warszawie, ulica

Jeziorowa 69G (dalej organ prowadzący).

4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Warszawie

**§ 2**

Przedszkole działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95 poz.425 z 1991 r. z późniejszymi zmianami) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy,
2. ustawy z dnia 14 grudnia 2019 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy;
3. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017 r. poz. 1635);
4. niniejszego statutu.

## ROZDZIAŁ II

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**§ 1**

1.Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, oraz przepisach wydanych na jej podstawie, ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, a w szczególności na podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:

a) troskliwej opiece nad dzieckiem;

b) ukierunkowaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonymi możliwościami, w kontakcie ze środowiskiem społecznym, przyrodniczym i technicznym, poprzez bezpośrednie doświadczenie i przeżywanie;

c) wspieranie rozwoju emocjonalnego dzieci i przygotowanie ich do samodzielnego funkcjonowania w grupie rówieśniczej i poza nią;

d) kształtowanie pozytywnego wizerunku samego siebie poprzez poznawanie swoich mocnych i słabych stron;

e) stymulowanie rozwoju dzieci w przygotowaniu do podjęcia obowiązku szkolnego;

f) wspomaganie rozwoju ruchowego poprzez stosowanie różnorodnych form aktywności;

g) współdziałaniu przedszkola z rodziną, jako podstawie sukcesu w wychowaniu.

2.Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1. zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
2. uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości,

c) uczenie postawy asertywnej w wyrażaniu własnego zdania i emocji;

d)stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,,

e)rozwijanie tolerancji i wrażliwości moralnej,

f)kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym dziecku otoczeniu przyrodniczym, społecznym , kulturowym i technicznym,

g)rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,

h)rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji, oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,

i)zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych,

j)rozwijanie wszechstronnych zdolności poprzez uczestnictwo w zajęciach dodatkowych, wycieczkach krajoznawczych , wycieczkach do różnych organizacji i instytucji, kultywowanie tradycji

k) przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej oraz kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej.

**§ 2**

1.Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno- kulturowym i przyrodniczym.

2.Praca wychowawczo- dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego zatwierdzonego przez MEN.

3.Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

4.Czas trwania zajęć dydaktyczno- wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.

5. Przedszkole może prowadzić przygotowanie przedszkolne do podjęcia nauki w szkole dla dzieci sześcioletnich.

**§ 3**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych.

2. Przedszkole zapewnia:

a) bezpośrednią, stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu, oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

1. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
2. stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż,
3. współpracuje na stałe z psychologiem, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc psychologiczną.

**§ 4**

1. W przedszkolu realizowane są zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci zgodnie z ustawą
z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz ustawą z dnia 14 grudnia 2019 r. Prawo oświatowe na poniższych zasadach:
2. podstawą organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest opinia o potrzebie wczesnego wspomagania, którą wydaje zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
3. każdorazowo placówka rozpatruje możliwość realizacji wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w oparciu o wytyczne zawarte w opinii;
4. celem wczesnego wspomagania rozwoju jest pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole oraz pomoc i wsparcie rodziny;
5. zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu,
w zależności od możliwości psychofizycznych dziecka i jego potrzeb;
6. zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju prowadzone są indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
7. w celu stymulacji rozwoju dziecka, zajęcia prowadzone są na terenie Przedszkola z wykorzystaniem pomocy dydaktycznych i sprzętu stanowiącego wyposażenie sal dydaktycznych, gabinetu logopedycznego i gabinetu psychologa;
8. dyrektor Przedszkola powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, w którego skład mogą wchodzić osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

- pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopoedag, tyflopedagog lub surdologopedagog,

- psycholog,

- logopeda,

- inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny,

1. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz przeprowadzonej diagnozy, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,

- nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosowne do jego potrzeb,

- opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,

- analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

1. pracę zespołu koordynuje dyrektor przedszkola (lub upoważniony do tego nauczyciel),
2. zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANY PRZEDSZKOLA**

**§ 1**

Organami przedszkola są:

1. dyrektor przedszkola,
2. wicedyrektor,
3. rada pedagogiczna.

**§ 2**

**1. Dyrektor przedszkola**:

1. kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
2. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
3. realizuje uchwały rady pedagogicznej,
4. kieruje pracami rady jako jej przewodniczący,
5. wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem z zastosowaniem art. 71 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe,
6. zapewnia warunki do prawidłowej pracy (pomoce naukowe, wystrój przedszkola, dyscyplina pracy, bhp, bezpieczeństwo w przedszkolu),
7. organizuje spotkania z rodzicami, uczestniczy w imprezach przedszkolnych,
8. zawiera umowy z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług Przedszkola,
9. zobowiązany jest prowadzić ewidencję dzieci pięcio- i sześcioletnich odbywających w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne,
10. zobowiązany jest do końca września każdego roku szkolnego powiadamiać dyrektorów szkół w obwodzie zameldowania dziecka o spełnianiu przez dziecko obowiązku przedszkolnego w tutejszym przedszkolu.

2. Dyrektor decyduje również o sprawach:

1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
3. przyjęcia oraz skreślenia dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
4. powołania wicedyrektora, któremu przydziela określone zadania.

3. Wicedyrektor przedszkola, w przypadku jego powołania, wykonuje zadania powierzone mu przez Dyrektora i zastępuje Dyrektora w razie jego nieobecności.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora przekraczającej 30 dni, wszystkie jego obowiązki wskazane w statucie wykonuje Wicedyrektor (w przypadku jego powołania) lub osoba wskazana przez organ prowadzący jako pełniąca obowiązki Dyrektora.

5. Działalnością administracyjno-gospodarczą, finansową oraz organizacyjną zajmuje się organ prowadzący.

6. Nadzór pedagogiczny w przedszkolu sprawuje dyrektor, a w razie jego nieobecności Wicedyrektor lub osoba pełniąca obowiązki Dyrektora.

**§ 3**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele przedszkola.
2. Przewodniczącym Rady jest dyrektor przedszkola.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
4. określanie kierunków pracy wychowawczo- dydaktycznej i wychowawczej,

b) zatwierdzanie planów pracy przedszkola, c) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców (jeśli taka zostanie powołana),

d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

1. Rada Pedagogiczna działa kolegialnie; uchwały podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje:
4. skreślenie dziecka z listy,
5. przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi.

7. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem pracy placówki oraz może organizować swoje posiedzenia w ramach potrzeb.

**§ 4**

W przedszkolu niepublicznym może, ale nie musi być powołana Rada Przedszkola. O jej powołaniu oraz zakresie kompetencji decyduje Dyrektor.

**ROZDZIAŁ IV**

## ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

**§ 1**

1. Organizację i zakres działania przedszkola reguluje niniejszy STATUT. Szczegółowe zasady organizacji zajęć przedszkolnych i pobytu dziecka w przedszkolu określa Regulamin Przedszkola, ustalany przez organ prowadzący.
2. Organ prowadzący powołuje i odwołuje dyrektora przedszkola.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg wieku oraz z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. Przedszkole zastrzega sobie prawo do łączenia grup wiekowych w zależności od potrzeb dzieci oraz możliwości organizacyjnych placówki (np. okres wakacji).
4. Przedszkole prowadzi 6 grup przedszkolnych.
5. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 16 osób.
6. Przedszkole sprawuje opiekę w godzinach: 6.30 - 18.00.
7. W przedszkolu obowiązuje 5- dniowy tydzień pracy.
8. Przedszkole działa przez cały rok (również w miesiącach wakacyjnych), przy czym przedszkole może wyznaczyć przerwę/przerwy w pracy (np. konserwacyjne), których łączny okres trwania nie może przekroczyć 10 dni roboczych w roku kalendarzowym.
9. Rozkład dnia dla danego oddziału przedszkolnego jest dostosowany do potrzeb dzieci wynikających z wymagań zdrowotnych, higienicznych oraz uwzględnia zalecenia podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Rozkład dnia opracowuje i zatwierdza dyrektor w porozumieniu z kadrą pedagogiczno- wychowawczą.
10. Przedszkole organizuje: spacery, krótkie wycieczki oraz wycieczki autokarowe.
11. Przedszkole prowadzi żywienie zbiorowe.

**§ 2**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń.
3. Przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje dyrektor.
4. Podstawą przyjęcia do przedszkola jest decyzja dyrektora oraz umowa o sprawowanie opieki w niepublicznym przedszkolu Przedszkole Szczęśliwych Dzieci (dalej Umowa).

**§ 3**

1. Dyrektor po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
2. zalegania z odpłatnością za okres powyżej dwóch miesięcy,
3. nieprzestrzegania przez rodziców niniejszego statutu,
4. rażące niedostosowanie dziecka do grupy przedszkolnej (np. silna agresja) i brak możliwości udzielenia pomocy w ramach środków jakimi dysponuje przedszkole, przy czym decyzja taka podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi w przedszkolu.

**ROZDZIAŁ V**

**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI**

**Zasady ogólne**

1. Procedura służy zapewnieniu dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprowadzania i odbierania z przedszkola oraz określenia odpowiedzialności Rodziców lub innych osób przez nich upoważnionych (zwanych dalej opiekunami), nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
2. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich w formie pisemnej pełnoletnią osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.

**Przyprowadzanie dzieci**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola odpowiadają rodzice lub opiekunowie.
2. Dzieci do przedszkola przyprowadzane są od godziny 6:30 przez rodziców lub opiekunów.
3. Rodzice i opiekunowie przebierają dziecko w szatni i wprowadzają dziecko do sali zabaw, powierzają je opiece nauczyciela grupy „z rąk do rąk”.
4. Nauczycielka ma prawo odmówić przyjęcia dziecka chorego bądź podejrzanego o chorobę.
5. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą rodzice i opiekunowie zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

**Odbieranie dzieci**

1. Dzieci przebywające w przedszkolu należy odebrać do godz. 18:00.
2. Wydanie dziecka osobom innym niż rodzice może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez oboje rodziców w karcie przedszkolaka lub jednorazowo (wzór upoważnienia do odbioru dziecka do pobrania na stronie), złożonego u nauczycielek w grupie lub dyrekcji.
3. Pisemne upoważnienie w karcie przedszkolaka składane jest na początku każdego roku szkolnego i obowiązuje przez cały rok szkolny.
4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę
5. Dyspozycje rodzica lub opiekuna dotyczące nieodbierania dziecka przez jedno lub oboje rodziców musi wynikać z przedłożonego organowi prowadzącemu orzeczenia sądowego.
6. Nauczycielka stanowczo odmawia wydanie dziecka z przedszkola w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub osoba ta przejawia agresywne zachowanie i nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku nauczyciel wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, personel przedszkola ma obowiązek poinformować o zdarzeniu dyrektora placówki.
7. Dyrektor wydaje dyspozycje nauczycielce, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica lub opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu.
8. W przypadku, gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica lub opiekuna w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor powiadamia odpowiednie organy.
9. W przypadku pozostania rodzica lub opiekuna na terenie przedszkola lub na placu zabaw po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem), nauczyciel nie odpowiada za bezpieczeństwo dziecka.
10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców, opiekunów lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
11. Za nieodebranie dziecka przed godziną 18.00 i dalsze sprawowanie nad nim opieki Przedszkole pobiera opłatę określoną w Cenniku Przedszkola.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi przez rodziców lub opiekunów numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, opiekunów lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce.
13. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprowadzania i odbioru dzieci.

**ROZDZIAŁ VI**

## FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

**§1**

1. Przedszkole może korzystać ze wsparcia finansowego i materialnego osób i instytucji.
2. Zasadnicza część kosztów utrzymania dziecka pokrywana jest z czesnego, płatnego z góry do 15 (piętnastego) dnia każdego miesiąca (chyba, że Umowa stanowi inaczej), bezpośrednio w siedzibie Przedszkola lub przelewem na wskazane konto bankowe przedszkola.
3. Rodzice zapisując dziecko do przedszkola, zobowiązani są do uiszczenia kwoty (ustalonej przez dyrektora przedszkola) tytułem wpisowego.
4. W przypadku rezygnacji dziecka z przedszkola wpisowe nie podlega zwrotowi.
5. Wpisowe również nie podlega zwrotowi w przypadku skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola z przyczyn o których mowa w rozdz. IV § 3 pkt 1 a i b niniejszego statutu.
6. Przedszkole otrzymuje dotacje na częściowe pokrycie kosztów utrzymania dziecka. Dotacja przekazywana jest z budżetu gminy zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów Dz.U. Nr 81, poz. 119 z dn. 7 XI 1992 r.
7. Miesięczna opłata za pobyt dziecka w przedszkolu (czesne) ustalana jest przez dyrektora przedszkola.\ warz z organem prowadzącym.
8. Rodzice uiszczają czesne przez cały rok kalendarzowy. W przypadku kiedy dziecko uczęszcza do przedszkola przez cały rok, czesne jest jednakowe zarówno w miesiącach wakacyjnych jak i w czasie roku szkolnego. Czesne nie ulega obniżeniu również w miesiącach, na które przypada wyznaczona przez organ prowadzący przerwa konserwacyjna, o której mowa w Rozdziale IV § 1 pkt 8 Statutu.
9. Każdorazowy wzrost czesnego w trakcie roku szkolnego będzie przedstawiał uzasadnienie podwyżki oraz zostanie podany do wiadomości rodziców co najmniej na dwa tygodnie przed wejściem w życie podwyższonych opłat.
10. Wzrost opłat może nastąpić w związku z:

a) podwyżką wynagrodzeń dla nauczycieli,

b) podwyżką opłat za lokal i innych wydatków administracyjno-gospodarczych.

c) wzrostem inflacji.

**ROZDZIAŁ VII**

**WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

**§ 1**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 2,5 do 7 lat.
2. Dziecku przysługują w przedszkolu wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
3. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
4. szacunku dla wszystkich jego potrzeb,
5. ochrona przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
6. poszanowania jego godności osobistej,
7. poszanowania własności,
8. opieki i ochrony,
9. partnerskiej rozmowy na każdy temat,
10. akceptacji jego osoby.

**ROZDZIAŁ VIII**

**RODZICE**

**§ 1**

Do podstawowych obowiązków rodzica należy:

1. przestrzeganie niniejszego statutu oraz regulaminu Przedszkola,
2. zaopatrzenie dziecka w przybory toaletowe (szczotka do zębów, pasta, kubeczek),
3. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
4. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, zgodnie z rozdz. V niniejszego statutu.,
5. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
6. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

**§ 2**

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

1. Rodzice mają prawo do:
2. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
3. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
4. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.

**ROZDZIAŁ IX**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

**§ 1**

1. W przedszkolu mogą być zatrudnieni pracownicy pedagogiczni, administracyjni i obsługi.
2. Liczbę pracowników ustala prowadzący przedszkole.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
4. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno- wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem i ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
5. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka,
6. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci,
7. stosowania twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
8. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów, wyjazdów,
9. planowanie własnego rozwoju zawodowego- systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
10. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
11. eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
12. współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
13. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
14. realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
15. czynny udział w pracach rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
16. inicjowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym,
17. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

**§ 2**

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi zgodnie z grafikiem pracy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku wychowanków, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych przedszkola.

4. Wychowawca otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

1. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
2. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
3. włączenia ich w działalność przedszkola.

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

**§ 4**

1. Do zadań pracowników administracyjno-obsługowych należy zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala organ prowadzący.

**ROZDZIAŁ X**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej- nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zmiany Statutu dokonywane są przez organ prowadzący przedszkole.
4. Po zgłoszeniu statutu lub jego zmiany do organu prowadzącego ewidencję szkół i placówek oświatowych, z treścią statutu zostaną zapoznani nauczyciele i rodzice w drodze ogłoszenia dokonanego na tablicy informacyjnej przedszkola oraz na jego stronie internetowej lub korespondencji e-mail.
5. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy informacyjnej przedszkola.