**STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA JĘZYKOWO-ARTYSTYCZNEGO „MAŁY ŚWIAT”**

**UCHWAŁA NR.1/2022/2023**

**RADY PEDAGOGICZNEJ**

**PRZEDSZKOLA „MAŁY ŚWIAT”**

**Z dnia 30.09.2022**

**W sprawie Statutu Przedszkola „Mały Świat”**

**§ 1**

Uchwala się Statut Niepublicznego Przedszkola Językowo-Artystycznego „Mały Świat”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Uchwałą Statut wchodzi w życie z dniem 1.10.2022 r

**§ 3**

Z dniem ustalenia traci moc obowiązujący Statut z dnia 28.02.2022 r

DYREKTOR:

**STATUT OPRACOWANO NA PODSTAWIE:**

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915.).

2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082.);

3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r)

4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz.1762 ).

5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);

6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28.02.2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502);

7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1.09.2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2021 r. poz. 1618).

8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356)- załącznik nr 1

9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);

10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz.1616);

11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);

12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);

13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2017 r. poz.1743).

14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi, które pobierały naukę szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 r. poz.1655);

15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. 1147.).

16. Rozporządzenie MEN z 20.09.2020r w związku z zapobieganiem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020r poz. 493 ze zm.)

17. Rozporządzenie MEN z 2021r w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek w związku z zapobieganiem COVID-19 (Dz. U 2021r poz.982)

18. Rozporządzenie MEN z dnia 2.09.2022rw sprawie organizowania i powadzenia zajęć wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, które dotyczy sytuacji zawieszenia zajęć trybie art. 125a z dnia 14 grudnia2016 r. Prawo Oświatowe który wszedł w życie z dniem 1 września 2022 r.

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Przedszkole nosi nazwę: Niepubliczne Przedszkole Językowo-Artystyczne

„Mały Świat” i jest przedszkolem niepublicznym.

**§2**

Niepubliczne Przedszkole „Mały Świat” jest przedszkolem o profilu językowo-

artystycznym.

**§3**

Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczątkach i

stemplach może być używany skrót nazwy.

**§4**

Organem prowadzącym przedszkole jest osoba fizyczna Małgorzata Kowalik

zamieszkała w Józefowie przy ul. Samorządowej 30

**§5**

Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

**§6**

Siedziba Niepublicznego Przedszkola „Mały Świat” znajduje się w Józefowie

przy ul. Samorządowej 30.

**§7**

Ilekroć w dalszym ciągu jest mowa bez dalszego określenia o:

1. **Przedszkolu**- należy przez to rozumieć - Niepubliczne Przedszkole Językowo-Artystyczne „Mały Świat”.
2. **Statucie**- należy przez to rozumieć – Statut Niepublicznego Przedszkola Językowo-Artystycznego „Mały Świat”.
3. **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej** - należy przez to rozumieć organy działające w przedszkolu.
4. **Dzieciach oraz Rodzicach-** należy przez to rozumieć dzieci przyjęte i uczęszczające do przedszkola oraz ich rodzice, prawni opiekunowie, a także osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
5. **Nauczycielu -** należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu.
6. **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną Małgorzatę Kowalik zamieszkałą w Józefowie przy ul. Samorządowej 30.
7. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny** - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Warszawie.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**§ 8**

Przedszkole realizuje cele i zadania określone i wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:

1. Realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę

programową.

2. Zapewnia opiekę, wychowanie i naukę w atmosferze szacunku, akceptacji oraz

bezpieczeństwa.

3. Sprzyja tworzeniu dogodnych warunków do osiągnięcia „dojrzałości szkolnej”.

4. Wspomaga indywidualny rozwój dziecka ukierunkowując go w zależności od

wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych.

5. Wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do życia w

społeczeństwie.

6. Prowadzi działalność diagnostyczną dotyczącą rozwoju wychowanków.

7. Umożliwia dzieciom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej,

językowej oraz religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz

zasad promocji i ochrony zdrowia.

8. Budzi wrażliwość emocjonalną oraz świadomość moralną.

9. Organizuje opiekę nad dziećmi z orzeczeniami jeżeli Poradnia

Psychologiczno-Pedagogiczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej

grupie dzieci.

10. Udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z

załącznikiem nr.1 niniejszego Statutu.

**§ 9**

Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w następujących

obszarach edukacyjnych: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym

**§10**

Zadania przedszkola:

1.Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.

2.Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.

3.Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.

4.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.

5.Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.

6.Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.

7.Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.

8.Przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane między innymi z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.

9.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.

10.Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksploracje otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.

11.Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.

12.Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

13.Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.

14.Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

15.Systematyczne wspieranie mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

16.Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultu

**§11**

Sposób realizacji zadań przedszkola z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole:

1.Tworzenie dzieciom przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia, wychowania i opieki.

2.Uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych dzieci, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju.

3.Dostarczanie dzieciom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania.

4.Dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności dzieci.

5.Umożliwienie dzieciom poznawania świata w jego jedności i złożoności oraz rozbudzanie ich ciekawości poznawczej.

6.Prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia oraz zajęć specjalistycznych: logopedycznych oraz innych zgodnie z arkuszem organizacyjnym na dany rok szkolny.

7.Udzielanie porad i konsultacji.

8.Stałe podnoszenie jakości pracy przedszkola poprzez:

a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników przedszkola w różnych

formach doskonalenia zawodowego,

b) wzbogacanie bazy przedszkola,

c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć dzieci,

d) monitorowanie poziomu i efektywności pracy przedszkola,

e) współpracę z rodzicami dzieci.

9.W okresie funkcjonowania jednostek systemu oświaty w systemie kształcenia na odległość realizacja zadań odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik

kształcenia i komunikowania się na odległość, materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej MEN oraz materiałów edukacyjnych wysyłanych mailem.

**§12**

Przedszkole realizuje zadania we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi (w tym poradniami specjalistycznymi), innymi przedszkolami, szkołami i placówkami systemu oświaty, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANY PZEDSZKOLA ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETECJE**

**§ 13**

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola

2. Dyrektor ds. Dydaktycznych

3. Rada Pedagogiczna

**§14**

Organem prowadzącym przedszkole jest Małgorzata Kowalik zwana dalej

Dyrektorem Przedszkola

**§15**

Do zadań Dyrektora Przedszkola należy w szczególności:

1. Organizacja pracy przedszkola i reprezentowanie placówki na zewnątrz.
2. Stworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, pobytu i pracy.
3. Wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów.
4. Zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej oraz organizacyjnej.

**§16**

Dyrektor Przedszkola ma prawo do:

1. Wydawania poleceń służbowych.

2. Decydowania o wewnętrznej organizacji i funkcjonowaniu przedszkola.

3. Wykorzystywania wg. swojego uznania środków finansowych na działalność

Przedszkola.

4. Premiowania i wynagradzania pracowników zatrudnionych w przedszkolu.

5. Dokonywania formalnej oceny nauczyciela.

6. Ustalania dni dodatkowo wolnych poza dniami ustawowo wolnymi.

**§17**

Dyrektor ds. Dydaktycznych jest powoływany przez Dyrektora Przedszkola, który jest przełożonym służbowym zatrudnionych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

**§18**

Dyrektor ds. Dydaktyczny planuje i nadzoruje bieżącą działalność dydaktyczno-wychowawczą przedszkola, a w szczególności:

1. Poziom dydaktyczny i wychowawczy przedszkola.

2. Realizację programów nauczania i wychowania.

3. Prawidłową organizację pracy.

4. Osiągane wyniki nauczania i wychowania.

5. Bezpieczeństwo i higienę pracy w przedszkolu.

6. Kształtowanie sprzyjającego klimatu nauczania i wychowania.

7. Integrację zespołu nauczycielskiego.

9. Kontroluje na bieżąco pracę personelu.

**§19**

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego

statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

**§20**

W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.

**§21**

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola, a podczas jego nieobecności Dyrektor ds. Dydaktycznych;

**§22**

Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor Przedszkola, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

**§23**

Zebrania Rady Pedagogicznej zwoływane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w

każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę zaistniałych potrzeb.

**§24**

Zebrania Rady mogą być zwoływane na wniosek Organu Sprawującego Nadzór

Pedagogiczny, przez Organ Prowadzący Przedszkole lub co najmniej jednej trzeciej

członków Rady Pedagogicznej.

**§25**

Do podstawowych kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy

w szczególności:

1.Przygotowanie i uchwalanie projektu Statutu lub jego zmian.

2.Zatwierdzanie planów pracy placówki.

3.Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu.

4.Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola

(nie dotyczy dzieci objętych obowiązkiem nauki).

5.Ustalenie regulaminu Rady Pedagogicznej i jego zmian.

6.Ustalenie sposobu wykorzystania wyników Nadzoru Pedagogicznego.

w tym sprawowanego nad przedszkolem przez Organ Sprawujący

Nadzór Pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

**§26**

Posiedzenia Rady Pedagogicznej organizowane są w czasie poza zajęciowym

i nie są dodatkowo wynagradzane.

**§27**

Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zachowania w tajemnicy

spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, których ujawnienie mogłoby naruszyć

dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

**§28**

Wszystkie organy przedszkola ściśle współpracują ze sobą.

**§29**

Koordynatorem działań Organów jest Dyrektor Przedszkola.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

**§ 30**

Przedszkole „Mały Świat” może być przedszkolem jedno- lub wielooddziałowym.

**§ 31**

Placówka funkcjonuje w systemie stacjonarnym przez cały rok kalendarzowy,

z wyjątkiem dni ustawowo wolnych oraz dni ustalonych przez Dyrektora Przedszkola.

**§ 32**

Przedszkole proces przebiegu nauczania, wychowania i opieki dokumentuje zapisami w:

1.Dziennikach zajęć przedszkola, dziennikach specjalistów oraz dziennikach zajęć dodatkowych.

2. Nauczyciele są zobowiązania do prowadzenia obserwacji i diagnozy pedagogicznej wychowanków.

**§ 33**

Przedszkole prowadzi dokumentację związaną z rekrutacją dzieci do przedszkola

w postaci:

1. Umów Cywilno-Prawnych dotyczących opieki, wychowania oraz edukacji dzieci w przedszkolu.

2. Kart Zgłoszeniowych dziecka do Przedszkola.

3. Aktualnych Oświadczeń o miejscu zamieszkania

**§ 34**

Sposoby obiegu tych dokumentów reguluje Procedura Obiegu Dokumentów.

**§ 35**.

Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci

w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

**§ 36**

Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2.5 lat do 6 lat.

**§ 37**

Opiekę nad dziećmi w Niepublicznym Przedszkolu „Mały Świat” sprawują nauczyciele

wyznaczeni przez Dyrektora. Nauczyciele pracują w systemie zmianowym.

**§ 38**

Organizację pracy przedszkola określa **Ramowy Rozkład Dnia** ustalony przez Dyrektora Przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

**§ 39**

Przedszkole zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania oraz opieki, w szczególności poprzez:

1.Sprawowania opieki nad wychowankami podczas całego pobytu w przedszkolu.

2.Sprawowanie opieki nad wychowankami nie uczestniczącymi w niektórych zajęciach dodatkowych.

3.Zapewnienie możliwości pobytu na świeżym powietrzu jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne.

4.Utrzymywanie w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej urządzeń sanitarno-higienicznych.

5.Zapewnienie właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkolnych.

6.Wyposażenie przedszkola w apteczkę zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

7.Dokonywanie systematycznych przeglądów pomieszczeń i terenu przyszkolnego pod kątem warunków bezpieczeństwa oraz natychmiastowe usuwanie stwierdzonych usterek, uszkodzeń lub zagrożeń.

8.Zainstalowanie monitoringu wizyjnego.

**§ 40**

W czasie zajęć poza przedszkolem pełną odpowiedzialność za dzieci ponosi

wychowawca grupy, który do opieki nad dziećmi ma zapewnioną jedną osobę do pomocy.

**§ 41**

Przedszkole zapewnia opiekę, nauczanie i wychowanie w godzinach od 7.30 do17.30 realizując podstawę programową od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni ustalonych przez Dyrektora Przedszkola.

**§ 42**

Przedszkole może realizować programy autorskie zatwierdzone w trybie przewidzianym

przepisami prawa.

**§ 43**

Czas trwania zajęć obowiązkowych uzależniony jest od indywidualnych

możliwości dzieci lub programu autorskiego, jednak jednostka dydaktyczna nie

powinna trwać dłużej niż 30 minut.

**§ 44**

W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

**§ 45**

Czas zajęć dodatkowych w przedszkolu wynosi:

1. dla dzieci w wieku 2.5 – 4 lata około 15 minut
2. dla dzieci w wieku 5 - 6 lat około 25 minut

**§ 46**

Przedszkole może organizować koncerty muzyczne, przedstawienia teatralne, spotkania

edukacyjne, spotkania i szkolenia dla rodziców.

**§ 47**

W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, wakacje, epidemie

itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych.

**§ 48**

Przedszkole poza nauczaniem stacjonarnym może organizować zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

**§ 49**

Sposoby prowadzenia opieki nad dziećmi w czasie zajęć stacjonarnych w przedszkolu

szczegółowo określają Procedury bezpieczeństwa BHP

dotyczący również § 49 i § 50:

1.Przedszkole sprawuje bezpośrednią opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2.Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia zgodnie z programem i planem pracy, jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.

3.Nauczyciel może opuścić oddział tylko w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, przekazując wszystkie informacje o dziecku.

4.Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za te zajęcia.

5.W czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb.

6.W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności są skierowane na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

7.W przedszkolu nie mogą być stosowane żadne zabiegi medyczne jak również podawane żadne lekarstwa (z wyjątkiem udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej).

O zaobserwowanych niepokojących sygnałach dotyczących zdrowia dziecka nauczyciel danego oddziału niezwłocznie powiadamia Dyrektora oraz Rodziców lub Prawnych Opiekunów dziecka.

8.W sytuacjach pogorszenia stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor powiadamia niezwłocznie rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odbioru dziecka z przedszkola i zapewnienia mu opieki medycznej.

9.W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka nauczyciel bezzwłocznie wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców i dyrektora przedszkola. Lekarz przyjmuje odpowiedzialność za życie i zdrowie dziecka.

**§ 50**

Dyrektor jest obowiązany do zawieszenia zajęć na czas oznaczony oraz zorganizowania nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie wystąpienia na danym terenie następujących zagrożeń:

1.Zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2.Nieodpowiednią temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającą ich zdrowiu,

3.Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4.Innymi nadzwyczajnymi zdarzeniami zagrażającymi bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

**§ 51**

Sposób sprawowania opieki podczas spacerów i wycieczek.

1.Wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2.Dokumentacja wycieczki to Karta Wycieczki z listą uczestników oraz nazwiskiem nauczycieli odpowiedzialnych za wyjście poza teren przedszkola.

3.Rodzice muszą wyrazić zgodę na spacery i wycieczki pisemnie.

4.W czasie wyjść poza teren przedszkola zapewnia się opiekę dwóch osób dorosłych na grupę do 25 dzieci.

**§ 52**

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców,

prawnych opiekunów lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne

bezpieczeństwo:

1.Podczas przyprowadzania i odbioru dziecka z przedszkola za bezpieczeństwo i zachowanie dziecka odpowiedzialny jest rodzic lub opiekun. Nauczyciel przejmuje odpowiedzialność za dziecko od momentu bezpośredniego przekazania go przez osobę przyprowadzającą.

2.Dziecko przyprowadzane do przedszkola przekazywane jest bezpośrednio nauczycielowi.

3.Dziecko odbierane jest z przedszkola bezpośrednio od nauczyciela sprawującego nad nim opiekę.

4.W przypadku upoważnienia przez Rodziców lub Prawnych Opiekunów osób drugich do odbierania dziecka z przedszkola, osoby te muszą mieć pisemne upoważnienie do takiego odbioru. Rodzice obowiązani są do stałego aktualizowania takich upoważnień.

5.Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez osoby przez nich upoważnione.

6.W przypadku zgłoszenia się po odbiór dziecka z przedszkola osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, ale będącej pod wpływem alkoholu lub środków odurzających dziecko nie zostanie oddane pod ich opiekę.

7.Życzenia niewydania dziecka jednemu z rodziców muszą być poparte stosownymi, prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.

8.W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola po upływie czasu godzin otwarcia będą podjęte następujące działania:

1. nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka,
2. jeżeli przez godzinę od momentu zamknięcia przedszkola, nauczyciel nie skontaktuje się z rodzicami z przyczyn od niego niezależnych i jeżeli rodzice nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i najbliższą Komendę Policji o niemożności skontaktowania się rodzicami i prośbą o ustalenie miejsca pobytu rodziców
3. w przypadku spóźnienia rodziców i odebrania dziecka po czasie pracy przedszkola przedszkole naliczać będzie dodatkową opłatę za każdą rozpoczętą godzinę zegarową, zgodnie z zapisem w Umowie o Opiece.

9.Do przedszkola przyprowadzane mogą być dzieci wyłącznie zdrowe, w przypadku infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi do czasu całkowitego wyleczenia.

**§ 53**.

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów.

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

2.Formy współdziałania przedszkola z rodzicami:

1. spotkania adaptacyjne,
2. zebrania ogólne z dyrektorem i grupowe (wg. potrzeb),
3. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami,
4. tablice informacyjne dla rodziców,
5. warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów,
6. wspólne przedsięwzięcia organizowane przez nauczycieli i rodziców,
7. zajęcia otwarte.

3.Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

a) pomaga w rozpoznawaniumożliwości i potrzeb rozwojowych dziecka

oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

b) informuje na bieżąco o postępach dziecka,

c) nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania

i nauczania dzieci,

1. nauczyciele są zobowiązania do przekazywania informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego i postępów dziecka,
2. nauczyciele udzielają rodzicom porad w sprawach wychowania i dalszego kształtowania
3. nauczyciele organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną w miarę potrzeb,

**§ 54**

Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola:

1.Przyjęcie dziecka do przedszkola następuje po zgłoszeniu go przez rodziców i wpłaceniu bezzwrotnej opłaty wpisowej na konto przedszkola.

2.O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje Dyrektor ds. Dydaktycznych w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkola.

3.W dniu przyjęcia dziecka do przedszkola Rodzic lub Opiekun Prawny zobowiązany jest do:

a) zapoznania się z Regulaminem i Statutem Przedszkola, Polityką Prywatności,

b) zawarcia Umowy Cywilno-Prawnej z Przedszkolem, która określa zobowiązania

stron.

4.Przedszkole prowadzi grupę przygotowującą dzieci i ich rodziców do pójścia do przedszkola o nazwie „Mini Mały Świat”.

5. Zajęcia w grupie „Mini Mały Świat” są odpłatne.

**ROZDZIAŁ V**

**ZAKRES OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA**

**§55**

W przedszkolu zatrudnieni są:

1. Dyrektor ds. Dydaktycznych

2. Nauczyciele

3. Pracownicy obsługi

**§56**

Wszystkich pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor Przedszkola, zasady zatrudnienia

i wynagradzania określają przepisy Kodeksu Pracy i Regulaminu Wynagradzania.

**§57**

Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną oraz poszanowaniem ich godności osobistej.

**§58**

Do zadań nauczycieli należy, w szczególności:

1.Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej umożliwiającej nabywanie różnorodnych doświadczeń, zapewniających dziecku wolność wyboru aktywności.

2.Realizowanie obowiązującego w przedszkolu programu wychowania przedszkolnego dbanie o jakość i wyniki prac.

3.Kierowanie się dobrem dzieci oraz wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności i zainteresowań.

4.Prowadzenie działań prozdrowotnych, promujących zdrowy styl życia.

5.Przestrzeganie Praw Dziecka oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach.

6.Prowadzenie obserwacji pedagogicznych, diagnoz gotowości szkolnej mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.

7.Aranżowanie przestrzeni aktywności dzieci.

8.Twórcze organizowanie przestrzeni rozwoju dzieci, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.

9.Systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu pracy wychowawczo-dydaktycznej.

10.Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

11.Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania dzieci oraz systematyczne informowanie ich o postępach rozwoju dziecka.

12.Zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i zachęcanie ich do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego.

13.Udzielanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

14.Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

15.Czynny udział w pracy rady pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał.

16.Zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem.

17.Natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa innych

18.Przedstawienie przed nawiązaniem stosunku pracy dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego.

19.Przestrzeganie Statutu Przedszkola.

20.Przestrzeganie przepisów BHP i p/pożarowych.

21.Wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora na rzecz dzieci i przedszkola,

22.Prowadzenie zajęć w systemie zdalnym z wykorzystaniem przystępnych dla dzieci form i metod kształcenia na odległość w sytuacjach kiedy Przedszkole jest zobligowane do przejścia w taki tryb nauczania.

**§59**

Do zadań nauczyciela - logopedy należy w szczególności:

1.Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci.

2.Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń.

3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci.

4.Wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5.Prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej

**§60**

Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:

1. Zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie budynku przedszkola i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci, dbanie o ład i czystość na terenie przedszkola.

2. Współpracowanie z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci oraz tworzenia dzieciom sprzyjających warunków rozwoju.

3.Realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.

**§61**

Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

1.Pomoc nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad dziećmi.

2.Zapewnienie pomocy dziecku podczas zabaw, posiłków, zabiegów higienicznych, rozbierania i ubierania.

3.Czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie ich pobytu w przedszkolu.

4.Dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby, dzieci na szkody moralne lub materialne.

5.Dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

6.Zgłaszanie konserwatorowi, nauczycielowi, dyrektorowi zauważonych uszkodzeń i niesprawności, w celu zapewnienia bezpieczeństwu dzieciom oraz eliminowanie ich.

7.Dokonywanie drobnych napraw zabawek oraz sprzętu, temperowanie kredek.

8.Czynne uczestniczenie w niesieniu pomocy nauczycielowi przy przygotowaniu materiału do zajęć matematycznych, plastycznych dla dzieci (odrysowywanie, rysowanie wg wzoru, dopilnowanie podczas pracy dzieci).

9.Czynne uczestniczenie w spacerach i wycieczkach oraz uczestniczenie w codziennym przebywaniu na placu zabaw.

10.Pomaganie przy rozkładaniu i składaniu leżaków,

11.Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora na rzecz dzieci i przedszkola.

**§62**

Do zadań kucharza należy w szczególności:

1.Uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowanie wg niego posiłków.

2.Przyjmowanie produktów spożywczych z magazynu w ilości przewidzianych recepturą i odpowiednie zabezpieczenie ich przed użyciem.

3.Przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonaniem.

4.Przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych.

5.Natychmiastowe zgłaszanie Dyrektorowi powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia.

6.Dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków i wydawanie ich o wyznaczonych godzinach.

7.Ścisłe przestrzeganie receptur przygotowywanych posiłków.

8.Racjonalne wykorzystanie w posiłkach dla dzieci i personelu produktów spożywczych pobranych z magazynu.

9.Właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z normami żywienia, przygotowanie posiłków z ich zaplanowaną wartością.

10.Dbanie o wzorową czystość w kuchni i pomieszczeń przyległych, sprzętów, naczyń, odzieży ochronnej.

11.Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora na rzecz dzieci i przedszkola.

**§63**

Do zadań konserwatora należy w szczególności:

1.Przed przystąpieniem do pracy sprawdzić stan techniczny budynku, komórek gospodarczych, ogrodzenia, sprzętu terenowego, zauważone uszkodzenia i nieczystości, przedmioty zagrażające bezpieczeństwu dzieci natychmiast usunąć.

2.W przypadku niemożliwości dokonania naprawy zabezpieczyć przed użytkowaniem powiadamiając nauczycieli i dyrektora.

3.Dokonywać przeglądu budynku wewnątrz sprawdzając: instalację elektryczną, wodną i kanalizacyjną.

4.Załączyć urządzenia grzewcze w okresie grzewczym.

5.Dokonywać napraw pomocy przedszkolnych, urządzeń, sprzętu (również konserwować go),

6.Dbać o sprzęt terenowy i ogrodowy (reperacja, malowanie).

7.Malować płot, pomieszczenia przedszkola lub budynek wg. bieżących potrzeb zleconych przez dyrektora.

8.Zabezpieczać urządzenia kanalizacyjne, wodociągowe przed mrozem, sprawdzać kurki, zawory, a w razie potrzeby dokonywać napraw.

9.Utrzymywać porządek w pomieszczeniach gospodarczych (garaż, śmietnik);

10.Dbać o powierzone do użytku narzędzia i zabezpieczać je przed dziećmi;

11.Dbać o ogród i teren przedszkolny – grabić, kopać, sadzić, podlewać, kosić, przycinać krzewy i gałęzie drzew.

12.Utrzymywać w czystości chodniki wokół budynku przedszkola – zamiatać, odśnieżać, posypywać piachem (w sytuacji gdy są pokryte lodem lub są śliskie i grozi to upadkiem).

13.Wykonywać inne czynności wynikające z potrzeb placówki zlecone przez dyrektor.

**§64**

Do zadań sprzątaczki należy w szczególności:

1.Utrzymywać w czystości powierzone opiece pomieszczenia (salę, szatnię, korytarz, łazienkę) i w stanie używalności powierzony sprzęt w oddziale.

2.Codziennie wycierać kurz z mebli i innego sprzętu.

3.Dokładnie wycierać i zmywać z dodatkiem detergentów stoliki po posiłkach i zajęciach plastycznych.

4.Utrzymywać w czystości podłogi przez codzienne dokładne zamiatanie, mycie, czyszczenie wykładzin odkurzaczem.

5.Dbać o czystość wszystkich zabawek, przyborów do ćwiczeń gimnastycznych oraz dokonywać ich napraw.

6.Prać firanki.

7.Mmyć szyby w oknach.

8.Wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora.

**§65**

Do zadań wszystkich pracowników tj. nauczycieli, pomocy nauczyciela,

kucharza, sprzątaczki, konserwatora:

1.Przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy.

2.Przestrzegać kodeksu pracy i ustalonego w zakładzie porządku.

3.Dbać o dobro zakładu, chronić jego mienie.

4.Zachować tajemnicę służbową.

5.Przestrzegać zasad współżycia społecznego.

6.Wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami, zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonego.

7.Dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz porządek i ład w miejscu pracy.

8.Używać przydzieloną odzież ochronną i obuwie zgodnie z przeznaczeniem (nie dotyczy nauczycieli).

9.Poddawać się badaniom lekarskim wstępnym, okresowym, kontrolnym oraz innym i stosować się do wskazań lekarskich.

10.Utrzymywać czystość i porządek na stanowisku pracy.

11.Przestrzegać zasad higieny, zasad sanitarnych, bhp oraz p/pożarowych.

12.Niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku. zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym niebezpieczeństwie.

13.Zapewniać sprawne działanie przedszkola.

14.Utrzymywać budynek przedszkola i jego otoczenie w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci.

15.Wzajemnie współpracować ze sobą w zakresie opieki, wychowania dzieci, tworzenia dzieciom sprzyjających warunków rozwoju i pełnego poczucia bezpieczeństwa oraz dla dobra dzieci i rozwoju przedszkola.

16.Realizować zalecenia dyrektora i osób kontrolujących.

17.Zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola i w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu wizyty, zawiadomić przełożonego o fakcie przebywania osób postronnych lub skierować tę osobę do dyrektora.

18.Niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

**ROZDZIAŁ VI**

**PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI, RODZICÓW**

**W PRZEDSZKOLU**

**§66**

Prawa Dzieci.

Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego poprzez:

1.Przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami przedszkola.

2.Właściwie zorganizowanego wypoczynku i bezpiecznego zażywania ruchu.

3.Organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie.

4.Uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka.

5.Zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych.

6. Zaspokajanie potrzeb własnych.

7.Doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań.

8.Przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie.

9.Współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu.

10.Zabawę i wybór towarzysza zabawy.

11.Ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.

12.Wyrażanie własnych sądów i opinii.

13.Poszanowanie godności osobistej.

14.Tolerancję.

15.Akceptację.

16.Zrozumienie indywidualnych potrzeb.

17.Poszanowanie własności.

18.Indywidualne tempo rozwoju.

**§67**

Obowiązki Dzieci

Dzieci w przedszkolu mają obowiązek:

1.Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

2.Przejawiać właściwy stosunek do koleżanek i kolegów.

3.Przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu).

4.Przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa.

5.Samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne, adekwatnie do wieku.

6.Wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości.

7.Przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej.

8.Szanować wytwory innych dzieci.

9.Dbać o wspólne dobro, ład, porządek i mienie przedszkola.

10.Godnie reprezentować Przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

**§68**

Prawa Rodziców:

1.Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2.Rodzice mają prawo do:

1. zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
2. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
3. uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiąganiu tej gotowości,
4. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy,
5. wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola oraz opinii.

**§69**

Obowiązki rodziców:

1.Do podstawowych obowiązków Rodziców dziecka należy:

1. respektowanie niniejszego Statutu,
2. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
3. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
4. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
5. niezwłoczne zawiadamianie dyrektora i nauczycieli o chorobach zakaźnych, zatruciach pokarmowych, innych chorobach dziecka oraz wystąpieniu jakichkolwiek niepokojących objawów, które wystąpiły przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola.
6. zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
7. zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce jeżeli będzie taka prośba ze strony Przedszkola,
8. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
9. przekazywanie istotnych informacji o dziecku (stan zdrowia, potrzeby),
10. inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola

**§70**

Skreślenie dziecka z listy:

1.Dzieci, które przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddawane są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowania przez nauczycieli.

2.Nauczyciele podejmują na podstawie tych obserwacji decyzję o:

1. powiadomieniu Dyrektora,
2. powiadomieniu Rodziców,
3. spotkaniu Rodziców dziecka z Nauczycielami w obecności Dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania;
4. skierowaniu dziecka do Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i przedstawienia ewentualnej terapii, do realizacji w przedszkolu oraz innych działaniach podjętych w porozumieniu z Rodzicami.

3.Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

1. nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż 1 miesiąc,
2. braku porozumienia i współpracy pomiędzy Rodzicami, a Przedszkolem w sprawach kluczowych dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych, które przekładają się na bezpieczeństwo własne oraz innych dzieci,
3. w sytuacji kiedy Rodzice pomimo skierowania dziecka do Poradni Specjalistycznej nie podejmą kroków w celu zdiagnozowania problemu, a agresywne zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu własnemu jak i innym dzieciom,
4. nieprzestrzegania przez Rodziców postanowień niniejszego Statutu,
5. braku regulowania płatności za czesne przez 2 miesiące.

4.Rodzice mają prawo do odwołania się od tej decyzji do Organu Prowadzą

**ROZDZIAŁ VII**

**SPOSÓB POZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA**

**§71**

Środki finansowe na działalność przedszkola pochodzą z następujących źródeł:  
1.Czesne – comiesięczne opłaty za naukę, wychowanie i opiekę wnoszone przez rodziców;  
2.Wpisowe – jednorazowa opłata wnoszona przez rodziców przy zapisie do przedszkola;

3.Dotacja uzyskiwana na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4.Inne źródła, takie jak darowizny, zapisy, dobrowolne wpłaty rodziców i sponsorów;

**§72**

1. Wpisowe wpłacane jest jednorazowo na cały okres nauki dziecka w przedszkolu. Wpisowe nie podlega zwrotowi.  
2. Wysokość czesnego i wpisowego może być zróżnicowana w poszczególnych latach szkolnych. Wysokość czesnego i wpisowego na kolejny rok szkolny ustala osoba prowadząca.  
3. Czesne płatne jest do 5 dnia każdego miesiąca w ciągu całego roku kalendarzowego.  
4. Czesne i wpisowe przyjmowane są przez sekretariat przedszkola, bądź wpłacane na wskazane konto bankowe.  
5. Wpłacane kwoty nie podlegają zwrotowi.

6. W przypadku planowanej dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu np. z powodów problemów zdrowotnych lub planowanych zabiegów medycznych po wcześniejszym poinformowaniu o tym Dyrektora czesne za przedszkole może być obniżone do wysokości kwoty ujętej w Umowie o Opiece.  
7. Osoba prowadząca, uwzględniając stan finansowy Przedszkola może obniżyć wysokość czesnego dla tych uczniów, których rodzice znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej.  
8. Czesne powinno być wpłacane terminowo tak, by umożliwić przedszkolu wywiązywanie się z terminowych płatności. W przypadku dokonania wpłaty czesnego z opóźnieniem osoba prowadząca może naliczyć odsetki za każdy dzień zwłoki, według zasad określonych w umowie o naukę.  
9. Zaleganie przez rodziców z opłatą czesnego może stanowić podstawę do skreślenia ucznia z listy uczniów oraz do zerwania „Umowy o Opiekę „nad dzieckiem w przedszkolu.

10.Zajęcia w grupie „Mini Mały Świat” są odpłatne.

**§ 73**

1.Wyżywienie w przedszkolu pokrywane jest w całości z Dotacji Oświatowej i nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.

2. Rodzice ponoszą dodatkowo poza czesnym koszty związane z niektórymi formami realizacji zadań przedszkola. Dodatkowo opłacane są przez rodziców podręczniki służące procesowi nauczania oraz dobrowolne ubezpieczenie NNW.  
   
3. Rodzice mają prawo do informacji o sposobie wydatkowania środków pochodzących z darowizn celowych na rzecz szkoły.

**ROZDZIAŁ VIII**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§74**

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej, rodziców, dzieci i wszystkich pracowników przedszkola.

**§75**

Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

1. Możliwość udostępniania Statutu osobom zainteresowanym.

2. Statut jest dostępny w Placówce oraz na stronie internetowej Przedszkola.

**§76**

Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić Dyrektor,

Rada Pedagogiczna.

**§77**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§78**

Wszelkie zmiany niniejszego Statutu mogą zostać wprowadzane na podstawie uchwał

Rady Pedagogicznej.

**§79**

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną Przedszkola „Mały Świat”

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 września 2022 r. Statut Przedszkola został wprowadzony w życie.

Traci moc prawną Statut z 28.02.2022