**STATUT**

**NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA**

**„CHATKA PUCHATKA”**

**W LEGIONOWIE**

Podstawa prawna:

**Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe(Dz. U. z 2020r. poz.910).**

**STATUT**

**NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE „CHATKA PUCHATKA”**

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**Par. 1**

Przedszkole nosi nazwę: Niepubliczne Przedszkole „Chatka Puchatka” i wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego „Milenium” z siedzibą przy ul. Piłsudskiego 47, 05 -120 Legionowo.

**Par. 2**

Siedziba przedszkola mieści się w Legionowie przy ul. Sienkiewicza 6 oraz lokalizacja prowadzenia zajęć przy ul. Mickiewicza 12.

**Par. 3**

Przedszkole jest przedszkolem niepublicznym w rozumieniu art. 4 pkt.1 w związku z art.168 ust. 1 ustawa dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe(t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 910).

Przedszkole uzyskuje środki finansowe na działalność przedszkola z opłat uiszczanych przez Rodziców lub Opiekunów oraz z dotacji z budżetu gminy.

**Par. 4**

1. Organem Prowadzącym są osoby:

Paulina Petrykat – Żmijewska

Helena Olkucka

Robert Olkucki

Wspólnicy spółki Cywilnej Milenium.

1. Siedzibą Spółki Cywilnej „Milenium” jest obiekt przy ul. Piłsudskiego 47 w Legionowie.

**Par. 5**

Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**Par. 6**

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

Zadania przedszkola:

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznymi 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, indywidualność, oryginalność 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. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. 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 eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i 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 rozwijania 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 rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
16. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**Par. 7**

Cele i zadania dostosowane do potrzeb rozwojowych dziecka nauczyciele realizują w ramach obszarów edukacyjnych:

Fizycznego

Emocjonalnego

Społecznego

Poznawczego

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH ZADANIA**

1. **DYREKTOR PRZEDSZKOLA** – jest jednocześnie Dyrektorem Zespołu Szkolno – Przedszkolnego „Milenium”.

Do zadań Dyrektora Przedszkola należy:

1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami zatrudnionymi w Przedszkolu zgodnie z odrębnymi przepisami;

2) sprawowanie opieki nad uczniami;

3) stwarzanie warunków do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych oraz rozwoju psychofizycznego uczniów;

4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

5) dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

6) decydowanie w sprawach nagradzania i wymierzania kar porządkowych;

7a) współdecydowanie wraz z Osobą Prowadzącą w sprawach zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu;

7b) przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej;

8) realizowanie zadań związanych z ocena pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi prace zawodową, rozwojem zawodowym nauczycieli   (awansem zawodowym);

9) realizowanie uchwał rady pedagogicznej;

10) wstrzymywanie wykonywania uchwał niezgodnych z przepisami prawa;

11) dopuszczanie programów nauczania i wychowania;

12) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

13) podejmowanie decyzji w sprawach przyjęć do placówek oraz skreślenia ucznia z listy placówek;

14) przygotowywanie arkusza organizacyjnego;

15) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

16) ustalanie regulaminów wewnętrznych;

17) współpraca z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz organami Zespołu;

18) wnioskowanie w sprawie nowelizacji Statutu Przedszkola.

1. **RADA PEDAGOGICZNA**

Do kompetencji Rady Pedagogicznej przedszkola należy:

1) czynny udział w tworzeniu i zatwierdzaniu planów pracy placówki;

2) podejmowanie uchwał w sprawie programów wychowawczo-dydaktycznych realizowanych w przedszkolu;

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;

4) podejmowanie uchwał w sprawie doskonalenia zawodowego, opiniowanie pracy przedszkola, wniosków dyrektora o odznaczenia dla pracowników;

5) wnioskowanie w sprawie nowelizacji statutu;

6) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

1. **ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA**
2. Każdy organ przedszkola działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji, zgodnie z prawem oświatowym i ze statutem przedszkola.
3. Współpraca organów przedszkola odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania przedszkola, a w szczególności: w zakresie edukacji i wychowania, organizacji pracy przedszkola, organizacji przestrzeni przedszkola i terenu wokół niego.
4. Relacje między wszystkimi członkami społeczności przedszkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
5. Współpraca odbywa się poprzez:

1) wzajemne informowanie – Rada Pedagogiczna są na bieżąco informowana o tym, co się dzieje w przedszkolu i jakie są zamierzenia dyrektora. Rada Pedagogiczna informuje dyrektora o swoich potrzebach i zamierzeniach;

2) współdecydowanie – polega na pełnym partnerstwie pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną, wszystkie organa są zaangażowane w proces decydowania o proponowanych rozwiązaniach i podejmowania na ich podstawie wspólnych działań, za które wszyscy biorą pełną odpowiedzialność;

1. Celem i efektem współpracy organów przedszkola powinny być w szczególności:

1) stwarzanie w przedszkolu przestrzeni do dialogu i współpracy dla dzieci, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;

2) dążenie do wzrostu identyfikacji dzieci i rodziców z przedszkolem;

3) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za przedszkole;

4) wspólne rozwiązywanie przedszkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów;

5) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;

6) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy przedszkola.

1. Żaden z organów przedszkola nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw przedszkola i społeczności przedszkolnej.
2. Dyrektor przedszkola ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom przedszkola, jeżeli ich działalność narusza interesy przedszkola i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.
3. W celu zapobiegania sporom w przedszkolu może być opracowana przedszkolna polityka informacyjna zawierająca zasady wzajemnego informowania się organów i szczegółowe zasady współpracy.
4. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygania spornych spraw wewnątrz przedszkola, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad:

1) kluczowe problemy przedszkola są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów;

2) każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami;

3) sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a rodzicami rozstrzyga dyrektor przedszkola,

4) w przypadku braku porozumienia organów na poziomie przedszkola kompetencje do rozpatrzenia wszelkich sporów ma organ prowadzący przedszkole, sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu przekazuje dyrektor przedszkola.

10. Dyrektor przedszkola przyjmuje i rozpatruje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych:

1) na piśmie za pośrednictwem sekretariatu szkoły;

2) ustnie do protokołu w wyznaczonym na dany okres terminie.

3) Rada Pedagogiczna może złożyć skargę na działania dyrektora przedszkola do Organu Prowadzącego przedszkole.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

**Par. 8**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę od momentu oddania do momentu ich odebrania przez rodziców(opiekunów). Przez cały dzień pobytu w przedszkolu dzieci są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne, zajęcia grupowe zgodnie z przyjętym programem i ustalonym planem zajęć.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do kontroli sali, terenu, ogrodu pod kątem bezpieczeństwa dzieci i zgłaszania wszelkich zagrożeń dyrektorowi lub kierownikowi gospodarczemu oraz do zapewnienia dzieciom pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku.
3. Wszelkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola muszą być wcześniej uzgadniane z Dyrektorem. Nauczyciel jest zobowiązany przedstawić do zatwierdzenia kartę wycieczki   z podaniem liczby opiekunów towarzyszących dzieciom, z uwzględnieniem zasady, że na 10 dzieci przypada minimum 1 osoba dorosła.
4. Rodzice mają obowiązek poinformować nauczyciela o chorobie dziecka, a nauczyciel oddziału ma obowiązek zgłosić rodzicom (opiekunom) stan dziecka wskazujący na chorobę.

**Par. 9**

1. Przedszkole jest placówką zlokalizowaną w dwóch budynkach siedziba przy ul. Sienkiewicza 6 oraz druga lokalizacja prowadzenia zajęć ul. Mickiewicza 12 w Legionowie.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są 4 oddziały w każdej lokalizacji przedszkola obejmujące dzieci w wieku od 2 do 6 lat.
3. Liczba dzieci w grupie  nie może przekroczyć 25.
4. Liczba dzieci w przedszkolu przy ulicy Sienkiewicza 6 nie może przekroczyć 103 osoby.
5. Liczba dzieci w przedszkolu przy ulicy Mickiewicza 12 nie może przekroczyć 51 osób.
6. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

1) Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez Rodziców (opiekunów) lub upoważnioną na piśmie osobę pełnoletnią lub niepełnoletnią w wieku 13-18 lat, zapewniającą pełne bezpieczeństwo w drodze „do” i „z” Przedszkola. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny. Upoważnienie może być odwołane lub zmienione w każdej chwili.

2) Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z Przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa w obecności nauczyciela.

3) Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

4) Przyjmuje się, że momentem przekazania odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pomiędzy rodzicem a przedszkolem jest przejęcie przez nauczyciela bezpośredniej opieki nad dzieckiem w budynku przedszkola lub na placu zabaw. Przyjmuje się zasadę, że takim momentem jest przywitanie lub pożegnanie dziecka z daną osobą. Przy odbiorze dziecka, Rodzic zobowiązany jest wpisać datę i godzinę odbioru dziecka, a nauczyciel zanotować ten fakt w aplikacji mobilnej.

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci zdrowe. Rodzice mają obowiązek poinformować nauczyciela o chorobie dziecka, a nauczyciel oddziału ma obowiązek zgłosić rodzicom (opiekunom) stan dziecka wskazujący na chorobę.

**Par. 10**

Praca wychowawcza – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie wybranego programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego podstawę programową zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną.

Przedszkole jest certyfikowaną **Placówką Froeblowską** i w swojej pracy opiera się na podstawowym programie Froeblowskim - Dar Zabawy.

Przedszkole w procesie wychowawczym opiera się na założeniach **„Porozumienia bez przemocy Rosenberga(NVC)”.**

**Par. 11**

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

**Par. 12**

Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Zespołu na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.

**Par. 13**

1. Dzienny czas pracy przedszkola 6.30 – 18.00. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez Osobę Prowadzącą Przedszkole. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez Osobę Prowadzącą na wniosek Dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej może ulec zmianie w zależności od potrzeb rodziców.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.

**Par. 14**

Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

**Par. 15**

**1.** Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć
w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

1. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 17 niniejszego statutu;
2. opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
3. przestrzeganie liczebności grup;
4. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
5. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
6. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
7. kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;
8. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
9. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
10. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola
w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
11. ogrodzenie terenu przedszkola;
12. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
13. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni
i pomieszczeń gospodarczych;
14. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
15. wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
16. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
17. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi imprezach
i wycieczkach poza teren przedszkola;
18. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

**Par. 16**

 **1**. Przedszkole prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów wychowanków;
2. realizację określonej tematyki zajęć we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka  i rodziny;
3. działania opiekuńcze wychowawców grup, w tym rozpoznawanie relacji między
4. rówieśnikami;
5. promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
6. prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;

**RODZIAŁ V**

**ZADANIA, OBOWIĄZKI i PRAWA NAUCZYCIELA I INNYCH PRACOWNIKÓW**

**Par. 17**

W Przedszkolu powołany jest **Wicedyrektor**, którego zakres czynności i obowiązków określa Dyrektor Zespołu.

1. Wicedyrektor Przedszkola wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji między nim a Dyrektorem.

W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go **Wicedyrektor.**

Wicedyrektor w szczególności:

1. współkieruje i nadzoruje bieżącą działalność wychowawczo-dydaktyczną Przedszkola,
2. przygotowuje wspólnie z komisjami powołanymi przez Radę Pedagogiczną projekt Planu rozwoju, Plan pracy Przedszkola, harmonogram zajęć oraz organizacji Przedszkola,
3. przygotowuje przydział czynności nauczycieli na bieżący rok szkolny,
4. współdecyduje o organizacji zajęć dodatkowych,
5. wspomaga Dyrektora w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego
6. kontroluje i nadzoruje przebieg awansu zawodowego nauczycieli,
7. nadzoruje rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych oraz związaną z tym dokumentację finansową,
8. organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
9. prowadzi obserwacje nauczycieli zgodnie z opracowanym szczegółowym harmonogramem obserwacji,
10. współorganizuje przeprowadzenie rekrutacji uczniów na kolejny rok szkolny,
11. nadzoruje bezpieczeństwo wycieczek szkolnych i zajęć w terenie oraz bezpieczeństwo i higienę pracy w Przedszkolu,

Szczegółowy zakres zadań dla nauczycieli powołanych do pełnienia funkcji kierowniczej znajduje się w zakresie obowiązków wicedyrektora.

W przypadku nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora Przedszkola zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony przez Dyrektora lub Organ Prowadzący Przedszkole.

Wicedyrektora Przedszkola zatrudnia i rozwiązuje z nim umowę o pracę Organ Prowadzący Przedszkole.

**2.** Do zadań **nauczyciela** należy:

1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;

2) współdziałanie z rodzicami (opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego;

3) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społecznej, kulturalnej i przyrodniczej wzbogacającej zasób jego własnych doświadczeń;

4) kierowanie i inspirowanie działalności dziecka poprzez tworzenie sytuacji wychowawczych oraz dostarczenie dzieciom wiadomości z zastosowaniem różnych metod i form pracy dydaktycznej;

5) poznanie możliwości psychofizycznych każdego dziecka oraz podejmowanie działań kompensacyjnych wobec dzieci, które go potrzebują;

6) działanie stymulujące rozwój zainteresowań i zdolności w stosunku do dzieci, których możliwości rozwojowe są wyższe od przeciętnych;

7) codzienne przygotowanie się do pracy i systematyczne prowadzenie dokumentacji: dzienniki zajęć, miesięczne plany wychowawcze – dydaktyczne, obserwacje, plan współpracy z rodzicami;

8) tworzenie właściwej atmosfery pracy;

9) podejmowanie i prowadzenie innych zajęć organizacyjno – wychowawczych zleconych przez dyrektora;

10) współpraca ze specjalistami świadczącymi profesjonalną pomoc psychologiczną, logopedyczną oraz zdrowotną.

Nauczyciel pracując w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne.

Nauczyciel ma prawo do korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora przedszkola, doradcy metodycznego, opiekuna – konsultanta wyznaczonego do odbycia stażu, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.

**3**. Do obowiązków osoby zajmującej się **kuchnią w przedszkolu** należy:

1) punktualne przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków;

2) przyjmowanie produktów z magazynu i dbanie o racjonalne ich zużycie;

3) prowadzenie magazynu podręcznego;

4) utrzymanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych;

5) pobieranie i przechowywanie zgodnie z przepisami prób żywieniowych;

6) uczestnictwo w ustalaniu jadłospisów;

7) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji placówki.

**4.** Do obowiązków **pomocy nauczyciela** w przedszkolu należy:

1) utrzymywanie idealnej czystości w pomieszczeniach powierzonych jej opiece;

2) utrzymanie w czystości i stanie używalności powierzonego jej sprzętu gospodarczego, mebli i naczyń;

3) pełna obsługa przy posiłkach: podawanie, sprzątanie, zmywanie z zachowaniem warunków higienicznych;

4) rozkładanie i składanie leżaków, wykonywanie prac pomocniczych przy myciu, rozbieraniu i ubieraniu dzieci;

5) pomoc w czynnościach porządkowych oraz opiekuńczy podczas prowadzenia przez nauczycielkę zajęć plastycznych i innych wymagających udziału drugiej osoby;

6) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji placówki.

**5.** **Prawa nauczyciela**

Nauczyciel ma prawo do:

1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,

2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,

3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,

4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,

5) wynagrodzenia za swoją pracę,

6) urlopu wypoczynkowego,

7) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.

**6. Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych**

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia, zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu Pracy, dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
2. Ustala on również zakresy obowiązków w/w pracowników.
3. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
4. przydziału pracy zgodnego z treścią zawartej umowy o pracę,
5. pełnego dostępu do informacji określających zakres obowiązków i sposób wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku,
6. bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz do systematycznych szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
7. terminowych i prawidłowych wypłat wynagrodzenia,
8. przydziału potrzebnych do pracy materiałów, narzędzi. środków ochronnych.

**ROZDZIAŁ VI**

**POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA**

**Par. 18**

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu są w ramach czesnego i środków pochodzących z dotacji, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :
4. rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
5. rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka;
6. rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka
w przedszkolu;
7. stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
8. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
9. wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
10. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla dzieci niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
11. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków
i rodziców;
12. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
13. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizyczny i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
14. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
15. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
16. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest wychowankom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
18. niepełnosprawności dziecka;
19. niedostosowania społecznego;
20. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
21. z zaburzeń zachowania i emocji;
22. szczególnych uzdolnień;
23. specyficznych trudności w uczeniu się;
24. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
25. choroby przewlekłej;
26. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
27. niepowodzeń edukacyjnych;
28. zaniedbań środowiskowych;
29. trudności adaptacyjnych;
30. O udzielanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej mogą wnioskować:
31. rodzice dziecka/prawni opiekunowie;
32. dyrektor przedszkola;
33. nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w Przedszkolu specjaliści;
34. poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
35. asystent edukacji romskiej;
36. pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela;
37. pracownik socjalny;
38. asystent rodziny;
39. kurator sądowy;
40. organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny i dzieci.
41. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
42. nauczyciele w bieżącej pracy z dzieckiem;
43. specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
44. pedagog,
45. psycholog,
46. logopeda,
47. terapeuta pedagogiczny;
48. inni specjaliści wskazani w dokumentacji psychologiczno – pedagogicznej dziecka:
49. pracownicy przedszkola poprzez zintegrowane oddziaływanie na wychowanka.

**FORMY POMOCY**

**PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ W PRZEDSZKOLU**

**Par. 19**

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dziecka jest udzielana
w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli
i specjalistów w formie:
2. zajęć rozwijających uzdolnienia;
3. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
4. zajęć specjalistycznych:
5. z psychologiem
6. z logopedą
7. z pedagogiem specjalnym
8. z rehabilitantem
9. rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne;
10. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
11. porad i konsultacji.
12. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to:
13. porady i konsultacje dla rodziców;
14. porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli i rodziców – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli i rodziców ze specjalistą

**ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

**Par. 20**

**1**. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom:

1. posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla dziecka na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w przedszkola ;
2. posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
3. posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego - na podstawie tego orzeczenia;
4. nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z dzieckiem;

**2.** Nauczyciele pracujący z grupą wychowawczą prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych wychowanków z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory dziecka, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

**3.** W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno –pedagogiczną odpowiednio wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym dyrektora przedszkola.

**4**. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej ustala dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które
w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

**5**. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.

1. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
2. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno -pedagogicznej swojemu dziecku.
3. Wychowawcy grupy są koordynatorami wszelkich działań związanych
z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
4. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w przedszkolu ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania dziecka.
5. W przypadku, gdy pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu, dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu.
6. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
7. Zajęcia specjalistyczne prowadzone są indywidualnie.
8. O objęciu wychowanka zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor przedszkola. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
9. W przedszkolu zatrudniony jest pedagog specjalny, psycholog, logopeda i rehabilitant.
10. Porady i warsztatach dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna.

**Par. 21**

**1**. Zainteresowania dzieci oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

**2**. Organizowane w przedszkolu konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Wychowankowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

**Par. 22**

Indywidualizacja pracy z dziećmi na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

1. dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;
2. dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
3. przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności dziecka;
4. umożliwianiu dziecku z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;

**ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI, SPECJALISTÓW W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

**Par. 23**

**1.** Do zadań i obowiązków każdego **nauczyciela** w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1. prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u dzieci trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
2. określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
4. świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem;
5. udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w przedszkolu;
6. udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
7. dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych wychowanka opracowuje się nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
8. indywidualizowanie pracy z dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
9. prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z dzieckiem zdolnym i innych specjalistycznych);
10. współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w grupie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
11. prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi wychowanka w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
12. udzielanie doraźnej pomocy dzieciom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów dziecka, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
13. komunikowanie rodzicom postępów oraz efektywności świadczonej pomocy;
14. **Zadania i obowiązki logopedy**

Do zadań **logopedy** w przedszkolu należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
	1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, ,
	2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zadania i obowiązki **psychologa i pedagoga specjalnego**

Do zadań psychologa i pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających dziecku aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
3. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieciom, we współpracy z rodzicami uczniów;
5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
	1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności
	w funkcjonowaniu dziecka w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
	2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.;
6. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
7. prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**ROZDZIAŁ VII**

**PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA**

**Par. 24**

1. Dziecko uczęszczające do przedszkola **ma prawo** do:

1) ochrony i opieki psychicznej i fizycznej ze strony wszystkich pracowników przedszkola;

2) rozwoju osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata;

3) poszanowanie jego godności i poczucia własnej wartości;

4) swobodnego działania i zabaw zgodnie z jego zainteresowaniami przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa;

5) swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb.

6) Przedszkole ma obowiązek zapewnienia każdemu dziecku praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka w zakresie możliwości placówki. Zgodnie z Konwencją Praw Dziecka wychowankowie przedszkola mają prawo do:

* właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a szczególnie:
* dostosowania czasu zajęć i zabaw do wieku i możliwości psychofizycznych dzieci;
* organizowanie zajęć i zabaw na powietrzu z wykorzystaniem sprzętu terenowego;
* zapewnienie bezpieczeństwa pobytu w przedszkolu;
* ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy psychicznej i fizycznej oraz
* ochrony i poszanowania ich godności osobistej; życzliwego i podmiotowego traktowania podczas pobytu w przedszkolu.

2. Dziecko w przedszkolu **ma obowiązek** w trosce o bezpieczeństwo i kolegów:

1) przestrzegać wszelkie warunki umowy zawarte z nauczycielką a w szczególności

* nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycieli,
* zgłaszać wszelkie przykre przypadki związane ze zdrowiem dzieci,
* sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne’
* szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu,
* dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,

2) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników i osób starczych wynikających z podstaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych,

3) służyć pomocą młodszym i słabszym,

4) przyjaźnie odnosić się do świata przyrody.

**ROZDZIAŁ VIII**

**ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA ORAZ**

**PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

**Par. 25**

Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, a także mają prawo do:

1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego;

2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

3) wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii na temat pracy nauczyciela, a osobie prowadzącej opinii o pracy przedszkola.

 1. Rodzice mają prawo do uczestnictwa w:

1) zebraniach ogólnych organizowanych przez dyrektora;

2) spotkaniach z nauczycielami i specjalistami;

3) zajęciach otwartych i uroczystościach przedszkolnych;

4) w innych formach działalności przedszkola.

 2. Rodzice mają obowiązek:

1) regularnie i punktualnie przyprowadzać dziecko do przedszkola;

2) regularnie i terminowo uiszczać opłaty za przedszkole.

**ROZDZIAŁ IX**

**WARUNKI PRZYJĘCIA DO PRZEDSZKOLA**

**I SKREŚLENIA Z LISTY PRZEDSZKOLA**

**Par. 26**

1. Decyzje o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje Dyrektor Zespołu lub powołana przez niego wicedyrektor. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest podpisana umowa cywilno-prawna miedzy stronami na dany rok szkolny.
2. Przy zapisie dziecka do przedszkola rodzice dokonują jednorazowej wpłaty (wpisowego), która nie podlega zwrotowi.
3. Rodzice zobowiązani są do comiesięcznej wpłaty czesnego za pobyt dziecka w przedszkolu oraz opłaty za wyżywienie zgodnie z wyliczeniami uwzględniającymi obecność dziecka w Przedszkolu.
4. Wysokość czesne i stawki żywieniowej ustalana jest przez Organ Prowadzący na dany rok szkolny.

**Par. 27**

1. Skreślenie dziecka z listy Przedszkola może nastąpić z inicjatywy Organu Prowadzącego Przedszkole oraz Rady Pedagogicznej w przypadku:

1. naruszenia warunków umowy rodziców(prawnych opiekunów) dotyczących płatności
2. w przypadku naruszenia dobrego imienia Przedszkola lub Organu Prowadzącego;
3. w przypadku stwarzania sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych(zachowania agresywne, przemoc);
4. w przypadku braku współpracy pomiędzy Przedszkolem a Rodzicem/Opiekunem prawnym dziecka.

2. Rodzicom/Prawnym Opiekunom przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do Kuratorium Oświaty zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

**Par. 28**

Przedszkole używa pieczęci i stempla według ustalonego wzoru.

Zespół Szkolno - Przedszkolny „Milenium”

Niepubliczne Przedszkole „Chatka Puchatka”

ul. Sienkiewicza 6

05-120 Legionowo

Tel: 227742662, 227843924

Regon 016034943 NIP 536 16 32 623

**Par. 29**

Tekst niniejszego statutu może być nowelizowany na wniosek Dyrektora lub Rady Pedagogicznej przez Osobę Prowadzącą Zespół.

**Par. 30**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentacje bieżącą i archiwalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Par. 31**

 1. Statut nadaje oraz wprowadza zmiany Osoba Prowadząca Zespół.

 2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 roku.