



STATUT PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO

„Myszka MEPI”

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niepubliczne Przedszkole „Myszka MEPI”, zwane dalej „Przedszkolem” jest Niepublicznym Przedszkolem w rozumieniu Ustawy z 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Warszawie, ul. Wielostronnej 21.
3. Organem prowadzącym Przedszkole, zwanym dalej Właścicielem, są Edyta Pyl, Paulina Sołoch-Lewandowska, Monika Jelińska.
4. Edyta Pyl pełni funkcję dyrektora placówki.
5. Paulina Sołoch-Lewandowska pełni funkcję wicedyrektora placówki.
6. Monika Jelińska pełni funkcję koordynatora do spraw Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznych.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty.
8. Założenie Przedszkola podlega wpisowi do ewidencji prowadzonej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego.
9. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Niepubliczne „Myszka MEPI”

10. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. ze zmianami,
 - 2) niniejszego dokumentu,
 - 3) wpisu do ewidencji placówek oświatowych.
11. Czas pracy Przedszkola jest następujący:
 - 1) przedszkole działa przez 12 miesięcy w roku z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ

- Prowadzący oraz dni ustawowo wolnych od pracy oraz ustalonych przez Przedszkole,
- 2) przedszkole pracuje w godzinach 6.45-18.00 w dni robocze w czasie roku przedszkolnego, natomiast w wakacje od 6.45 do 17.30. Podczas dwóch tygodni wakacyjnych placówka jest nieczynna. Termin zamknięcia jest zawsze podany na początku roku szkolnego. Obiór dziecka po godzinie zamknięcia skutkuje naliczeniem opłaty za każdą rozpoczętą godziną w wysokości 50 złotych za godzinę.
12. Finansowanie pobytu dziecka w przedszkolu odbywa się na następujących zasadach:
- 1) działalność Przedszkola finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu oraz dotacje gminne,
 - 3) posiłki dla dzieci zapewniane są przez firmę cateringową, z którą Rodzice rozliczają się indywidualnie,
 - 4) opłata za pobyt dziecka w Przedszkolu pobierana jest z góry, do 3 każdego miesiąca,
 - 5) przy zapisywaniu dziecka do Przedszkola obowiązuje wpisowe – jednorazowa, bezzwrotna opłata,
 - 6) Rodzice mają prawo rozwiązać umowę z jednomiesięcznym pisemnym wypowiedzeniem, złożonym nie później niż w ostatnim dniu miesiąca, z mocą obowiązującego od 1 dnia następnego miesiąca.
 - 7) Przedszkole może przed terminem rozwiązać umowę w przypadku:
 - a) naruszenia przez Rodziców zapisów podpisanej umowy cywilno-prawnej z Przedszkolem
 - b) systematycznego opóźnienia wpłaty czesnego
 - c) zatajenia przez Rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka, co powodować może negatywne skutki zdrowotne oraz wychowawcze całej placówki oraz zaburzać proces pracy dydaktycznej Przedszkola
 - d) rażącego naruszenia przez Rodziców zasad harmonijnej współpracy z Przedszkolem i/lub innymi rodzicami (np. niestosowanie się do zaleceń wychowawców, specjalistów np. psychologa lub pedagoga specjalnego, ignorowanie informacji od wychowawców a dotyczących agresji stosowanej przez dziecko, brak porozumienia, brak szacunku wobec kadry placówki, itp.).
 - 8) w wyjątkowych sytuacjach Dyrektor placówki może zawiesić czesne danego dziecka.
13. Program nauczania i zajęcia dodatkowe:
- 1) przedszkole zapewnia świadczenia w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej,

- 2) dzieci, w ramach opłaty stałej, mogą uczestniczyć także w następujących zajęciach: zajęciach językowych, zajęciach rytmiki.
- 3) organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Organ prowadzący a czas ich trwania dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 2 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA SĄ NASTĘPUJĄCE:

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, poprzez:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi,
 - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowywaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.
2. Wynikające z powyższych celów zadania, Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
 - 7) wychowanie przez sztukę – dziecko widz i aktorem,
 - 8) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne,
 - 9) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
 - 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
 - 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
 - 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt

- 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
- 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
- 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

3. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

4. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola,
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa-zarówno pod względem fizycznym, jak

i psychicznym,

2a) Dyrektor w celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów przed przemocą, określił Standardy oraz Procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, w tym:

- standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami przedszkola;
- standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi;
- standardy ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich;
- sposób podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- sposób kontaktu z małoletnimi związany także z czynnościami higienicznymi w oddziałach przedszkolnych, podczas opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami oraz w czasie wycieczek szkolnych;
- weryfikacja pracowników i współpracowników pod kątem niekaralności i braku wpisu do rejestru osób karanych na tle przestępstw seksualnych.

3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ,

4) współpracuje ze specjalistami zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultację i pomoc. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci a także zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze. Zajęcia prowadzone są przez psychologa i pedagoga specjalnego. Przedszkole również współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną,

5) przedszkole współpracuje z logopedą, który we wrześniu każdego roku wykonuje badania przesiewowe wśród dzieci w ramach czesnego. Zajęcia grupowe dla dzieci zakwalifikowanych, odbywają się na terenie przedszkola w ramach czesnego, a rodzic ponosi odpłatę dodatkową za materiały potrzebne do przeprowadzenia zajęć,

6) wszyscy specjaliści dokumentują swoją pracę; sposób w jaki to robią ustala Dyrektorka placówki.

§3 Organizacja pracy Przedszkola jest następująca:

1. Ramowy Rozkład Dnia ustala Dyrektor Przedszkola. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
2. Do realizacji celów Przedszkole posiada:
 - 1) sale do zajęć, zabaw i odpoczynku dla grupy,
 - 2) łazienkę i toaletę dla dzieci, toaletę dla personelu,

- 3) pomieszczenie na szatnię dziecięcą,
 - 4) pomieszczenie administracyjno-gospodarcze,
 - 5) kuchnię.
3. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków i zajęć prowadzonych w Przedszkolu.
4. Przedszkole może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.

§3A Organizacja zajęć w przedszkolu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wygląda w następujący sposób:

1. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest zorganizować zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. Przebieg kształcenia na odległość:
 - 1) korzystanie przez nauczycieli z programu Microsoft Teams, w celu przeprowadzenia zdalnie zajęć z grupą, wykorzystywanie gier edukacyjnych i materiałów multimedialnych dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym,
 - 2) nauczyciele będą przekazywać niezbędny materiał na adresy mailowe podane przez rodziców,
 - 3) nauczyciele poza zajęciami prowadzonymi przed ekranem, będą również przekazywać drogą mailową treści, z którymi dziecko razem z rodzicem będzie miało się zapoznać poza zajęciami prowadzonymi przez nauczyciela,
 - 4) nauczyciele będą weryfikować obecność dzieci na bieżąco przy użyciu Microsoft Teams, będą w stałym kontakcie z rodzicami/opiekunami dziecka, którzy będą systematycznie odbierać i przekazywać nauczycielom prac wykonanych przez dzieci.

§3B Zasady przyprowadzania dzieci i odbierania są następujące:

1. Przyprowadzanie dziecka musi wyglądać w następujący sposób:

- 1) Dziecko przyprowadzane jest do Przedszkola przez Rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby przez nich upoważniane. To oni odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Przedszkola, aż do momentu przekazania go nauczycielowi Przedszkola.
- 2) Rodzice (opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione, przyprowadzając dziecko, mają obowiązek osobiście oddać je pod opiekę odpowiedniego nauczyciela grupy.
- 3) Dziecko przyprowadzane do Przedszkola powinno być zdrowe oraz czyste.
- 4) W trosce o zdrowie innych dzieci nauczyciel, w wyniku podejrzeń o chorobie dziecka, ma prawo odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola lub zażądania zaświadczenia lekarskiego o aktualnym stanie zdrowia dziecka. Takiego samego zaświadczenia może zażądać nauczyciel po dłuższej nieobecności dziecka w Przedszkolu spowodowanej chorobą zakaźną.
- 5) Nauczyciel odbierający dziecko od Rodziców ma obowiązek sprawdzić, czy dziecko nie przynosi ze sobą przedmiotów lub zabawek, które mogą stanowić zagrożenie dla innych dzieci.

2. Osoby Upoważnione do odbioru dziecka zobowiązane są:

- 1) Dziecko jest odbierane z Przedszkola przez swoich Rodziców, prawnych opiekunów lub osoby przez nich upoważnione.
- 2) Osoby upoważnione przez rodziców (prawnych opiekunów) do odbioru dziecka powinny być pełnoletnie lub małoletnie, ale powyżej 16 roku życia.
- 3) Rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić inną osobę do odebrania dziecka z Przedszkola tylko poprzez pisemne oświadczenie składane w Przedszkolu Niepublicznym Myszka Mepi.
- 4) Upoważnienie może być w każdej chwili zmienione lub odwołane.
- 5) Rodzice (prawni opiekunowie), podpisując upoważnienie, biorą pełną odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo dziecka w czasie jego powrotu do domu z upoważnioną osobą.
- 6) Rodzice mogą także upoważnić określoną osobę dorosłą do jednorazowego odebrania dziecka z Przedszkola, jednakże takie upoważnienie powinno nastąpić w formie pisemnej.
- 7) Żadna telefoniczna prośba Rodzica (prawnego opiekuna) bez pisemnego upoważnienia do wydania dziecka nie będzie uwzględniana.
- 8) Na prośbę nauczyciela lub innego personelu Przedszkola osoba odbierająca dziecko z Przedszkola powinna okazać dokument potwierdzający jej tożsamość.

9) Życzenie Rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jedno z rodziców musi być poświadczone przez stosowne orzeczenie sądowe.

3. Zasady odbierania dziecka z placówki wyglądają następująco:

1) Rodzice (prawni opiekunowie) lub inne osoby przez nich upoważnione mają obowiązek odebrać dziecko z Przedszkola najpóźniej do określonego czasu funkcjonowania placówki nie później niż do godz. 18:00.

2) Rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione zobowiązani są odebrać dziecko osobiście od nauczyciela prowadzącego grupę bezpośrednio z sali zabaw lub z ogrodu przedszkolnego, dokładając wszelkich starań, aby fakt odbioru dziecka był odpowiednio zaakcentowany.

3) Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, że dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.

4) Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie Przedszkola także pod opieką Rodziców, prawnych opiekunów lub osób upoważnionych do sprawowania opieki nad dzieckiem.

5. Podstępowanie w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola:

1) W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola w godzinach funkcjonowania placówki nauczyciel odpowiedzialny za dziecko zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie Dyrektora placówki, a także skontaktować się telefonicznie z Rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub inną upoważnioną osobą, wskazaną w upoważnieniu.

2) W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez Rodziców, prawnych opiekunów lub innych osób upoważnionych, (po upływie 2 godzin) nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji Dyrektora, a w przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.

3) Do czasu odebrania dziecka przez Rodziców (prawnych opiekunów), inną upoważnioną osobę lub Policję nauczyciel nie może wyjść z dzieckiem poza teren Przedszkola ani pozostawić dziecka pod opieką innej osoby.

4) Rodzice (prawni opiekunowie) lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy Przedszkola są zobowiązani do uiszczenia opłaty za każdą rozpoczętą godzinę w wysokości 50 złotych.

6. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że dziecko z przedszkola odbiera osoba będąca pod wpływem alkoholu lub środków odurzających

1) W przypadku podejrzenia, że dziecko z przedszkola odbiera Rodzic (opiekun prawny) lub osoba upoważniona do odbioru dziecka, będąca pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel odmawia wydania dziecka i powiadamia o tym fakcie Dyrektora Przedszkola.

2) Jeżeli osoby, o których mowa wyżej, będąc w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub przyjęcie środków odurzających, zachowują się agresywnie lub odmawiają opuszczenia terenu Przedszkola, nauczyciel lub Dyrektor Przedszkola zwraca się o interwencję do Policji.

3) Nauczyciel lub Dyrektor Przedszkola zawiadamia o zdarzeniu drugiego Rodzica lub inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka, zobowiązując go/ją do osobistego odebrania dziecka z Przedszkola.

4) W razie gdy w związku z zaistniałą sytuacją, mimo zakończenia czasu pracy Przedszkola, dziecko nie zostało odebrane, Dyrektor wyznacza nauczyciela, który jest zobowiązany sprawować opiekę nad dzieckiem na terenie Przedszkola do czasu wyjaśnienia sprawy.

5) W razie przedłużającej się nieobecności osób zawiadomionych, Dyrektor zwraca się o pomoc do Policji.

§ 4 OGÓLNE ZASADY POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU BRZMIĄ NASTĘPUJĄCO:

1. Dziecko ma zagwarantowaną opiekę w dni powszednie każdego tygodnia, w godzinach 6.45-18.00, przez 10 miesięcy w roku przedszkolnym oraz w okresie wakacji 0d 6.45 do 17.30, z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ Prowadzący oraz dni ustawowo wolnych od pracy oraz ustalonych przez Przedszkole .
2. Właścicielki Przedszkola muszą poinformować rodziców do końca września o dodatkowych dniach wolnych związanych z ustawowymi dniami wolnymi od pracy. Za dni wolne nie przysługuje zwrot pieniędzy.
3. Przedszkole nie prowadzi opieki medycznej. Odpowiedzialność za wykonanie w odpowiednim terminie wszelkich zabiegów i procesów medycznych związanych ze zdrowiem dzieci między innymi szczepień ochronnych spoczywa na rodzicach. W Przedszkolu nie podawane są dzieciom żadne lekarstwa.
4. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców (opiekunów prawnych), bądź inne osoby, które zostały upoważnione, bądź po uprzednim osobistym powiadomieniu Przedszkola o zmianie osoby odbierającej dziecko.
5. Warunkiem przyjęcia dziecka do Przedszkola w danym dniu jest jego dobry stan zdrowia.

Jeżeli u dziecka stwierdzony zostanie stan podgorączkowy lub jego samopoczucie będzie wskazywało na stan chorobowy rodzice zobowiązani są do zabrania dziecka z Przedszkola. Jeśli dziecko przechodzi chorobę zakaźną rodzice winni informować placówkę o tym fakcie jak również o pojawieniu się wszawicy. W obu przypadkach dziecko musi zostać w domu.

6. Rodzice ponoszą koszty za ubezpieczenie NNW dziecka.
7. Rodzice ponoszą koszty związane z transportem dzieci na wycieczki i różnego typu wyjazdy autokarem.
8. Przedszkole zastrzega sobie prawo do łączenia grup, również w okresie wakacyjnym.
9. W przypadku rezygnacji z Przedszkola rodzice zobowiązani są zawiadomić o tym w formie pisemnej z miesięcznym wyprzedzeniem. Wyjątek stanowią dzieci z grupy zerowej, gdzie jest to ostatni etap nauki w placówce i umowa ulega samoczynnie rozwiązaniu.

§ 5 WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA SĄ NASTĘPUJĄCE:

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Warunkiem zapisania dziecka do Przedszkola jest wpłacenie wpisowego zgodnie z obowiązującym cennikiem. Wpisowe jest bezzwrotne i płatne jednorazowo.
3. Przyjęcie dziecka do Przedszkola następuje na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy rodzicami/opiekunami lub jednym z rodziców/opiekunów dziecka a Dyrektorem.
4. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci już uczęszczające do Przedszkola i ich rodzeństwo.
5. Dyrektor placówki może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka ponad dwa tygodnie,
 - 2) braku przystosowania się do grupy - zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych dzieci,
 - 3) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszej organizacji,
 - 4) rodzice nie uiszcili opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu- do 10 dnia nieopłaconego miesiąca,
 - 5) w przypadku braku porozumienia między rodzicami a Przedszkolem w kluczowych sprawach dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych,
 - 6) rodzice zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające

wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci.

§ 6 PRAWA WYCHOWANKÓWÓW PRZEDSZKOLA SĄ NASTĘPUJĄCE:

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od 2,5 do 6 lat.
2. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania jego godności osobistej,
 - 5) poszanowania własności,
 - 6) opieki i ochrony,
 - 7) akceptacji jego osoby
 - 8) wyrażania swojego zdania
 - 9) podejmowania decyzji i ponoszenia ich konsekwencji
 - 10) popełniania błędów
 - 11) odnoszenia sukcesów
 - 12) zmiany zdania
 - 13) prywatności
 - 14) samotności i niezależności
 - 15) zmiany i korzystania ze swoich praw
3. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, używać for grzecznościowych wobec kolegów i dorosłych,
 - 2) dbać o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych,
 - 3) starać się utrzymać porządek wokół siebie,
 - 4) kulturalnie zachowywać się podczas posiłków
 - 5) przestrzegać zasad współżycia społecznego, okazywać szacunek dorosłym i kolegom.
4. Normy w Przedszkolu będą obracały się wokół dwóch zasad bezpieczeństwa

i szacunku. Dzieciom nie wolno:

- 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji,
- 2) krzywdzić innych i siebie,
- 3) niszczyć cudzej własności,
- 4) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.

§ 7 ZAKRES PRAW I OBOWIĄZKÓW RODZICÓW TO:

1. Rodzice i nauczyciele będą zobowiązani do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice będą mieli prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz właścicielowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
3. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe,
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem lub właścicielem,
 - 3) zajęcia otwarte,
 - 4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców.
4. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka będzie należało :
 - 1) przestrzeganie niniejszej organizacji,
 - 2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 3) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach,
 - 4) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 5) spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na temat wychowawcze

organizowane będą w Przedszkolu 2 razy w roku szkolnym, częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli,

6) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu.

§ 8 KWESTIE ZWIĄZANE Z PRACĄ NAUCZYCIELI PRZEDSZKOLA SĄ NASTĘPUJĄCE:

1. W Przedszkolu zatrudniani będą nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel Przedszkola prowadzić będzie pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującym programem nauczania, odpowiadać za jakość i wyniki tej pracy, szanować godność dziecka i respektować jego prawa.
3. Nauczyciel prowadzić będzie konsultacje indywidualne z rodzicami.
4. Do zakresu zadań i obowiązków nauczycieli należeć będzie:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska
 - 8) estetykę pomieszczeń,
 - 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 10) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 12) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
 - 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 14) realizacja innych zadań zleconych przez właściciela , a wynikających z bieżącej działalności punktu przedszkolnego.
5. Nauczyciel zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka otoczy indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymywać będzie kontakt z rodzicami w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dziecka, a także udzielania bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka,
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych oraz wsparcia w uzyskaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) włączenia ich w działalność Przedszkola,
 - 4) nauczyciel będzie informować Rodziców, Opiekunów o zadaniach wynikających w szczególności z realizacji programu wychowania przedszkolnego.
6. Planowanie pracy nauczycieli i dokonywanie obserwacji:
- 1) realizowanie kierunków i zadań określonych w planie pracy dydaktyczno-wychowawczej, z uwzględnieniem możliwości rozwojowych, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci
 - 2) zaplanowane tematy nauczyciel realizuje w godzinach określonych w szczegółowym planie dnia grupy.
 - 3) do realizacji tematyki nauczyciel może wykorzystać różne metody i koncepcje pedagogiczne dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci.
 - 4) realizując funkcję opiekuńczą przedszkola tworzy przyjazną atmosferę; prezentuje otwartą postawę wobec dziecka i jego problemów. Potrafi nawiązywać z dzieckiem kontakt poprzez stworzenie klimatu pełnej jego akceptacji.
 - 5) realizując funkcję wychowawczą przedszkola wykazuje znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego; respektuje jego prawa; umiejętnie rozwiązuje konflikty dziecięce; ma wypracowany system wychowawczy akceptowany przez dzieci i rodziców.
 - 6) realizując funkcję dydaktyczną przedszkola prowadzi poprawne pod względem merytorycznym i metodycznym zajęcia z dziećmi; w pracy z dziećmi uwzględnia indywidualizację działania zgodnie z prowadzoną diagnozą; umiejętnie stymuluje rozwój dziecka zgodnie z jego możliwościami i potrzebami; prowadzi pracę

indywidualną z dzieckiem zdolnym oraz mającym określone trudności.

- 7) prowadzi obserwacje w każdej grupie wiekowej w oparciu o kartę obserwacji dziecka, uwzględniając umiejętności dziecka. Prowadzi dokumentację w taki sposób by świadczyła ona o indywidualnej analizie rozwoju dziecka i planowaniu pracy zgodnie z indywidualnymi potrzebami dziecka. Zarejestrowane wyniki obserwacji przekazuje Rodzicom bądź Opiekunom. Na podstawie indywidualnych obserwacji dzieci, nauczyciel określa mocne i słabe strony grupy i przyjmuje właściwe kierunki pracy z całą grupą na kolejne półrocze.

§ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Dla zapewnienia znajomości organizacji przez wszystkich zainteresowanych ustala się umieszczenie dokumentu w widocznym, ogólnodostępnym miejscu na terenie placówki oraz na stronie internetowej.

DYREKTOR
Edyta Pyl
Edyta Pyl

Opracowała Paulina Sołoch-Lewandowska

