

Hilaris

Niepubliczne Dwujęzyczne Przedszkole

Statut Niepublicznego Dwujęzycznego Przedszkola Hilaris

Rozdział I – Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o placówce wychowania przedszkolnego, należy przez to rozumieć przedszkole niepubliczne.
2. Nazwa przedszkola brzmi:

Niepubliczne Dwujęzyczne Przedszkole Hilaris 05-870 Błonie, ul. Passowska 16a

3. Organem prowadzącym przedszkole jest osoba fizyczna Agnieszka Ositek, posiadająca wykształcenie wyższe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym, kurs kwalifikacyjny w zakresie zarządzania oświatą, dłuższy niż 5 lat staż pracy w szkolnictwie, pozytywną ocenę dorobku zawodowego, tytuł licencjonowanego nauczyciela języka angielskiego i stopień nauczyciela mianowanego. Pani Agnieszka Ositek zamieszkuje w Błoniu, ul. Kopernika 16a i pełni funkcję Dyrektora Przedszkola.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
5. Dobro dziecka jest najwyższą wartością chronioną przez przedszkole.

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
2. Ustawy z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022r. poz. 1116).
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r. poz. 1594),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r. poz. 1593)
5. Niniejszego statutu.

Rozdział II – Cele i zadania przedszkola

§ 1

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, oraz w programie autorskim przedszkola chronionym w Polskim Urzędzie Patentowym pod nazwą „Mały Człowiek – wychowanie przedszkolne metodą Pauliny Długosz”, dotyczącym wielopłaszczyznowego rozwoju dzieci, koncentrując się na:
 - a. sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb, oraz możliwości przedszkola;
 - b. stworzeniu domowej, przyjaznej atmosfery;
 - c. wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka;
 - d. okazywaniu każdemu dziecku uwagi, szacunku i podziwu;
 - e. rozwijaniu naturalnego zamięłowania do poszerzenia wiedzy, umiejętności i sprawności fizycznej;
 - f. wzmacnianiu wszystkich obszarów inteligencji dziecka poprzez prowadzenie urozmaiconych zajęć;
 - g. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - h. umożliwieniu dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i zasad promocji i ochrony zdrowia (art. 102 ust. 1.pkt. 3 u. p. o.);
 - i. budowaniu otwartości na inne kultury poprzez wczesną naukę języka obcego;
 - j. zapewnieniu czasu na swobodną zabawę konieczną dla harmonijnego rozwoju emocjonalnego;
 - k. współdziałaniu z rodziną, poprzez wspomaganie rodziny w wychowywaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.
2. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - a. zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - b. uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwość osiągnięcia sukcesu;
 - c. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, odpowiedzialności i dążenia do osiągnięcia celów;
 - d. rozwijanie tolerancji i wrażliwości moralnej;
 - e. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowanie do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności. (art. 102ust. 1 pkt. 4 U.P.O.)
 - f. kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - g. rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - h. poszerzenie kompetencji komunikacyjnej, zwiększenie potencjału intelektualnego poprzez kontakt z językiem angielskim;
 - i. rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;

- j. zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
- k. codzienny pobyt na świeżym powietrzu (jeżeli nie ma przeciwwskazań pogodowych).

§ 2

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.
5. Przedszkole prowadzi przygotowanie przedszkolne dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich.
6. 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:
 - a. zapewnia bezpośrednią, stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu, oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - b. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
 - c. stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
 - d. współpracuje na stałe z logopedą i psychologiem i pedagogiem specjalnym zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.

Rozdział III – Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 1

1. Organami przedszkola są:
 - a. Dyrektor Przedszkola
 - b. Rada Pedagogiczna
2. Dyrektor przedszkola:
 - a. kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
 - b. sprawuje opiekę nad wychowankami, oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - c. realizuje uchwały rady pedagogicznej
 - d. kieruje pracami rady jako jej przewodniczący;
 - e. wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem;
 - f. zapewnia warunki do prawidłowej pracy (pomoc naukowe, wystrój przedszkola, dyscyplinę pracy, bhp);
 - g. organizuje spotkania z rodzicami, uczestniczy w imprezach przedszkolnych.

3. Dyrektor decyduje o sprawach:
 - a. zatrudnienia, zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników; decyduje o liczbie ich zatrudnienia;
 - b. przydzielania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
 - c. podejmuje decyzje o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

§ 2

1. Rada Pedagogiczna:

Wszyscy nauczyciele wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, przewodniczącym jest dyrektor przedszkola.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a. określanie kierunków pracy wychowawczo-dydaktycznej i wychowawczej;
 - b. zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - c. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały większością głosów.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez dyrektora regulaminu.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a. skreślenie dziecka z listy przedszkolaków;
 - b. przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi.
6. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.

§ 3

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez :
 - a. organizowanie wspólnych posiedzeń
 - b. wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania.
 - c. planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
 - d. W przypadku sporów pomiędzy organami szkoły dyrektor podejmuje próby ich rozstrzygnięcia. Przyjmuje wnioski, podejmuje rozmowy negocjacyjne. Kieruje się zasadą obiektywizmu ze szczególnym uwzględnieniem dobra ucznia. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem poszanowania dobra publicznego.

W sytuacjach kiedy wszelkie podejmowane próby porozumienia nie przynoszą rozwiązania konfliktu, każda ze stron może zwrócić się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzorującego jej pracę.

§ 4

1. W przedszkolu niepublicznym może, ale nie musi być powołana Rada Przedszkola. O jej powołaniu decyduje dyrektor.
2. W skład Rady Przedszkola wchodzi: 3 osoby reprezentowane przez rodziców, 2 nauczycieli i dyrektor przedszkola.
3. Do zadań Rady Przedszkola należy:

- a. ocenianie funkcjonowania przedszkola,
- b. zatwierdzenie bieżącego programu działania przedszkola,
- c. organizowanie za pośrednictwem dyrektora, życia społecznego przedszkola.

Rozdział IV – Organizacja pracy przedszkola

§ 1

1. Organizację i zakres działania przedszkola reguluje niniejszy statut;
2. Przedszkole jest zakładane i prowadzone przez osobę fizyczną – osoba fizyczna jest właścicielem i dyrektorem przedszkola.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg tego samego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
4. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 2,5 do 6 lat.
5. W oddziale dla dzieci w wieku 5-6 lat realizowany jest program rocznego przygotowania przedszkolnego do nauki w szkole.
6. Oddział dla dzieci w wieku 5-6 lat funkcjonuje w budynku Niepublicznej Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Hilaris mieszczącej się pod tym samym adresem.
7. Liczba dzieci w oddziałach młodszych nie powinna przekraczać 16 osób, a w oddziale dla dzieci w wieku 5-6 lat 18 osób.
8. Przedszkole prowadzi działalność cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
9. Przedszkole sprawuje opiekę w godzinach: 6:30 do 18:00.
10. W przedszkolu obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
11. Rozkład dnia dla danego oddziału przedszkolnego jest dostosowany do potrzeb dzieci wynikający z wymagań zdrowotnych, higienicznych i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Rozkład dnia opracowuje i zatwierdza dyrektor w porozumieniu z kadrami pedagogiczno-wychowawczą.
12. Informację o terminach przerw w pracy przedszkola, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola.
13. Przedszkole prowadzi żywienie zbiorowe.

§ 2

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje Dyrektor.

§ 3

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących wypadkach:
 - a. zalegania z odpłatnością za okres powyżej jednego miesiąca;
 - b. nieprzestrzegania przez rodziców niniejszego statutu;
 - c. rażące niedostosowanie dziecka do grupy przedszkolnej (silna agresja, opóźnienie w rozwoju), przy czym decyzja taka podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi w przedszkolu.

Rozdział V – Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

§ 1

1. W przedszkolu mogą być zatrudnione pracownicy pedagogiczni, administracyjni i obsługi.
2. Liczbę pracowników ustala prowadzący przedszkole.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - a. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów, wyjazdów,
 - b. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie obowiązującym programem i ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość.
 - c. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka,
 - d. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci,
 - e. stosowania twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - f. planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - g. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych
 - h. pełna odpowiedzialność za powierzone mienie tj. wyposażenie sal, podręczniki i pomoce naukowe oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - i. eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - j. 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 uzyskiwaniu informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - k. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - l. realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
 - m. czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - n. inicjowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - o. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających bieżącej działalności placówki.
4. Do zadań pedagoga /psychologa należy :
 - a) diagnoza sytuacji wychowawczej, rozwojowej, edukacyjnej ucznia,
 - b) zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w odpowiednich formach do rozpoznanych potrzeb,
 - c) współpraca z rodzicami uczniów,
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz promocji zdrowego stylu życia,
 - e) prowadzenie działań interwencyjnych, mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych,

- f) monitorowanie stanu psychicznego swoich uczniów związanego z realizacją obowiązku szkolnego, w tym w czasie nauczania zdalnego,
- g) wspieranie nauczycieli, wychowawców i rodziców.

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami
- b) rekomendowanie Dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działania w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
- c) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwościami psychofizycznymi uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
- d) pomaganie w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- e) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujące technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- f) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- g) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 1. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - 2. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 3. dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 4. dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 5. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 6. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 5 ust. 3

7. przedstawianie Radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.”.
6. Osoby zajmujące w/w stanowiska powinny posiadać kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia zajęć w swoich specjalnościach.

§ 2

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej „wychowawcą”
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku wychowanków, ich potrzeb, oraz warunków środowiskowych przedszkola.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków, i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - a. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c. włączenia ich w działalność przedszkola.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 3

1. Dyrektor może powołać wicedyrektora szkoły.
2. Wicedyrektorowi w drodze przydziału obowiązków służbowych zostają przydzielone i określone przez dyrektora przedszkola kompetencje i wymagania.

§ 4

1. Zakres obowiązków pracowników administracyjno – biurowych:

- a. w przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi,
- b. ich podstawowy zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
- c. szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

Rozdział VI – Zasady odpłatności za przedszkole

§ 1

1. Przedszkole może korzystać ze wsparcia finansowego i materialnego osób i instytucji.
2. Największą część kosztów utrzymania ponoszą rodzice.
3. Rodzice zapisując dziecko do przedszkola, zobowiązani są do uiszczenia kwoty (ustalanej przez Dyrektora Przedszkola) tytułem wpisowego.
4. W przypadku rezygnacji dziecka z przedszkola wpisowe nie podlega zwrotowi.
5. Wpisowe również nie podlega zwrotowi w przypadku skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola z przyczyn o których mowa w rozdz. IV § 3 pkt.1 niniejszego statutu.
6. W przypadku rezygnacji z przedszkola rodzica obowiązuje dwumiesięczny okres wypowiedzenia umowy.
7. W przypadku rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia rodzic zobowiązany jest zapłacić dwumiesięczne czesne.
8. Przedszkole otrzymuje dotacje na częściowe pokrycie kosztów utrzymania dziecka. Dotacja przekazywana jest z budżetu gminy zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów DZ. U. Nr 81, poz.119 z dn. 7 XI 1992 r.
9. Miesięczna opłata za pobyt dziecka w przedszkolu (czesne) ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola.
10. Rodzice wnoszą opłaty przez cały rok kalendarzowy. W przypadku kiedy dziecko uczęszcza do przedszkola przez cały rok opłata jest jednakowa zarówno w miesiącach wakacyjnych jak i w czasie roku szkolnego.
11. W przypadku kiedy dziecko nie uczęszcza do przedszkola w miesiącach wakacyjnych opłata miesięczna stanowi połowę wysokości czesnego obowiązującego w roku szkolnym.
12. Każdorazowy wzrost opłat w trakcie roku szkolnego winien być uzasadniony i podany do wiadomości rodziców.
13. Wzrost opłat może nastąpić w związku z:
 - a. podwyżką wynagrodzeń dla nauczycieli,
 - b. podwyżką opłat za lokal i innych wydatków administracyjno-gospodarczych,
14. W czasie nieobecności dziecka w przedszkolu, odpisywana jest stawka żywieniowa za każdy zgłoszony przez rodziców dzień nieobecności.

Rozdział VII – Prawa i obowiązki dzieci

§ 1

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 2,5 do 6 lat.
2. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo -wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami,
 - b. higieny pracy umysłowej,
 - c. szacunku dla wszystkich jego potrzeb,
 - d. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - e. poszanowania jego godności osobistej,

- f. poszanowania własności,
 - g. opieki i ochrony,
 - h. partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - i. akceptacji jego osoby.
3. Obowiązkiem dziecka jest:
- a. przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
 - b. szanować godność swoją i innych;
 - c. dbać o bezpieczeństwo swoje i innych.

Rozdział VIII – Współpraca z rodzicami

§ 1

1. Do podstawowych obowiązków rodzica należy:
- a. przestrzeganie niniejszego statutu
 - b. zaopatrzenie dziecka w przybory (szczotka do zębów, pasta, kubeczek, ręcznik, kaptcie, ubranie na zmianę, strój gimnastyczny, komplet pościeli),
 - c. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
 - d. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - e. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - f. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
 - g. zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - h. uczestniczenie w zebraniach ogólnych i oddziałowych.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do:
- a. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - b. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - c. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - d. uczestnictwa w organizowanych uroczystościach na terenie placówki, warsztatach i zajęciach otwartych;
 - e. indywidualnych spotkań z wychowawcą

Rozdział IX Okoliczności do zawieszenia zajęć w przedszkolu

§ 1

Na podstawie Ustawy z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw wprowadza m.in. zmiany w ustawie Prawo oświatowe. od roku szkolnego 2022/2023 r. dyrektorzy przedszkoli będą obowiązani do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszane z powodu zaistnienia następujących okoliczności:

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

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

W sytuacjach wyodrębnionych w § 1 Przedszkole rozpoczyna działalność zdalną w sposób następujący:

1. Do prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciele będą wykorzystywać grupy utworzone na potrzeby komunikacji zdalnej na Facebooku.
2. Zajęcia będą się odbywały w stałych godzinach do 2h dziennie.
3. Materiały niezbędne do realizacji tych zajęć zostaną przekazane osobiście rodzicom a dodatkowe zostaną wysłane pocztą elektroniczną.
4. Uczestnictwo na zajęciach zdalnych będzie zaznaczane w papierowym dzienniku obecności.
5. Kontakt z rodzicami będzie odbywał się poprzez telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami.
6. Przedszkole zobowiązane jest do systematycznego przekazywania materiałów dla dzieci.
7. Rodzice zobowiązani są do systematycznego przekazywania nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci.

Rozdział X – Postanowienia końcowe

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wyżej podany statut może być znowelizowany przez organ prowadzący przedszkole.
4. Po zatwierdzeniu przez Kuratorium Oświaty, z treścią statutu zostaną zapoznani nauczyciele i rodzice.
5. Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.