**Spis treści**

Rozdział I- Postanowienia ogólne

Rozdział II- Cele i zadania placówki

Rozdział III- Organy placówki i ich kompetencje

1. Dyrektor  placówki
2. Wicedyrektor dydaktyczny placówki

Rozdział IV- Rozstrzyganie sporów

Rozdział V- Organizacja placówki

Rozdział VI- Nauczyciele i inni pracownicy placówki

Rozdział VII- Prawa i obowiązki wychowanków placówki

Rozdział VII- Prawa i obowiązki rodziców wychowanków

Rozdział VIII- Postanowienia końcowe

**STATUT**

**NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA JĘZYKOWEGO „4KIDS”**

Rozdział I

***Postanowienia ogólne***

§ 1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania placówki, której pełna nazwa brzmi: Niepubliczne Przedszkole Językowe “4Kids”, zwanej dalej “placówką”. Placówka jest przedszkolem.
2. Siedziba placówki mieści się pod adresem: ul. Puławska 114 m 13  02-620 Warszawa
3. Organem prowadzącym jest “Fundacja Edukacyjna 4KIDS” mieszcząca się przy ulicy Puławskiej 114  02-620 Warszawa.
4. Nadzór pedagogiczny nad placówką  sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty   
   w Warszawie.
5. Środki finansowe na działalność Niepublicznego Przedszkola Językowego “4Kids” pochodzą z:
   1. wpisowego i czesnego,
   2. dotacji z budżetu miasta,
   3. darowizn, ofiar, dotacji i subwencji przekazanych na rzecz przedszkola przez Fundację lub inne instytucje i osoby fizyczne.
6. Zarząd Fundacji określa wysokość:
   1. wpisowego i czesnego,
   2. częstotliwość, termin i sposoby płatności czesnego,
   3. zasady udzielania ulg i zwolnień z opłat.

§2

1. Placówka  działa na podstawie:
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
4. Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r.;
5. Kodeksu Pracy;
6. Statutu Fundacji Edukacyjnej 4KIDS;
7. Niniejszego statutu.
8. Przedszkole może posługiwać się oficjalną pieczęcią zawierającą nazwę właściwą przedszkola.

§ 3

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. Przedszkolu lub Placówce – należy przez to rozumieć  Niepubliczne Przedszkole Językowe „4Kids”  w Warszawie;
2. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
3. Dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola.

Rozdział II

***Cele i zadania placówki***

§ 4

Przedszkole pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych   
i dostosowanych do  ich potrzeb rozwojowych.

§ 5

1. Placówka realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Celem placówki  wynikającym z podstawy programowej jest :

* 1. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole - wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  2. Budowanie systemu wartości, w tym wychowanie 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 wspólnej  i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci   
     o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  6. Troska o zdrowie 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);
  10. Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności samodzielności, a także tych wiadomości   
      i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
  11. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez  rozbudzenie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, z tym że z realizacji tego celu zwolnione są:

a) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone jeżeli jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym i znacznym,

b) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w literze a) rodzaje niepełnosprawności, oraz u których taka potrzeba wynika   
z indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego.

§ 6

1. Cele wynikające z podstawy programowej wiążą się z zadaniami placówki.
2. Do głównych zadań placówki należą:
   1. rozpoznawanie i uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci, troszczenie się   
      o zapewnienie im równych szans, umacnianie wiary we własne siły   
      i możliwości osiągania sukcesów,
   2. stwarzanie warunków do rozwoju samodzielności wychowanków oraz   
      do podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
   3. rozwijanie wrażliwości  moralnej dzieci, uczenie  odróżniania dobra od zła,
   4. kształtowanie  umiejętność obserwacji najbliższego środowiska, ułatwianie rozumienia prostych zjawisk zachodzących w otoczeniu,
   5. zachęcanie dzieci do wyrażania swoich uczuć oraz otwartego kontaktu   
      z rówieśnikami i dorosłymi,
   6. rozbudzanie ciekawości  poznawczej, zachęcanie do aktywności twórczej   
      i wyrażania własnych myśli i uczuć,
   7. rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji, ekspresji plastycznej, muzycznej,
   8. tworzenie warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego dzieci, uczenie bezpiecznych i prozdrowotnych zachowań,
   9. współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
   10. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności.

§ 7

Placówka zapewnia każdemu dziecku:

* 1. Bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem;
  2. Wspomaganie rozwoju zgodnie z jego wrodzonym potencjałem oraz z uwzględnieniem warunków społeczno-kulturowych i przyrodniczych;
  3. Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  4. Współdziałanie  z jego rodziną i wspomaganie jej w działaniach wychowawczych;
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub inną specjalistyczną;
  6. Przygotowanie do rozpoczęcia nauki w szkole, w szczególności dzieciom   
     6-letnim objętym obowiązkiem przygotowania do  rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej;
  7. Warunki bhp i ppoż. przewidziane odrębnymi przepisami.

§  8

Zadania opiekuńcze przedszkole realizuje z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa   
i zasad promocji i ochrony zdrowia:

1. w czasie spacerów i wycieczek przedszkole zapewnia odpowiednią do liczby dzieci obecność dorosłych (1 osoba dorosła na 10 – 15 dzieci),
2. w przedszkolu dba się o miłą, pogodna atmosferę i odpowiednie warunki do zabawy,
3. czuwa się nad zdrowiem i kształtowaniem postaw zdrowotnych dzieci,
4. w grupach dzieci może być zatrudniony asystent nauczyciela w zależności od potrzeb placówki,
5. zajęcia i zabawy dzieci podczas pobytu w ogrodzie odbywają się w bezpiecznych warunkach,
6. przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz podczas zajęć poza terenem przedszkola (wyjścia i wycieczki),
7. każda wycieczka powinna być zgłoszona dyrektorowi przedszkola najpóźniej na dzień przed jej przeprowadzeniem. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek zawarte są   
   w regulaminie wycieczek.
8. przyjmowanie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczyciela,
9. zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
10. w przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka, powinien on jak najszybciej skontaktować się z rodzicami / opiekunami prawnymi,   
    a w przypadku braku kontaktu wezwać natychmiast karetkę,
11. nauczyciel w swojej pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej zapewnia dzieciom bezpieczeństwo na terenie Przedszkola jak i podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, a jego pracę wspomaga asystent.

§8a

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną , która jest świadczona wobec dzieci, u których rozpoznano potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wynikające zarówno ze szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności czy innego rodzaju specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz wobec rodziców tych dzieci i pracujących z nimi nauczycielami;
2. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka wynikających najczęściej z:
3. niepełnosprawności,
4. zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
5. szczególnych uzdolnień,
6. specyficznych trudności w uczeniu się,
7. zaburzeń komunikacji językowej,
8. choroby przewlekłej,
9. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
10. niepowodzeń edukacyjnych,
11. zaniedbań środowiskowych,
12. trudności adaptacyjnych wynikających z różnic kulturowych lub zmiany środowiska.
13. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie :
    * 1. zajęć rozwijających uzdolnienia,
      2. zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
      3. porad i konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
      4. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
14. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
15. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.
16. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli/ wychowawców oraz specjalistów (psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny) we współpracy z rodzicami dziecka, poradnią psychologiczno - pedagogiczną i specjalistyczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami i placówkami oraz organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.
17. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w Przedszkolu może być udzielana na wniosek:
18. rodziców / opiekunów prawnych,
19. dyrektora przedszkola,
20. nauczyciela - wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
21. poradni,
22. pracownika socjalnego,
23. asystenta rodziny,
24. kuratora sądowego.
25. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom   
    w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
26. Sposób postępowania w stosunku do dziecka, które należy objąć pomocą psychologiczno - pedagogiczną określają odrębne przepisy.

§ 9

Współpracę z rodzicami przedszkole realizuje poprzez:

1. Zapewnienie możliwości indywidualnych spotkań z dyrektorem przedszkola oraz z nauczycielami, podczas których na bieżąco informuje się o konkretnych sytuacjach, dotyczących rozwoju dziecka;
2. Organizowanie zebrań ogólnych na których omawiane są sprawy dotyczące funkcjonowania placówki;
3. Organizowanie wykładów, pogadanek, prelekcji związanych z zagadnieniami wychowania  i edukacji dzieci;
4. Zachęcanie rodziców do współpracy w organizacji spotkań z ciekawymi ludźmi,   
   z reprezentantami ciekawych zawodów;
5. Zachęcanie rodziców do wspólnej organizacji wycieczek i uczestnictwa podczas  organizowanych wyjazdów;
6. Włączanie rodziców we wspieranie osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenie trudności, na jakie natrafiają;
7. Włączanie rodziców w proces kształtowania u dziecka określonych   
   w podstawie programowej  wiadomości i umiejętności;
8. Zachęcanie rodziców do udziału w uroczystościach przedszkolnych oraz pomoc w ich organizacji;
9. Przekazywanie rodzicom informacji dotyczących organizacji, prośby   
   o spotkania z rodzicami przez zapisywanie w zeszytach do korespondencji   
   z rodzicami lub poprzez pocztę elektroniczną.

§ 10

Placówka funkcjonuje w atmosferze akceptacji każdego dziecka, zabiega o to, by osiągnęło dojrzałość szkolną  oraz promuje wychowanie zgodnie z wartościami chrześcijańskimi.

§ 11

Placówka realizuje zadania z uwzględnieniem warunków lokalowych, ekonomicznych, technicznych i administracyjnych określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział III

***Organy placówki i ich kompetencje***

§ 12

Organami placówki są:

* 1. Dyrektor  Przedszkola powołany przez organ prowadzący;
  2. Wicedyrektor Przedszkola powołany przez organ prowadzący;

§ 13

1. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżąca działalnością oraz odpowiada za całokształt pracy administracyjno - gospodarczej przedszkola, a w szczególności:
   1. kieruje bieżąca działalnością placówki,
   2. reprezentuje przedszkole na zewnątrz,
   3. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim pracowników,
   4. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w placówce oraz podczas zajęć organizowanych poza jej siedzibą.
2. Do zadań Dyrektora Przedszkola  należą:
3. nadanie placówce statutu i zapoznanie z nim pracowników oraz rodziców,
4. przygotowanie i prowadzenie dokumentacji stanowiącej podstawę organizacji pracy w placówce,
5. organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki oraz przygotowanie i prowadzenie związanej z tym dokumentacji,
6. dysponowanie środkami finansowymi placówki,
7. zarządzanie majątkiem placówki,
8. prowadzenie polityki kadrowej placówki,
9. zapewnienie właściwych warunków pracy, bhp i ppoż.,
10. kontrolowanie ilości dzieci zapisanych do placówki,
11. wykonywanie innych zadań wynikających z zajmowanego stanowiska,
12. jako dyrektor placówki jest przełożonym wszystkich pracowników. Zatrudnia   
    i zwalnia kadrę dydaktyczno - wychowawczą i personel administracyjno   
    - gospodarczy,
13. przydziela zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracownikom; powołuje   
    na kierownicze stanowiska pracowników przedszkola,
14. jeżeli dyrektor przedszkola nie ma odpowiednich uprawnień, aby sprawować nadzór pedagogiczny, wówczas nadzór pedagogiczny prowadzony jest przez wicedyrektora dydaktycznego, który posiada wymagane kompetencje.

§ 14

1. Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do placówki w przypadku:
2. nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu, regulaminu placówki lub podważania jego dobrego imienia;
3. zalegania z płatnością za pobyt w placówce powyżej dwóch miesięcy,
4. nieobecności dziecka dłużej niż jeden miesiąc i nieusprawiedliwienia tego faktu,
5. gdy zachowanie dziecka jest agresywne i zagraża bezpieczeństwu innych dzieci.
6. O skreśleniu z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, Dyrektor Przedszkola powiadamia:
7. Rodziców dziecka na piśmie w trybie określonym kodeksem postępowania administracyjnego;
8. Dyrektora szkoły publicznej lub publicznego przedszkola,  w obwodzie których mieszka dziecko realizujące obowiązek rocznego przygotowania szkolnego.

§ 15

1. Wicedyrektor Przedszkola:

1. zastępuje Dyrektora Przedszkola w czasie jego nieobecności,
2. sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi,   
   w przedszkolu, udziela im pomocy w zakresie realizacji ich zadań oraz ułatwia doskonalenie zawodowe - obserwuje zajęcia nauczycieli według wewnętrznych ustaleń z dyrektorem,
3. współdziała z dyrektorem placówki w przygotowaniu projektów programowych   
   i organizacyjnych przedszkola,
4. jest przełożonym wszystkich pracowników przedszkola podczas bieżącego nadzoru nad przedszkolem i ma prawo do przydzielania zadań i ich egzekwowania,
5. współdziała i współdecyduje z dyrektorem placówki o bieżących sprawach przedszkola dotyczących wychowania, opieki i edukacji,
6. ma prawo do używania pieczątki osobowej oraz podpisywania pism urzędowych   
   w zakresie swoich kompetencji.

2.  Do zadań Wicedyrektora należą:

1. Sporządzanie:
   1. ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia   
      i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
   2. rocznego planu pracy Przedszkola,
   3. rocznego planu współpracy z rodzicami,
   4. planu zebrań z rodzicami,
   5. dokumentacji obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
   6. oceny pracy nauczycieli,
   7. regulaminu przedszkola,
   8. projektu statutu przedszkola,
   9. programu profilaktycznego,
   10. programu wychowawczego,
   11. terminarza imprez na dany rok szkolny,
   12. procedur na potrzeby przedszkola.
2. Sprawowanie nadzoru nad:
   1. przygotowaniem planów miesięcznych przez nauczycieli,
   2. przygotowaniem merytorycznym arkuszy obserwacji dzieci,
   3. prowadzeniem wpisów do dzienników zajęć edukacyjnych,
   4. prowadzeniem wpisów do dzienników zajęć  dodatkowych.
3. Inne obowiązki wynikające z zajmowanego stanowiska:
   1. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania jej oceny,
   2. współdziałanie z rodzicami, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi placówki oraz instytucjami lokalnego środowiska,
   3. organizowanie zajęć dodatkowych i imprez artystycznych,
   4. organizowanie szkoleń dla nauczycieli,
   5. planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, analizowanie i ocenianie tej pracy, wnioskowanie,
   6. planowanie i organizowanie współpracy z rodzicami i opiekunami wychowanków,
   7. poszukiwanie odpowiednich rozwiązań metodycznych,
   8. podjęcie decyzji co do wyboru zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz zestawu podręczników (łącznie z nauczycielami),
   9. organizacja pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej,
   10. organizacja doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   11. rekrutowanie osób na stanowiska nauczycieli,
   12. prowadzenie „ kącika edukacyjnego dla rodziców”.

Rozdział IV

***Rozstrzyganie sporów***

§16

1. Wszelkie sprawy konfliktowe rozpatrywane są przy współudziale zainteresowanych stron.
2. Do rozstrzygania spraw przedszkolnych zobowiązany jest Dyrektor Przedszkola.
3. Skargi i wnioski składane są przez:
4. rodziców - w formie ustnej do wychowawcy grupy. W przypadku nie rozstrzygnięcia sprawy rodzice składają w formie pisemnej do Dyrektora Przedszkola lub organu prowadzącego przedszkole,
5. nauczycieli - w formie pisemnej do Dyrektora Przedszkola, a w przypadku nie rozstrzygnięcia do organu prowadzącego przedszkole.
6. Wszelkie sprawy konfliktowe rozpatrywane są w zależności od potrzeb:
7. w formie rozmowy zainteresowanych stron bez udziału Dyrektora;
8. w formie rozmowy zainteresowanych stron z udziałem Dyrektora;
9. na zebraniu rodziców danej grupy przedszkolnej;
10. na spotkaniu wszystkich zainteresowanych stron z udziałem przedstawicieli Fundacji Edukacji 4 Kids.
11. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu na terenie Przedszkola, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, jeżeli tak stanowią odrębne przepisy.

Rozdział V

***Organizacja placówki***

§17

Podstawową jednostką organizacyjna placówki jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

§ 18

Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece sprawowanej przez jednego nauczyciela.

§ 19

Liczba dzieci uczęszczających do jednego oddziału nie może przekroczyć 16.

§ 20

W szczególnych wypadkach w oddziale mogą być dzieci z dwóch zbliżonych grup wiekowych.

§ 21

Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy placówki sporządzony przez dyrektora.

§ 22

Arkusz organizacji pracy placówki określa:

1. liczbę oddziałów,
2. czas pracy oddziałów,
3. liczbę miejsc w placówce,
4. liczbę dzieci zapisanych do placówki,
5. liczbę  pracowników,
6. czas pracy pracowników,
7. zajmowane przez pracowników stanowiska oraz kwalifikacje.

§ 23

Organizację pracy placówki w ciągu dnia określa plan ustalony przez wice dyrektora. Uwzględnia on wymagania zdrowotne i higieniczne, jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców.

§ 24

Na podstawie ramowego rozkładu dnia kadra pedagogiczna wraz z dyrektorem przedszkola i wicedyrektorem, ustalają rozkład dnia dla każdej grupy w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 25

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. W przedszkolu nauczyciele realizują podstawę programową poprzez:
3. organizację zajęć kierowanych i niekierowanych wspierających rozwój dziecka, biorąc pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze, w tym przygotowujące do nauki pisania liter i czytania;
4. organizację zabawy, nauki i wypoczynku opartej na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które dają dziecku poczucie bezpieczeństwa i spokoju oraz zabezpieczają zdrowy rozwój;
5. aranżację przestrzeni, która wpływa na aktywność wychowanków: organizacja stałych i czasowych kącików zainteresowań, tj: czytelniczy, artystyczny, konstrukcyjny, przyrodniczy oraz związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi czy specyfiką pracy przedszkola;
6. diagnozowanie, obserwację dzieci i twórczą organizację  przestrzeni rozwoju dzieci poprzez włączanie do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a szczególności zajęć umuzykalniających,

nauki języka obcego, opowieści biblijnych lub innych, wynosi od 30 – 45 minut w zależności od wieku, możliwości i potrzeb dzieci.

4. Czas trwania zajęć specjalistycznych wynosi :

1. logopedycznych: 30 - 45 minut,
2. rewalidacyjnych: 60 minut,
3. zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne: 45 minut,
4. terapii psychologiczno - pedagogicznej: 45 minut.

5. W zależności od możliwości dzieci dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub

dłuższym niż wymieniony w ust. 3 i 4, zachowując ustalony dla dziecka łączny czas tych

zajęć w okresie tygodniowym.

6. W sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt

dzieci na powietrzu.

§ 26

W placówce organizowane są zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania, uzdolnienia i talenty dzieci. Terminy zajęć dodatkowych, częstotliwość, formę, organizację w danym roku szkolnym oraz sposób dokumentowania ustala dyrektor przedszkola lub w jego zastępstwie wicedyrektor.

§ 27

Placówka  może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa   
i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez terenowych dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 28

1. Czas pracy placówki wyznacza Dyrektor Niepublicznego Przedszkola Językowego “4Kids”.
2. Placówka funkcjonuje przez cały rok z ewentualną  dwutygodniową przerwą na prace remontowe.
3. Terminy przerw w działalności przedszkola, wakacji oraz urlopów pracowniczych  ustala dyrektor przedszkola lub w jego zastępstwie wicedyrektor.

            § 29

1. Dzieci powinny być przyprowadzane w godzinach 7:30-9:30 i odbierane do godziny 17:30 z placówki osobiście przez  rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców na piśmie.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko oraz nr PESEL lub numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną   
   za    bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich  osobę.
5. Rodzic lub osoba upoważniona zgłasza nauczycielowi fakt przyprowadzenia dziecka   
   do Przedszkola, jak również jego obioru, co nauczyciel odnotowuje w systemie ewidencji obowiązującym w placówce.
6. Osoba odbierająca dziecko musi zapewniać mu pełne bezpieczeństwo. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, na przykład podejrzenia że osoba odbierająca dziecko jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, albo nie jest osobą uprawnioną do odebrania dziecka, nauczyciel może odmówić przekazania dziecka i wezwać policję.

§ 30

Placówka może rozszerzyć ofertę opiekuńczą oraz edukacyjną w zależności od potrzeb   
i możliwości.

§ 31

Przyjęć dzieci do placówki dokonuje każdorazowo dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.

§ 32

Do realizacji celów statutowych w placówce znajdują się:

1. sale do zajęć i zabaw,
2. pomieszczenia sanitarne,
3. pomieszczenie administracyjne,
4. zaplecze kuchenne,
5. szatnia dla dzieci,
6. szatnia dla personelu.

§ 33

  Placówka zapewnia odpowiednie wyposażenie pomieszczeń użytkowych.

§ 34

1. W zakres płatności za pobyt dziecka w placówce wchodzą następujące składniki: czesne - opłata stała, opłata za pobyt w przedszkolu poza wyznaczonymi godzinami pracy placówki, opłata za zajęcia dodatkowe.
2. Wysokość  opłat oraz zasady ich wnoszenia ustala organ prowadzący.
3. Warunkiem  przyjęcia dziecka do placówki jest podpisanie przez obie strony umowy i opłacenie przez rodziców wpisowego.
4. W razie braku miejsc w przedszkolu, placówka prowadzi listę rezerwową.
5. Prośby o przyjęcie dziecka do przedszkola będą rozpatrywane w kolejności   
   w zależności od pojawienia się wolnych miejsc.
6. Placówka  stwarza możliwość ubezpieczenia grupowego wychowanków. Koszt takiego ubezpieczenia pokrywa rodzic (opiekun prawny).

          § 35

1. Przy zapisie dziecka do placówki jednorazowo pobierane jest wpisowe, którego wysokość ustala organ prowadzący.
2. Rodzeństwa korzystają z 10% zniżki czesnego na drugie dziecko.
3. Placówka  zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Składa się ono z 3 posiłków dziennie.
4. Nieobecność dziecka w placówce nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia czesnego.
5. Zwrot odpłatności za wyżywienie  następuje już od pierwszego dnia zgłoszonej nieobecności dziecka w placówce.
6. Odpłatność za pobyt dziecka w placówce wnoszona jest do 5 dnia każdego miesiąca   
   z góry w biurze lub poprzez wpłatę na konto.

**Rozdział VI**

***Nauczyciele i inni pracownicy placówki***

§ 36

W placówce zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracyjni oraz   pracownicy obsługi, a w miarę pojawiających się potrzeb także inni pracownicy.

§  37

Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień każdego pracownika ustala dyrektor. Obowiązki te są zawarte  w  zakresie obowiązków.

§ 38

Pracownicy są zatrudnieni na podstawie kodeksu pracy lub kodeksu cywilnego.

§ 39

Pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor Przedszkola. On też określa zasady wynagradzania.

§  40

Zasady organizacji pracy pracowników określa regulamin pracy.

§ 41

1. Pracownik ma prawo do:

1. poszanowania godności osobistej i innych dóbr osobistych,
2. poznania - przed podjęciem pracy - zakresu swoich obowiązków oraz   
   z uprawnieniami,
3. właściwego i terminowego wypłacania wynagrodzenia oraz wglądu do swojej dokumentacji płacowej na życzenie pracownika,
4. higienicznych i bezpiecznych warunków pracy oraz systematycznych szkoleń   
   w zakresie BHP,
5. obiektywnej i sprawiedliwej oceny przez pracodawcę,
6. urlopów wypoczynkowych wg Regulaminu Pracy.

2.  Do obowiązków pracownika należy:

1. sumienne i staranne wykonywanie pracy,
2. wykonywanie poleceń przełożonego związanych z  zleconą pracą,
3. przestrzeganie ustalonego czasu pracy, w tym punktualne rozpoczynanie   
   i kończenie pracy, odnotowane wpisem na Liście Obecności Pracowników.
4. przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.,
5. dbanie o dobro przedszkola oraz ochrona jego mienia,
6. przestrzeganie tajemnicy służbowej, a w przypadku nauczyciela także tajemnicy dotyczącej spraw wychowawczo - dydaktycznych
7. przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
8. przestrzeganie postanowień regulaminu pracy,
9. podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie umiejętności pracy,
10. w przypadku rozwiązania stosunku pracy - rozliczenie się ze zobowiązań wobec pracodawcy.

§  42

1. Placówka zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych.
2. W uzasadnionych przypadkach w placówce może być zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem do prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania, posiadająca przygotowanie uznane przez Dyrektora Przedszkola za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, pod warunkiem spełnienia innych warunków określonych przepisami prawa.

§ 43

Nauczyciele wykonują pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz programem wychowania realizowanym   
w placówce. W oparciu o nie prowadzą dokumentację poświadczającą rozwój dziecka.

§44

1. Do zakresu obowiązków nauczycieli należą:
2. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
3. wspieranie rozwoju dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
4. dbanie o życie i zdrowie dzieci - zapewnienie im bezpieczeństwa w czasie pobytu w placówce oraz podczas zajęć prowadzonych poza jej terenem,
5. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zaspokojenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
6. stosowanie odpowiednich metod wychowania, nauczania i opieki,
7. współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
8. eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
9. prowadzenia analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
10. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska   
    o estetykę pomieszczeń,
11. dbanie w placówce o rodzinną atmosferę sprzyjającą dobremu samopoczuciu dzieci,
12. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
13. planowanie własnego rozwoju zawodowego i podejmowanie działań na rzecz systematycznego podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez aktywny udział różnych formach doskonalenia zawodowego,
14. Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno-sportowym,
15. realizowanie zaleceń organów kontrolujących  placówkę,
16. wykonywanie wszystkich innych zadań poleconych przez dyrektora,   
    a wynikających z bieżącej działalności placówki

2. Nauczyciel ma prawo do:

1. podmiotowego traktowania przez przełożonych,
2. szacunku ze strony dzieci i rodziców, ochrony i poszanowania godności   osobistej,
3. swobody wyrażania myśli i przekonań, bez naruszania dobra innych osób,
4. tworzenia autorskich programów w uzgodnieniu z wicedyrektorem,
5. decydowanie o podręcznikach i stosowanych środkach dydaktycznych,
6. weryfikacji oceny pracy ustalonej w czasie obserwacji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczyciela,
7. uczestniczenia w planowaniu pracy przedszkola,
8. korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, wicedyrektora, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo   
   - oświatowych,

3. Nauczyciele otaczają opieką każdego z wychowanków i utrzymują indywidualny kontakt

z rodzicami w celu:

1. poznania i uwzględnienia potrzeb rozwojowych dzieci,
2. udzielania rodzicom wsparcia i pomocy w sprawach wychowawczych,
3. udzielania informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju,
4. włączania rodziców w działalność placówki.

                                                                        § 45

1. Do zadań asystenta nauczyciela należy w szczególności:
2. wypełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci poleconych przez nauczyciela wychowawcę,
3. współuczestnictwo w organizowaniu zabaw, zajęć w sali i w ogrodzie,
4. pomoc nauczycielowi w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych,
5. pomoc nauczycielowi podczas spacerów i wycieczek,
6. dbanie o porządek w szatni po powrocie ze spaceru,
7. pomoc przy rozkładaniu leżaków w grupach dzieci, które korzystają z leżakowania,
8. dbanie o zabawki w sali i systematyczny przegląd zabawek: usuwanie zepsutych,
9. utrzymywanie sali w czystości,
10. dbanie o bezpieczeństwo dzieci na równi z nauczycielem.

                                                                      § 46

Informacje na temat dziecka nauczyciel może przekazać tylko rodzicowi lub opiekunowi prawnemu.

            § 47

Nauczyciele odpowiadają za jakość pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej, za jej wyniki oraz bezpieczeństwo dzieci powierzonych ich opiece.

            § 48

W placówce mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele - instruktorzy ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia.

           § 49

W przedszkolu mogą być zatrudnieni dodatkowo specjaliści  tacy jak:  psycholog, pedagog

- terapeuta, logopeda lub nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.

           § 50

Nauczyciele oraz specjaliści, o których mowa w § 49, rozpoznają indywidualne  potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizycznych dzieci, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

         § 51

Do zadań pedagoga - terapeuty należy:

1. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspieranie rozwoju dzieci,
2. udzielanie pomocy w formach  odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
3. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym,
4. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci.

          § 52

Do zadań logopedy należy:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych   
   w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci   
   i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminacji jej zaburzeń,
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
4. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy dzieciom.

§ 53

1. W celu wymiany informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, organizowane  są spotkania  nauczycieli i specjalistów z rodzicami.
2. Spotkania, o których mowa w ust.1, organizowane są nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 54

Do zadań pracowników administracji i obsługi należą:

1. zapewnienie sprawnego funkcjonowania placówki,
2. utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
3. współdziałanie z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

                                                                    § 55

Dyrektor przekazuje każdemu pracownikowi zakres obowiązków. Odpis zakresu obowiązków umieszczony jest w teczce akt osobowych każdego pracownika.

                                                                    § 56

Każdy z pracowników zna i respektuje prawa dziecka.

Rozdział VI

***Wychowankowie placówki***

§ 57

1. Do placówki uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 - 6lat.
2. W placówce organizowana jest opieka nad dziećmi od 2 - 3 lat.
3. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać   
   do placówki, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym,   
   w którym kończy 10 lat.

§ 58

Dzieci w placówce mają wszelkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka   
a w szczególności prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczego dostarczającego różnorodnych bodźców, zgodnie z zasadami pracy z małym dzieckiem, potrzebami i możliwościami rozwojowymi (w tym: z potrzebą badania, eksperymentowania, wyborem realizowanej aktywności poznawczej, wyborem zadań i sposobów ich rozwiązania, zgłaszania własnych pomysłów),
2. zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
3. wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań i zdolności, możliwości   
   i potrzeby twórczej aktywności,
4. codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,
5. nieskrępowanego uczestnictwa w życiu przedszkola,
6. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w sytuacji zaistnienia takiej potrzeby,
7. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
8. szacunku dla swoich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
9. poszanowania jego tożsamości, godności osobistej, prywatności i akceptacji jego osoby,
10. przebywania w spokojnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
11. stałej uwagi i opieki nauczyciela, opieki ze strony innych pracowników placówki,
12. zabawy, współdziałania z innymi,
13. racjonalnego żywienia,
14. regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego,
15. nagradzania wysiłku i osiągnięć,
16. znajomości swoich praw i obowiązków,
17. partnerskiej rozmowy na każdy temat,
18. miłości i przyjaznej atmosfery,
19. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
20. snu lub wypoczynku, jeśli jest zmęczone (nie pod przymusem),
21. zapewnienia indywidualnego rozwoju i własnego tempa tego rozwoju,
22. pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

                                              § 59

Dziecko uczęszczające do placówki ma obowiązek:

1. stosowania się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielką, ze szczególnym uwzględnieniem reagowania   
   na polecenia personelu placówki,
2. bezwzględnego poszanowania nietykalności cielesnej innych: dzieci i dorosłych,
3. poszanowania godności osobistej innych: dzieci i dorosłych,
4. uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali rodzice, jednakże pod warunkiem wyrażenia przez dziecko chęci uczestnictwa w tych zajęciach.

§ 60

Respektowanie zasad przez dzieci przyzwyczaja je do:

1. aktywności, twórczości i eksperymentowania,
2. samodzielności w podejmowaniu zadań i w dokonywaniu wyborów,
3. zaradności wobec sytuacji problemowych,
4. działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami,
5. poznawania swoich możliwości i ograniczeń, akceptacji siebie i innych,
6. tolerancji, otwartości wobec innych,
7. bycia z innymi, służenia im pomocą,
8. przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w placówce - własnego i innych.

Rozdział VII

***Rodzice wychowanków***

§ 61

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należą:
2. przestrzeganie niniejszego statutu,
3. przyprowadzenie i odbieranie dziecka z placówki osobiście lub przez upoważniona do tego osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
4. terminowe uiszczanie opłaty za pobyt dziecka w placówce,
5. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w placówce, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
6. współdziałania z nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju,
7. ubezpieczenie dziecka uczęszczającego do placówki od następstw nieszczęśliwego wypadku,
8. przyprowadzanie do placówki wyłącznie dzieci zdrowych, mogących uczestniczyć we wszystkich zorganizowanych przez placówkę przedsięwzięciach (łącznie   
   z wyjściem na dwór),
9. zabranie z przedszkola na prośbę dyrektora lub wychowawcy dziecka   
   z widocznymi objawami choroby (katar, złe samopoczucie, mdłości, wymioty, dolegliwości bólowe, stanu podgorączkowego lub gorączki),
10. dostarczenie zaświadczenia od lekarza w przypadku: występujących objawów alergicznych (katar, kaszel), powrotu dziecka do przedszkola po chorobie zakaźnej, powrotu dziecka do przedszkola po leczeniu z utrzymującym się długo kaszlem lub katarem.
11. Rodzice mają prawo do:
    1. zapoznania się z programem wychowania, nauczania i opieki realizowanym w   placówce,
    2. uzyskania bieżącej i rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów   
       i niepowodzeń dziecka,
    3. uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu   przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
    4. przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi opinii na temat pracy placówki.
12. Współpraca rodziców z placówką odbywa się w następujących formach:
    1. zebrań grupowych,
    2. konsultacji indywidualnych z nauczycielem, dyrektorem,
    3. kącików informacyjnych dla rodziców,
    4. zajęć otwartych,
    5. wspólnych imprez połączonych z prezentacją umiejętności dzieci,
    6. spotkań integracyjnych,
    7. spotkań z rodzicami  w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, organizowanych w placówce zgodnie z harmonogramem współpracy z rodzicami.
    8. za szczególne zaangażowanie w pracę placówki, rodzice mogą otrzymać na zakończenie roku list z podziękowaniem od dyrektora.

Rozdział VIII

***Postanowienia końcowe***

§ 62

* 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności: dzieci, nauczycieli,

rodziców, pracowników  administracji i obsługi.

* 1. Pracownicy własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości treść statutu.
  2. Statut może być zmieniony przez organ prowadzący placówki. Wszelkie zmiany statutu wymagają formy pisemnej i należy je przedstawić pracownikom nie później niż na 3 dni przed wejściem w życie.
  3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Warszawa, 25.01.2018 r.                                                            Zarząd Fundacji Edukacyjnej 4Kids

Przyjmujemy do wiadomości treść statutu placówki edukacyjnej ,, 4KIDS” w Warszawie.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **imię i nazwisko pracownika** | **stanowisko** | **data** | **podpis** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |