

# STATUT

## PRZEDSZKOLA PRYWATNEGO NR 9 OGNISKA JĘZYKOWO – ARTYSTYCZNEGO

ul. Ciechocińska 12  
Kraków 30 - 433

Tekst jednolity



Statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2017

Podstawy prawne:

Ustawa MEN z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty ( Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zmianami w: 2016 r. poz. 1954, poz. 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60 i 949)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia wstępne**

#### **§ 1**

Przedszkole nosi nazwę:  
Przedszkole Prywatne Nr 9  
Ognisko Językowo - Artystyczne

#### **§ 2**

Siedzibą Przedszkola jest miasto Kraków  
Adres Przedszkola: ul. Ciechocińska 12 Kraków kod: 30 – 433

#### **§ 3**

Organem prowadzącym Przedszkole jest osoba fizyczna:  
mgr Danuta Polańska, pełniąca jednocześnie obowiązki dyrektora przedszkola,  
zamieszkała: Kraków kod: 30 – 433 ul. Ciechocińska 12 A, tel: 503 380 227

#### **§ 4**

Przedszkole używa pieczęci o brzmieniu:

PRZEDSZKOLE PRYWATNE NR 9  
Ognisko Językowo – Artystyczne  
30 – 433 Kraków ul. Ciechocińska 12  
NIP 679 161 72 42 Regon 122679135  
tel: 12 266-13-00; 503 380 227  
[przedszkole@pp9.edu.pl](mailto:przedszkole@pp9.edu.pl)

#### **§ 5**

Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

## § 6

Przedszkole jest placówką niepubliczną, działa na podstawie:

- 1) Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami;
- 2) wpisu do ewidencji Kuratora Oświaty w Krakowie pod numerem 114 / 95;
- 3) niniejszego statutu.

## § 7

1. Przedszkole, jest placówką niepubliczną i prowadzi odpłatnie nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego wraz z zajęciami wzbogacającymi program określonymi w Arkuszu Organizacji Pracy Przedszkola na dany rok szkolny.
2. Podstawa programowa wraz z zajęciami wzbogacającymi program realizowana jest podczas całego pobytu dziecka w Przedszkolu w godzinach pracy poszczególnych oddziałów.

## § 8

Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę kolejności zgłoszeń, oraz w miarę posiadania wolnych miejsc w danej grupie.

## § 9

Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Przedszkola.**

## § 10

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców, wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

## § 11

### 1. W ramach zadań edukacyjnych przedszkole realizuje:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania

zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## **§ 12**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór rodzaju aktywności;
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w planie pracy przedszkola na dany rok szkolny oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.

## **§ 13**

Podstawowe formy działalności wychowawczo- dydaktycznej Przedszkola to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą w ramach postawy programowej;
- 2) zajęcia specjalistyczne wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i mającymi trudności w nauce;
- 3) zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach;
- 4) okazje edukacyjne – stwarzające dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków;

- 5) spontaniczna działalność dzieci;
- 6) zajęcia wzbogacające program prowadzone przez specjalistów;
- 7) proste prace porządkowe i czynności samoobsługowe;
- 8) nieobowiązkowe zajęcia dodatkowe organizowane na prośbę rodziców.

#### **§ 14**

1. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
  - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela - przedszkole we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 15**

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
2. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
  - 2) nawiązanie współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną lub inną specjalistyczną, w celu zapewnienia dziecku i rodzinie odpowiedniego wsparcia, stosownie do potrzeb;
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
  - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie;
  - 5) wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
3. Współpraca zespołu z rodzicami to:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmocnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem.

## § 16

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci.
3. Konieczność objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) ze szczególnych uzdolnień;
  - 3) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 4) z choroby przewlekłej;
  - 5) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 6) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz inni specjaliści, w szczególności psycholog, logopeda.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom służy rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla rodziców dzieci udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów prowadzonych przez nauczycieli, wychowawców grup i specjalistów.

8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

### **§ 17**

Przedszkole w celu aktywizacji społeczności lokalnej może w danym roku szkolnym realizować zadania w szczególności w zakresie:

- 1) bezpłatnej organizacji zajęć adaptacyjnych dla dzieci, przed ich przyjęciem do przedszkola;
- 2) odpłatnej organizacji zajęć adaptacyjnych dla dzieci i ich rodziców, których warunki określa umowa zawarta z rodzicami dzieci uczestniczących w tej formie zajęć;
- 3) odpłatnego udziału absolwentów przedszkola, rodzeństwa przedszkolaków w zajęciach wakacyjnych, których warunki określa umowa zawarta z rodzicami;
- 4) partnerskiej współpracy z innymi przedszkolami.

## **Rozdział 3**

### **Bezpieczeństwo i zdrowie dzieci**

#### **§ 18**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowuje metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu i poza jego terenem.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

#### **§ 19**

1. Dzieci podlegają nieprzerwanej opiece sprawowanej przez nauczyciela lub asystenta - nauczyciela posiadającego wykształcenie pedagogiczne. Zabrania się pozostawiania dzieci bez opieki, nawet na chwilę.
2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci mu powierzonych, a w przypadku ich narażenia na niebezpieczeństwo ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za organizację zajęć pod kątem zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.



4. Nie wolno dzieciom podczas dnia samowolnie wychodzić z Sali.

#### **§ 20**

Nauczyciela oddziału 3 – 4 latków w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa może wspomagać Asystent Nauczyciela, który wspólnie z nauczycielem odpowiada za bezpieczeństwo dzieci.

#### **§ 21**

1. Nauczyciel oraz Asystent Nauczyciela odpowiada za stan zabawek, sprzętu i wyposażenia znajdującego się w Sali, w której prowadzi zajęcia, i w pomieszczeniach przyległych.
2. Nauczyciel przystępujący do prowadzenia zajęć powinien sprawdzić czy sprzęt i zabawki nie zagrażają bezpieczeństwu uczestników zajęć.
3. Wadliwy sprzęt, zabawki winny być usunięte z Sali, lub tak zabezpieczone, by uniemożliwić korzystanie z nich.
4. Nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi przedszkola wszelkie nieprawidłowości.

#### **§ 22**

Nauczyciel ustala wraz z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża je, zapoznaje z nimi Rodziców dzieci.

#### **§ 23**

1. Nauczyciele i Asystenci przestrzegają bezwzględnie zasad bezpiecznego poruszania się dzieci na schodach: rytmiczne schodzenie, trzymanie się poręczy.
  - 1) Nauczyciel schodzi ze schodów pierwszy zabezpieczając ewentualny upadek dziecka.
  - 2) Asystent nauczyciela wspomaga młodsze dzieci w bezpiecznym poruszaniu się po schodach.

#### **§ 24**

1. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie - zabawy i zajęcia odbywają się na wyznaczonym terenie, z bezpiecznym sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci, pod opieką nauczyciela.
2. W czasie pobytu na terenie placu zabaw, gdy Nauczyciel musi opuścić plac zabaw z ważnych powodów, ( np. udzielenia dziecku pomocy przedmedycznej), prosi innego Nauczyciela lub pracownika Przedszkola o chwilową opiekę nad jego grupą lub sam pozostaje z grupą, a innego pracownika Przedszkola prosi o udzielenie dziecku pomocy.

3. Nauczyciel każdorazowo przed wejściem do ogrodu przypomina dzieciom zasady bezpiecznej i zgodnej zabawy i ten fakt odnotowuje w dzienniku zajęć.
4. Podczas zabaw w ogrodzie przedszkolnym nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie.
5. Sprzęt zabawowy w ogrodzie przedszkolnym podlega codziennej kontroli przez nauczyciela.
6. Wszelkie uwagi, co do sprawności sprzętu należy niezwłocznie zgłaszać dyrektorowi.
7. Szczegóły dotyczące bezpiecznego korzystania z placu zabaw uściśla „Regulamin korzystania z Placu Zabaw”.

## § 25

Organizacja spacerów i wycieczek:

1. Nauczyciele każdorazowo przed wycieczką, spacerem zobowiązani są do przypomnienia dzieciom o zasadach bezpieczeństwa i ten fakt odnotowują w dzienniku zajęć.
2. Ilość opiekunów w czasie spacerów, wycieczek organizowanych poza przedszkolem ustala się odpowiednio do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
3. Każdorazowe wyjście na spacer poza teren przedszkola należy zgłosić dyrektorowi.
4. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Przedszkole organizuje naukę pływania zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Nauczyciele organizując spacer i wycieczki są zobowiązani do przestrzegania postanowień „Regulaminu Organizacji Wycieczek i Spacerów”.

## § 26

Rodzice oraz inni opiekunowie dziecka uczestniczący w imprezach organizowanych przez przedszkole lub korzystający z placu zabaw zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa i znajomości postanowień Regulaminu placu zabaw.

## § 27

Przedszkole za zgodą rodziców organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków. Szczegóły określa umowa o współpracy na dany rok szkolny podpisana z rodzicami.

## § 28

1. Nauczyciele na bieżąco podają rodzicom informację o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu, samopoczuciu w czasie pobytu w przedszkolu. Odnotowują ten fakt w zeszycie „Uwagi o stanie zdrowia dzieci”.
2. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenia dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu (m.in. uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka nie wiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne) nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica /opiekuna prawnego oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka i zapisania informacji o stanie zdrowia dziecka w zeszycie „Uwagi o stanie zdrowia dzieci”.
3. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
4. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
5. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel lub dyrektor są zobowiązani do zastosowania „Procedury postępowania w razie wypadku”, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
6. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo wymagać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
7. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii różnego typu (np. pokarmowej i związanych z tym szczególnych wymagań żywieniowych) rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj alergii.

## § 29

1. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków. Wyjątek opisano w punkcie 2.
2. W przypadku konieczności stałego podawania leku dziecku przewlekle choremu, dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na delegowanie uprawnień przez rodziców ( prawnych opiekunów) na nauczyciela lub innego pracownika przedszkola.

3. Delegowanie w/w uprawnień oraz zgoda pracownika i zobowiązanie do sprawowania opieki muszą mieć formę umowy pisemnej między rodzicami ( prawnymi opiekunami) a pracownikiem przedszkola.
4. Rodzice przed przyjęciem dziecka do przedszkola zobowiązani są do przedłożenia informacji, na jaką chorobę przewlekłą dziecko choruje, jakie leki na zlecenie lekarza przyjmuje.
5. Informacja ta powinna obejmować nazwę leku oraz sposób dawkowania.
6. Rodzice ( prawni opiekunowie) powinni również dołączyć zlecenie lekarskie oraz pisemne upoważnienie do podawania leku.
7. Dyrektor przedstawia procedury postępowania oraz organizuje szkolenie pracowników w zakresie postępowania z dzieckiem przewlekle chorym.

### **§ 30**

1. Pomieszczenia przedszkola, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się dokładnie w czasie pobytu dzieci na powietrzu, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
2. Pomieszczenia przedszkola, sprzęt, pomoce, zabawki są utrzymywane w należytej czystości, prowadzona jest dezynfekcja zgodnie z wymaganiami Dobrej Praktyki Higienicznej.

### **§ 31**

Zasady przyprowadzania i odbioru dzieci z przedszkola:

1. Rodzice /opiekunowie prawni zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola tylko zdrowe dzieci.
2. Przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażaniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach.
3. Pracownik przedszkola przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
4. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
5. Ubiór dziecka oraz obuwie zmienne powinny być wygodne, praktyczne, bezpieczne oraz dostosowane do warunków atmosferycznych, w tym umożliwiające codzienny pobyt dziecka na powietrzu.
6. Wskazane jest, szczególnie w grupach młodszych, pozostawienie przez rodziców w szatni zapasowych części garderoby.

7. Zabrania się zakładania dzieciom szelek, pasków z metalowymi klamrami oraz biżuterii, w tym łańcuszków, wiszących kolczyków itp.
8. Przedszkole nie ponosi finansowej odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone do przedszkola, takie jak np. biżuteria, zabawki itp.
9. Rodzice / prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
10. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców /opiekunów prawnych, zdolne do zapewnienia należytej opieki.
11. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola stanowi załącznik nr 1 do „Procedury przyprowadzania i odbierania dzieci”.
12. Rodzice / opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
13. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez Rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – Nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
14. W przypadku telefonicznej prośby Rodzica, upoważnienia słownego, Nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do Rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację. Zaistniałą sytuację należy odnotować w rejestrze upoważnień telefonicznych, który stanowi załącznik nr 2 do „Procedury przyprowadzania i odbierania dzieci”.
15. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy.
16. W w/w okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim Rodzicem lub osobą upoważnioną przez Rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany Dyrektor.
17. Życzenie Rodziców dotyczące nieodbierania Dziecka przez jednego z Rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
18. Dziecko powinno być odebrane z przedszkola zgodnie z umową, określającą czas pobytu dziecka w przedszkolu.
19. W przypadku braku możliwości odbioru Dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) Rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru Dziecka.

20. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów lub osób upoważnionych pisemnie, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora przedszkola oraz skontaktować się z Policyjną Izbą Dziecka.
21. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora oraz Rady Pedagogicznej.
22. Rodzice lub inne osoby, które zostały upoważnione do przyprowadzenia dziecka do przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo powierzonego ich opiece dziecka na terenie przedszkola i placu zabaw, aż do momentu osobistego przekazania dziecka pod opiekę nauczycielowi lub innemu pracownikowi przedszkola.
23. Rodzice lub inne osoby, które zostały upoważnione do odebrania dziecka z przedszkola, przejmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonego ich opiece dziecka, na terenie przedszkola i placu zabaw, od momentu pożegnania z nauczycielem.
24. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy.
25. Rodzice zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola, placu zabaw, a szczególnie zwrócenia uwagi na bezpieczne poruszanie się dzieci na schodach według przyjętych zasad: rytmiczne schodzenie, trzymając się poręczy.
26. Rodzice przyjmują do wiadomości, iż dzieci mogą poruszać się tylko po wyznaczonym terenie posesji przedszkolnej, do którego należy ogród zabaw oraz fragment wybrukowanej alejki do granicy budynku przedszkolnego. Zabrania się tym samym swobodnego poruszania się dzieci po prywatnej części posesji.
27. W przypadku, gdy dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub (w przypadku jego nieobecności) nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.

## § 32

1. W przedszkolu funkcjonuje monitoring wizyjny, stanowiący uzupełnienie realizowanego systemu bezpieczeństwa.
2. Głównym celem prowadzenia monitoringu wizyjnego jest:
  - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci i pracowników,

- 2) ochrona przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej poprzez objęcie kontrolą przestrzeni publicznej przedszkola,
  - 3) ochrona mienia przedszkola.
3. System monitoringu wizyjnego jest zainstalowany za wiedzą:
- 1) Rodziców / opiekunów prawnych dzieci przedszkolnych,
  - 2) Pracowników przedszkola.
4. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane tabliczkami informującymi o ich zainstalowaniu o treści: „Uwaga kamery” lub „Monitoring wizyjny” albo właściwą ilustracją.
5. Zasady obowiązujące podczas udostępniania rejestrowanych zdarzeń:
- 1) nie upublicznia się zapisu wizyjnego dla ogółu osób;
  - 2) udostępnianie zapisów z monitoringu wizyjnego jest możliwe wyłącznie właściwym instytucjom posiadającym uprawnienia do prowadzenia czynności wymagających wykorzystanie nagrań (sądy rodzinne, policja, kurator sądowy, prokurator).
6. Szczegóły funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa „Procedura prowadzenia monitoringu”.

## **Rozdział 4**

### **Organy Przedszkola i ich kompetencje**

#### **§ 33**

W Przedszkolu działają następujące organy:

- 1) Dyrektor przedszkola (jednocześnie organ prowadzący);
- 2) Rada Pedagogiczna.

#### **§ 34**

Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz.

### **§ 35**

W przypadku nieobecności dyrektora, jego obowiązki pełni upoważniony pisemnie przez niego nauczyciel.

### **§ 36**

Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, a w szczególności:

- 1) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej przedszkola;
- 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
- 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
  - a) organizowanie szkoleń i porad;
  - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego;
  - c) przedstawienie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora nadzoru pedagogicznego.

### **§ 37**

1. Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
2. Dyrektor sprawuje nadzór nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli oraz nadaje stopnie awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego oraz mianowanego (będąc jednocześnie organem prowadzącym).

### **§ 38**

1. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi oraz dba o stworzenie warunków sprzyjających ich harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu poprzez aktywne działania prozdrowotne.
2. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.
3. Dyrektor przedszkola organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

### **§ 39**

1. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami oraz środowiskiem lokalnym.
2. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji.



## **§ 40**

1. Do kompetencji dyrektora należy:

- 1) nadanie statutu;
- 2) ustalanie wysokości czesnego i innych opłat;
- 3) zarządzanie majątkiem przedszkola;
- 4) przyjmowanie dzieci do przedszkola, podpisywanie umów z rodzicami;
- 5) podejmowanie decyzji w sprawie skreślenia z listy przedszkolaków;
- 6) dokonywanie zmian organizacyjnych w przedszkolu;
- 7) dopuszczanie programów wychowania przedszkolnego i nauczania do użytku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 8) wydanie decyzji, na wniosek rodziców, w sprawie realizacji rocznego przygotowania dzieci poza przedszkolem.

2. Dyrektor wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych:

- 1) organizuje pracę kancelarii, odpowiada za dokumentację przedszkola;
- 2) sporządza Arkusz Organizacji Pracy Przedszkola na dany rok szkolny.

## **§ 41**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników, decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania, zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola z zachowaniem ogólnych przepisów Kodeksu Pracy;
- 2) wynagradzania nauczycieli i innych pracowników;
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola.

2. Stwarza w Przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości.

## **§ 42**

Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **§ 43**

Dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie którego dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.

#### **§ 44**

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który musi być zgodny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.

#### **§ 45**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, na zakończenie pierwszego semestru, po zakończeniu rocznych zajęć wychowawczo - dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach programu zebrań mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.  
Mogą to być:
  - 1) pracownicy obsługi;
  - 2) przedstawiciele organizacji społecznych;
  - 3) przedstawiciele rodziców;
  - 4) przedstawiciele organu nadzorującego;
  - 5) pracownicy Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

#### **§ 46**

1. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

#### **§ 47**

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) opracowanie i zatwierdzenie planów pracy przedszkola, programu wychowawczego;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie opinii dotyczących dopuszczenia do użytku programów własnych;
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

#### **§ 48**

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) programy opracowane przez nauczycieli;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć, ramowy rozkład dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 3) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.

#### **§ 49**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

#### **§ 50**

Osoby biorące udział w zebraniu rady są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

#### **§ 51**

1. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa lub postanowieniami niniejszego statutu.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja działalności Przedszkola**

#### **§ 52**

1. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku, w godzinach: 7.00 – 17.00.
2. Dyrektor przedszkola może, na dany rok szkolny, ustalić inny niż w/w czas pracy przedszkola, z uwzględnieniem oczekiwań rodziców ( prawnych opiekunów) oraz potrzeb i możliwości placówki. Dyrektor przedstawia czas pracy w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
3. W szczególnych przypadkach, w dniu, w którym organizuje się wycieczkę lub imprezę, godziny pracy poszczególnych oddziałów mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb i możliwości przedszkola.

#### **§ 53**

Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów i czas ich pracy;
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

#### **§ 54**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy przedszkola opracowany przez dyrektora i stanowiący dokumentację przedszkola.
2. Arkusz organizacji pracy przedszkola określa:
  - 1) czas pracy przedszkola;
  - 2) okresy przerw w pracy przedszkola;
  - 3) liczbę dzieci przyjętych do przedszkola;
  - 4) liczba oddziałów i czas ich pracy
  - 5) pracownicy pedagogiczni przedszkola, ich kwalifikacje i stopnie awansu zawodowego oraz terminy postępowania kwalifikacyjnego i egzaminacyjnego;
  - 6) projektowana organizacja pracy w ciągu tygodnia;
  - 7) organizację zajęć dodatkowych w ramach czesnego
  - 8) propozycja zajęć dodatkowo płatnych przez rodziców.

## **§ 55**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 3 lata, do wieku, w którym rozpoczną naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
2. W uzasadnionych przypadkach, w miarę możliwości, dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.

## **§ 56**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w jednym oddziale nie powinna przekraczać 16 dzieci.
4. Liczba oddziałów w przedszkolu uzależniona jest od rekrutacji dzieci.

## **§ 57**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców /prawnych opiekunów.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
4. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
  - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, uwzględniający wnioski rodziców;
  - 2) pory posiłków;
  - 3) godziny realizacji podstawy programowej.

## **§ 58**

Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

## **§ 59**

W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne, wynikające z potrzeb przedszkola i dopuszczone przez dyrektora.

## **§ 60**

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć wychowawczo - dydaktycznych z dziećmi jest dostosowany do ich możliwości rozwojowych i wynosi od 15 min do 30 min.

## **§ 61**

Przedszkole na życzenie rodziców ( wyrażone na piśmie) może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

## **§ 62**

W przedszkolu są organizowane zajęcia wzbogacające program. Szczegóły ustala dyrektor i podaje do wiadomości na początku roku szkolnego w „Arkuszu organizacji pracy przedszkola” na dany rok szkolny. Mogą być organizowane następujące zajęcia: język angielski, zajęcia rytmiczno – taneczne, religia, zajęcia logopedyczne i inne w zależności od potrzeb dzieci i możliwości przedszkola.

## **§ 63**

Czas trwania zajęć dodatkowych (wzbogacających program) jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) religia: raz w tygodniu, 30 min dla dzieci 5-6 letnich;
- 2) zajęcia rytmiczno – taneczne: raz w tygodniu w każdej grupie, 15 - 20 min. (dla dzieci 3- 4-letnich), 30 min. (dla dzieci 5- 6-letnich),
- 3) zajęcia logopedyczne: raz w tygodniu 15 – 30 min;
- 4) Język angielski – codziennie, w każdej grupie, 15 - 20 min. (dla dzieci 3 - 4-letnich), 30 min. (dzieci 5 - 6-letnich),

## **§ 64**

1. Za zgodą i odpłatnością rodziców mogą być organizowane inne dodatkowe zajęcia: np. nauka pływania, gimnastyka sportowa i inne.
2. Zajęcia dodatkowe, o których mowa powyżej, mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
  - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców;
  - 2) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

## § 65

Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb oraz możliwości:

- 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
- 2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

## § 66

W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

## § 67

1. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.
2. Zezwolenie, o którym mowa powyżej, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
  - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Z rodzicami dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne poza przedszkolem, zostaje podpisana umowa określająca warunki współpracy.
4. Dziecko spełniające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w edukacji domowej podlega diagnozie przedszkolnej: wstępnej i końcowej, przeprowadzonej na terenie przedszkola, zakończonej pisemną informacją o rozwoju dziecka.
5. Dziecko spełniające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w edukacji domowej ma prawo uczestniczyć w wybranych zajęciach przedszkolnych, a rodzic ma prawo do konsultacji dotyczących rozwoju dziecka, ustalenia kierunku pracy z dzieckiem.
6. Nauczyciel wychowawca grupy, realizującej roczne przygotowanie przedszkolne, jest odpowiedzialny za współpracę z rodzicami dziecka, odbywającą edukację domową, i jej dokumentowanie.
7. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w punkcie 1. następuje:
  - 1) na wniosek rodziców;
  - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do diagnozy przedszkolnej końcowej.

## **§ 68**

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika wpisuje się alfabetycznie wykaz wychowanków, daty i miejsce ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców ( opiekunów prawnych) i adresy ich zamieszkania oraz odnotowuje frekwencję w danym dniu i tematy prowadzonych zajęć. Fakt prowadzenia zajęć potwierdza się podpisem.
4. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć dodatkowych. W dzienniku zajęć dodatkowych prowadzący zajęcia wpisuje alfabetyczny wykaz dzieci i ich frekwencję, plan pracy z dziećmi, tematy prowadzonych zajęć.

## **§ 69**

1. Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniona:
  - 1) przedstawicielom organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 2) pracownikom naukowym za zgodą dyrektora, w zakresie dotyczącym prowadzonych badań na terenie przedszkola, w obecności dyrektora przedszkola.

## **§ 70**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od 1 września do 31 sierpnia następnego roku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez dyrektora.
- 2 Przerwy w pracy przedszkola są spowodowane koniecznością udzielenia urlopów pracowniczych, koniecznością prowadzenia prac porządkowych, modernizacyjnych lub innych niezbędnych dla utrzymania wysokiej jakości pracy.
3. Terminy przerw w pracy przedszkola są zawarte w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.

## **§ 71**

Zakłada się możliwość zmniejszenia liczby oddziałów i ich czasu pracy w ciągu dnia w okresie ferii zimowych i świątecznych. O zmianach tych rodzice/ prawni opiekunowie są informowani na ok. 14 dni przed feriami.



## Rozdział 6

### Gospodarka finansowa

#### § 72

Na fundusz przedszkola składają się:

- 1) wpływy uzyskiwane z opłat dokonywanych przez Rodziców / prawnych opiekunów;
- 2) dotacje z budżetu gminy;
- 3) darowizny.

#### § 73

Podczas prowadzenia rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, co roku podpisywana jest **umowa** na dany rok szkolny między Dyrektorem Przedszkola a Rodzicami dziecka w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, każdy na prawach oryginału dla każdej ze stron, zawierająca szczegółowe zasady odpłatności w danym roku szkolnym.

#### § 74

Rodzice dziecka przy podpisywaniu umowy z przedszkolem na świadczenie usług dokonują wpłaty **wpisowego gwarancyjnego na dany rok szkolny** w wysokości ustalonej przez Dyrektora.

#### § 75

Wpłata wpisowego gwarancyjnego na dany rok szkolny nie podlega zwrotowi w razie wcześniejszej rezygnacji ze strony Rodziców dziecka.

#### § 76

W przypadku rodzeństwa, zapisanego w danym roku szkolnym, obowiązuje **zniżka w/w wpisowego gwarancyjnego**, od każdego dziecka pochodzącego z jednej rodziny, w wysokości ustalonej przez Dyrektora, zawarta w umowie.

#### § 77

1. Wysokość wpisowego gwarancyjnego na dany rok szkolny, o którym mowa w § 74, uzależniona jest od czasu zawarcia umowy.
2. Przy zawarciu umowy od września wpłata wpisowego gwarancyjnego wynosi 100 % ustalonej przez Dyrektora kwoty.
3. Za każdy miesiąc późniejszego podpisania umowy odlicza się 10 % ustalonej przez Dyrektora kwoty wpisowego gwarancyjnego.

## § 78

1. Dyrektor może dokonać częściowego zwrotu wpisowego gwarancyjnego, o którym mowa w § 74, jedynie w przypadku rozwiązania umowy przez Przedszkole z powodu poważnych trudności z przystosowaniem się dziecka do życia w grupie przedszkolnej.
2. Kwota wpisowego gwarancyjnego do zwrotu, o której mowa powyżej zostaje pomniejszona o koszty podatku plus 10 % za każdy miesiąc pobytu dziecka w Przedszkolu.

## § 79

1. Rodzice zobowiązani są do wnoszenia stałych, **miesięcznych opłat /czesnego/** w wysokości i na zasadach ustalonych przez dyrektora, zapisanych w umowie, z góry od 1-go do 5-go dnia każdego miesiąca, bez względu na jakąkolwiek przyczynę nieobecności dziecka w przedszkolu, a także w okresie planowanych przez dyrektora przerw związanych z feriami świątecznymi i zimowymi, zatwierdzonymi przez MEN.
2. Wysokość miesięcznych opłat za usługi świadczone przez przedszkole zależy od zakresu usług określonych umową zawartą pomiędzy przedszkolem a rodzicami dziecka / prawnymi opiekunami.

## § 80

W przypadku rodzeństwa, zapisanego w danym roku szkolnym, obowiązuje zniżka chesnego, w wysokości ustalonej przez Dyrektora, zapisanej w umowie.

## § 81

Miesięczne opłaty chesnego, o którym mowa powyżej obowiązują przez 10 miesięcy roku szkolnego, tj. od 1 września do 30 czerwca danego roku szkolnego.

## § 82

W przypadku, kiedy zapis dziecka do Przedszkola nie następuje od pierwszego dnia miesiąca, wysokość chesnego za ten miesiąc zostaje naliczona proporcjonalnie do liczby pozostałych dni w tym miesiącu.

## § 83

Wpłata chesnego w miesiącach wakacyjnych obowiązuje tylko tych Rodziców, których Dzieci będą uczęszczały do przedszkola w okresie dyżuru wakacyjnego.

#### **§ 84**

Rodzice zainteresowani pobytem dziecka w przedszkolu w okresie dyżuru wakacyjnego podpisują aneks do umowy, który określa zasady korzystania z usług przedszkola w tym okresie.

#### **§ 85**

W przypadku zerwania umowy z Przedszkolem przez Rodziców, przed końcem danego miesiąca, za który została uiszczona opłata chesnego - opłata ta nie podlega zwrotowi.

#### **§ 86**

1. Rodzice dzieci korzystających z cateringu ponoszą koszty zamówionego cateringu.
2. Dyrektor może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe opłaty, inne niż wyżej podane, określone w umowie na dany rok szkolny, np.
  - 1) za wycieczki, imprezy ( np. mikołajki);
  - 2) za zajęcia dodatkowe organizowane na życzenie rodziców;
  - 4) za ubezpieczenie dzieci od NNW
  - 5) za pakiet edukacyjny;
  - 6) inne określone w umowie.

#### **§ 87**

1. Dyrektor zastrzega sobie prawo do podniesienia wysokości chesnego w ciągu roku szkolnego proporcjonalnie do rosnących kosztów utrzymania przedszkola, o czym informuje rodziców / prawnych opiekunów, przynajmniej 60 dni przed wprowadzeniem zmian.
2. Zmianę wysokości chesnego wprowadza się w postaci aneksu do umowy.

#### **§ 88**

1. Na życzenie Rodzica / prawnego opiekuna pobyt Dziecka w przedszkolu może zostać wydłużony.
2. Rodzic wnosi dodatkową opłatę zwaną opłatą za godziny dodatkowe, w danym miesiącu, w wysokości oraz na zasadach ustalonych przez Dyrektora, zawartych w umowie.

#### **§ 89**

1. Dyrektor w danym roku szkolnym, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może zwolnić rodzica / opiekuna prawnego, częściowo lub całkowicie z dokonywanych wpłat, co określa umowa lub aneks do umowy.

## **Rozdział 7**

### **Wyżywienie**

#### **§ 90**

1. Na życzenie rodziców, w Przedszkolu może funkcjonować catering na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Rodzice, którzy nie są zainteresowani cateringiem, a dziecko przebywa tylko do 6 godzin, zobowiązani są do zapewnienia dziecku zdrowego posiłku we własnym zakresie, za który biorą pełną odpowiedzialność.
3. Przedszkole zapewnia napoje.

## **Rozdział 8**

### **Prawa i obowiązki Pracowników Przedszkola.**

#### **§ 91**

1. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola wykonywać będą pracę na podstawie umów o pracę lub umów cywilno-prawnych i wynagradzani według zasad określonych przez dyrektora przedszkola.
2. Pracownicy mają prawo korzystać z ochrony w zakresie ustalonym w kodeksie pracy.

#### **§ 92**

Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie oraz poszanowanie godności osobistej.

#### **§ 93**

Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału.

## § 94

1. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci od momentu odebrania dziecka od rodzica (lub prawnego opiekuna) do chwili przekazania dziecka rodzicowi ( lub prawnemu opiekunowi) lub innej osobie upoważnionej do odebrania dziecka z przedszkola.
2. Nauczycielowi nie wolno prowadzić rozmów z rodzicem w trakcie zajęć wychowawczo - dydaktycznych, które utrudniałyby pełną kontrolę nad bezpieczeństwem dzieci.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci, w tym zobowiązani są odebrać dzieci od nauczyciela opiekującego się grupą, a po zajęciach przekazać dzieci ponownie pod opiekę nauczyciela, który przejmuje odpowiedzialność. Niedopuszczalne jest, aby na zajęciach lub po nich dzieci poruszały się bez opieki.

## § 95

Nauczyciel w trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze współpracuje z rodzicami, m.in.:

- 1) systematycznie informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planu pracy przedszkola;
- 2) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 3) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dziecka, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dziecka i łagodzenia trudności, na jakie natrafi;
- 4) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci;
- 5) współpracuje z rodzicami w zakresie kształtowania świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu.

## § 96

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną w oparciu o program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznego, emocjonalnego, ruchowego, umysłowego;
  - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;

- 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka, eliminując przyczyny niepowodzeń;
  - 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
2. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania.
  3. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania.
  4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora przedszkola, Rady Pedagogicznej, placówek i instytucji oświatowo – naukowych wyspecjalizowanych w tym zakresie.

### **§ 97**

Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności.

### **§ 98**

1. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
2. Celem diagnozy przedszkolnej jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
  - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
  - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
  - 3) pracownikom poradni psychologiczno – pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

### **§ 99**

Nauczyciel systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności poprzez m.in.:

- 1) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.

- 2) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 3) samokształcenie;
- 4) pomoc merytoryczną ze strony dyrektora i specjalistów;
- 5) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

### **§ 100**

Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

### **§ 101**

Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

- 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;
- 3) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego;
- 6) wspólne opracowanie programu wychowawczego przedszkola.

### **§ 102**

1. Nauczyciele współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu wychowawczo - dydaktycznego oraz dbania o wysoką jakość swojej pracy, w szczególności organizują:
  - 1) zebrania oddziałowe – w miarę potrzeb, co najmniej 2 razy w roku;
  - 2) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców w miarę potrzeb, co najmniej 2 razy w roku:
    - a) w I semestrze;
    - b) w II semestrze;

- 3) informacje pisemne dla rodziców dotyczące rozwoju dziecka;
  - 4) imprezy okolicznościowe w udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny – według harmonogramu;
  - 5) informacje na tablicę dla rodziców z aktualnymi wiadomościami o pracy oddziału, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach.
2. Nauczyciele we współpracy z dyrektorem organizują spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi – w miarę potrzeb.
  3. Nauczyciele we współpracy z dyrektorem współtworzą gazetkę informacyjną dla rodziców oraz informacje na stronę internetowa przedszkola, facebook, poczta e – mail.
  4. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy przedszkola.

### **§ 103**

Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka, jego rodzica, innego pracownika przedszkola lub dyrektora.

### **§ 104**

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną, w tym:
  - 1) sporządza opinię o dziecku kierowanym na badania;
  - 2) za pisemną zgodą rodziców kieruje dziecko na badania psychologiczno – pedagogiczne;
  - 3) realizuje orzeczenia i wskazania Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i innych specjalistów.
2. Przedszkole prowadzi oświatę zdrowotną:
  - 1) pomaga rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych;
  - 2) organizuje spotkania i konsultacje ze specjalistami;
  - 3) może organizować, w miarę potrzeb i możliwości placówki, zajęcia dodatkowe prowadzone przez specjalistów.



## **§ 105**

1. Dyrektor może zatrudniać Asystenta Nauczyciela oraz innych pracowników administracyjno – obsługowych, według potrzeb.
2. Wszyscy pracownicy współuczestniczą w procesie wychowawczo – opiekuńczym m.in. poprzez:
  - 1) odpowiedzialność za życie i zdrowie powierzonych ich opiece dzieci;
  - 2) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;
  - 3) współpracę między nauczycielami w zakresie zapewniania dzieciom bezpieczeństwa, opieki, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
  - 4) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

## **§ 106**

Do obowiązków wszystkich pracowników przedszkola należy ponadto:

- 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola;
- 2) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych;
- 3) odpowiedzialność o mienie przedszkola, powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
- 4) przestrzeganie dyscypliny pracy oraz kultury osobistej;
- 4) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą;
- 5) punktualne rozpoczynanie pracy;
- 6) rzetelność i uczciwość w wykonywaniu obowiązków;
- 7) odpowiedzialność za dobro współpracowników, dyrektora przedszkola;
- 8) współodpowiedzialność za rozwój i efekty pracy przedszkola;
- 9) kreatywność i zaangażowania na rzecz rozwoju dzieci i przedszkola;
- 10) odpowiedzialność za atmosferę sprzyjającą efektom pracy.

## **§ 107**

1. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne między pracownikami.
2. Spory między pracownikami i rodzicami są rozstrzygane z udziałem dyrektora..
3. Strony sporu dążą do polubownego jego rozstrzygnięcia.

## **§ 108**

1. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor w przydziale czynności.
2. Pracownicy zobowiązani są do wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji przedszkola.

## **Rozdział 9**

### **Prawa i obowiązki dzieci**

## **§ 109**

Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu oraz wszystkich zajęć organizowanych poza obiektem:

- 1) zapewnia stałą opiekę;
- 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
- 3) stwarza atmosferę akceptacji;
- 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 110**

Wychowankowie przedszkola mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej;

- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.

### **§ 111**

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad współżycia w grupie;
- 2) szanować godność rówieśników i dorosłych;
- 3) szanować wytwory innych dzieci;
- 4) szanować sprzęt i zabawki, jako wspólnej własności;
- 5) wykonywać czynności samoobsługowe i porządkowe na miarę swoich możliwości;
- 6) przestrzegać zasad higieny osobistej;
- 7) przestrzegać wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, piękno.

### **§ 112**

Konflikty między dziećmi rozwiązuje tylko nauczyciel na terenie przedszkola.

## **Rozdział 10**

### **Zasady rekrutacji dzieci do Przedszkola**

#### **§ 113**

1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są obowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

#### **§ 114**

Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę kolejności zgłoszeń oraz w miarę posiadania wolnych miejsc w danej grupie wiekowej, przy czym:

- 1) o przyjęciu do przedszkola decyduje wiek dziecka;
- 2) zapisy przyjmuje Dyrektor;
- 3) termin zapisu ustala Dyrektor i podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy ogłoszeń;

- 4) dopuszcza się możliwość zapisu dziecka w ciągu całego roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.

### § 115

Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola następuje na skutek rozwiązania umowy:

- 1) przez rodziców;
- 2) przez dyrektora przedszkole.

### § 116

Rozwiązanie umowy może nastąpić ze strony przedszkola z 30 –dniowym wypowiedzeniem z następujących powodów:

- 1) braku możliwości przystosowania się dziecka do warunków życia w grupie przedszkolnej;
- 2) zalegania z odpłatnością czesnego ponad 2 miesiące;
- 3) nieprzestrzegania przez Rodziców postanowień Statutu Przedszkola;
- 4) zatajania istotnych informacji dotyczących stanu zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie w grupie przedszkolnej.

### § 117

Rozwiązanie umowy może nastąpić ze strony rodziców, z 30-dniowym wypowiedzeniem, w formie pisemnej.

### § 118

1. Przyjęta została następująca procedura zapisu dziecka do przedszkola:
  - 1) wpisanie dziecka na listę zgłoszonych dzieci, do danej grupy wiekowej, według kolejności zgłoszeń;
  - 2) wypełnienie przez rodziców **karty zapisu dziecka** i złożenie jej dyrektorowi przedszkola w wyznaczonym terminie;
  - 3) podpisanie przez rodziców umowy i wpłata wpisowego gwarancyjnego na dany rok szkolny.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż przewiduje limit wolnych miejsc tworzona jest lista rezerwowa.
3. O wyborze dzieci z listy rezerwowej decyduje dyrektor przedszkola.

## § 119

1. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do grupy dzieci zdrowych po przedłożeniu orzeczenia lekarskiego i poradni psychologiczno – pedagogicznej, które określają poziom rozwoju psychoruchowego i stan zdrowia dziecka.
2. Ustala się okres 2 miesięcy, jako okres adaptacji dzieci niepełnosprawnych do grupy przedszkolnej, po którym zostanie podjęta decyzja o dalszej współpracy.

## Rozdział 11

### Prawa i obowiązki Rodziców.

## § 120

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości Statutu Przedszkola.
  - 2) znajomości zadań wynikających z programów/ planów pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
  - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 5) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno - pedagogiczną;
  - 6) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem i logopedą;
  - 7) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
  - 8) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy przedszkola organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.

## § 121

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania zapisów umowy, w tym terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 2) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
  - 3) przyprowadzanie do przedszkola dziecka w dobrej kondycji zdrowotnej;
  - 4) respektowania czasu pracy przedszkola, punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci.
  - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola ( w sytuacji, gdy rodzice nie wydali upoważnienia innej osobie) w sposób zapewniający dziecku bezpieczeństwo;
  - 6) informowania o przyczynach dłuższej niż 3 dniowa nieobecności dziecka w przedszkolu;
  - 7) niezwłoczne informowanie o chorobach zakaźnych lub zatruciu pokarmowym dziecka;
  - 8) udzielania informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
  - 9) współpracy z nauczycielami i dyrektorem przedszkola w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka;
  - 10) znajomości aktualnych informacji związanych z organizacją pracy przedszkola ( podawanych na stronie internetowej, w wiadomościach mailowych lub na tablicy informacyjnej w przedszkolu);
  - 11) zapewnienie dziecku właściwego ubrania i obuwia, które umożliwią aktywny udział we wszystkich zajęciach, także organizowanych na świeżym powietrzu;
  - 12) zapewnienie dziecku wyprawki do przedszkola;
  - 13) podpisanie wszystkich rzeczy dziecka przyniesionych do przedszkola.
2. Rodzice dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są zobowiązani do:
- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 2) zapewnienia dziecku warunków nauki.
3. Rodzice dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadku 50% nieobecności swojego dziecka w danym miesiącu mają obowiązek dostarczenia nauczycielowi prowadzącemu grupę pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka.
4. Rodzice sprawując opiekę nad dziećmi ponoszą odpowiedzialność materialną za zniszczony przez dziecko sprzęt, zabawki, pomoce.

## **§ 122**

Wzajemne kontakty rodziców, pracowników przedszkola i dzieci oparte są na zasadach zaufania, szacunku i kultury osobistej.

## **§ 123**

Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego List Pochwalny Dyrektora.

## **Rozdział 12**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 124**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – Rodziców, Nauczycieli i innych Pracowników.
2. Statut przedszkola jest dostępny na stronie internetowej przedszkola.

## **§ 125**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentację zlikwidowanego Przedszkola przekazuje się Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty.

## **§ 126**

Statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2017 r

## **SPIS TREŚCI:**

|             |   |  |         |
|-------------|---|--|---------|
| Rozdział 1  | - | Postanowienia ogólne.....                    | 2 - 3   |
| Rozdział 2  | - | Cele i zadania Przedszkola.....              | 3 - 8   |
| Rozdział 3  | - | Bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.....         | 8 – 15  |
| Rozdział 4  | - | Organy Przedszkola i ich zadania.....        | 15 - 19 |
| Rozdział 5  | - | Organizacja działalności Przedszkola.....    | 20 - 24 |
| Rozdział 6  | - | Gospodarka finansowa.....                    | 25 - 27 |
| Rozdział 7  | - | Wyżywienie.....                              | 28      |
| Rozdział 8  | - | Pracownicy Przedszkola .....                 | 28 - 34 |
| Rozdział 9  | - | Prawa i obowiązki dzieci.....                | 34 - 35 |
| Rozdział 10 | - | Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola..... | 35 - 37 |
| Rozdział 11 | - | Prawa i obowiązki Rodziców.....              | 37 - 39 |
| Rozdział 12 | - | Postanowienia końcowe.....                   | 39      |