

# STATUT

## Przedszkole Niepubliczne Bratek-Jedynka ul. Mickiewicza 3 82-550 Prabuty

### Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U.z 2015r., poz. 2156 z późn. zm. );
- Ustawa z dnia 23 czerwca 2016r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2016r., poz. 1010);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 czerwca 2016r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół ( Dz. U. z 2016r.,poz. 895);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 czerwca 2016r. zmieniające rozporządzenie zmieniające w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2016r., poz. 896);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013r., poz. 532);
- Konwencja Praw Dziecka ( Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 i 527 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy ( Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami )
- Wpis do ewidencji placówek niepublicznych Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty

## Spis Treści

|  |    |
|--|----|
| <i>Rozdział 1.</i>   | 3  |
| <i>Postanowienia ogólne</i>                                      | 3  |
| POMORSKI KURATOR OŚWIATY W GDAŃSKU                               | 3  |
| <i>Rozdział 2.</i>   | 3  |
| <i>Cele i zadania placówki</i>                                   | 3  |
| <i>Rozdział 3.</i>   | 5  |
| <i>Organy placówki i ich kompetencje</i>                         | 5  |
| <i>Rozdział 3.1.</i>   | 7  |
| <i>Procedura sprawowania wewnętrznego nadzoru pedagogicznego</i> | 7  |
| <i>Rozdział 4.</i>   | 8  |
| <i>Organizacja placówki</i>                                      | 8  |
| <i>Rozdział 5.</i>   | 10 |
| <i>Pracownicy przedszkola i ich zadania</i>                      | 10 |
| <i>Rozdział 6.</i>   | 14 |
| <i>Wychowankowie i ich prawa</i>                                 | 14 |
| <i>Rozdział 7.</i>   | 14 |
| <i>Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola</i>  | 14 |
| <i>Rozdział 8.</i>   | 15 |
| <i>Rekrutacja do przedszkola</i>                                 | 15 |
| <i>Rozdział 9.</i>   | 16 |
| <i>Rodzice i ich prawa i obowiązki</i>                           | 16 |
| <i>Rozdział 10.</i>  | 17 |
| <i>Postanowienia końcowe</i>                                     | 17 |

## ***Rozdział 1.***

### ***Postanowienia ogólne***

- § 1. 1. Placówka nosi nazwę: **Przedszkole Niepubliczne Bratek-Jedynka**
- § 1. 2. Siedziba placówki: **Prabuty, ul. Mickiewicza 3**
- § 1. 3. Pełna nazwa brzmi: **Przedszkole Niepubliczne Bratek-Jedynka  
Elżbieta Zalewska**
- § 1. 4. Organem prowadzącym jest: **osoba fizyczna – mgr Elżbieta Zalewska  
zam. 82-200 Malbork, ul. B. Dybowskiego 34**
- § 1. 5. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje:  
**POMORSKI KURATOR OŚWIATY W GDAŃSKU**
- § 1. 6. Przedszkole jest placówką niepubliczną.

§ 2. 1. Placówka działa na podstawie:

- 1) Konwencji Praw Dziecka ( Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 i 527)
- 2) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy ( Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami )
- 3) wpisu do ewidencji placówek niepublicznych Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty
- 4) niniejszego statutu
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2010r. Nr 228, poz. 1487).

## ***Rozdział 2.***

### ***Cele i zadania placówki***

§ 3. 1. Placówka realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach prawnych wydanych na jej podstawie.

§ 3.2. Cele i zadania placówki:

- 1) zapewnienie dzieciom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego oraz osiągnięcie dojrzałości szkolnej,
- 2) wspomaganie i ukierunkowywanie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych w relacjach społeczno-kulturowych i przyrodniczych,
- 3) sprawowanie opieki nad dziećmi w atmosferze akceptacji, dobrej i przyjaznej, wolnej od agresji i przemocy,
- 4) troska o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków,
- 5) rozwijanie w ramach istniejących możliwości zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci,
- 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zgodnie z wolą rodziców,

- 7) opieka nad dziećmi w wieku od 3 do 6 lat.
- 8) współdziałanie z rodzicami dzieci w zakresie niezbędnym dla ich prawidłowego rozwoju,

**§ 3.2a.** Placówka realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i przyjaznych warunków do wszechstronnego rozwoju dzieci,
- 2) rozbudzanie u dzieci ciekawości poznawczej, a przez to zachęcanie ich do aktywności badawczej i obserwacji otaczającego środowiska, wyrażania własnych myśli i przeżyć,
- 3) rozpoznawanie i uwzględnianie indywidualnych potrzeb dzieci, troszczenie się o zapewnienie im równych szans, umacnianie wiary we własne siły i umożliwianie osiągnięcia sukcesów,
- 4) stwarzanie warunków do rozwoju samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, do podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie oraz własne postępowanie,
- 5) rozwijanie wrażliwości moralnej dzieci, uczenie odróżniania dobra od zła,
- 6) kształtowanie umiejętności obserwacji otaczającego środowiska, ułatwianie rozumienia prostych zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka,
- 7) zachęcanie dzieci do wyrażania swych uczuć, do otwartego kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi,
- 8) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
- 9) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli,
- 10) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem, krajem rodzinnym,
- 11) rozwijanie wrażliwości estetycznej, wyobraźni i fantazji dzieci oraz budzenie aktywności twórczej,
- 12) wspieranie dzieci uzdolnionych,
- 13) współdziałanie z rodziną i wspomaganie jej w wychowaniu dziecka, rozpoznawaniu jego możliwości rozwojowych,
- 14) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych a w miarę potrzeb podjęcie wczesnej interwencji specjalistów,
- 15) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, (zajęcia specjalistyczne: logopedyczne, kompensacyjno-korekcyjne, oraz inne o charakterze terapeutycznym; porady, konsultacje, warsztaty dla rodziców),
- 16) korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

**§ 4.** Szczegółowe cele i zadania placówki oraz sposób ich realizacji zawarte są w koncepcji pracy przedszkola.

**§ 5. 1.** Placówka zapewnia dzieciom bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu w budynku przedszkola oraz w trakcie zajęć poza jego terenem.

**§ 5. 2.** Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w placówce oraz w czasie zajęć poza placówką:

- 1) dziecko przebywające w placówce znajduje się pod opieką nauczycielki, która organizuje mu zabawy, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodnie z wybranym programem i miesięcznym planem zajęć,
  - 1.1) opiekę nad dzieckiem sprawuje także osoba zatrudniona jako pomoc nauczycielki
  - 2) dziecko uczęszczające na zajęcia ponadprogramowe organizowane w placówce jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć,

- 3) nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej opiece dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
- 4) każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (salę zajęć, szatnię, łazienkę, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
- 5) nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiej nauczycielki lub osoby upoważnionej do sprawowania opieki nad dziećmi; informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
- 6) nauczycielka/pomoc nauczycielki może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi,
- 7) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomienie dyrekcji oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. temperaturze,
- 8) w wypadkach nagłych, wszystkie działania pracowników placówki, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
- 9) w placówce nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach,
- 9.1) nauczyciele i pracownicy placówki nie są upoważnieni do podawania wychowankom żadnych leków, za wyjątkiem niezaraźliwej choroby przewlekłej, w której konieczne jest regularne podawanie dziecku lekarstw, co zostało stwierdzone przez lekarza prowadzącego na piśmie. Orzeczenie takie winno być przekazane w oryginale dyrektor przedszkola wraz z oświadczeniem opiekuna prawnego, że upoważnia nauczyciela do podawania leków oraz, że opiekun prawny ponosi wszelką odpowiedzialność za skutki podawania rzeczonoego leku,
- 10) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów BHP, Ppoż. i przepisów ruchu drogowego.
- 11) wszyscy nauczyciele w placówce posiadają szkolenia z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej.

**§ 5. 3.** Wycieczki i spacery poza teren placówki powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z „Regulaminem spacerów i wycieczek” obowiązującym w placówce .

### **Rozdział 3.**

#### **Organy placówki i ich kompetencje**

**§ 6.** Organami placówki są:

- 1) Organ prowadzący zwany dalej dyrektorem,
- 2) Rada Pedagogiczna.

**§ 7. 1.** Organem prowadzącym placówkę jest Elżbieta Zalewska zwana dalej dyrektorem. Funkcję dyrektora placówki sprawuje właściciel.

**§ 7. 2.** Dyrektor placówki:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki,
- 2) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną wg rozporządzenia MEN z dnia 30.04.2013r
- 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
- 4) reprezentuje placówkę na zewnątrz,
- 5) jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w placówce.

**§ 7. 3.** Do zadań dyrektora należy:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w placówce, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą,
- 2) przygotowanie projektu statutu placówki i jego zmian oraz przedstawienie do uchwalenia radzie pedagogicznej
- 3) opracowywanie wspólnie z radą pedagogiczną koncepcji pracy placówki
- 4) ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców lub prawnych opiekunów dzieci,
- 5) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny,
- 6) przygotowanie i prowadzenie zebrań rady pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonaniu, jeśli są niezgodne z przepisami prawa,
- 7) ustalanie zakresu obowiązków pracownikom,
- 8) zarządzanie finansami i majątkiem placówki,
- 9) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę placówki,
- 10) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji placówki,
- 11) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i Ppoż.

**§ 7. 3a.** Dyrektor placówki decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania pracowników, wynagradzania i premiowania, przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu Pracy,
- 2) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach , nagród i innych wyróżnień dla pracowników placówki.

**§ 7. 4.** Dyrektor ustala wysokość wnoszonych opłat przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do placówki (czesne i wyżywienie).

**§ 7. 5.** Dyrektor wraz z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do placówki w następujących przypadkach:

- 1) nie przestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu, regulaminu przedszkola lub gdy rodzice (prawni opiekunowie) podważają dobre imię placówki,
- 2) zalegania z odpłatnością za pobyt w placówce od dwóch okresów płatniczych,
- 3) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu w placówce,
- 4) gdy dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków placówki lub nauczycieli i obsługi przedszkola,
- 5) gdy rodzice zataili ważne informacje o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w placówce.

**§ 8. 1.** Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki.

**§ 8. 1a.** Kompetencje i zadania rady pedagogicznej wynikają z Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2015r., poz. 2156 z późn. zm.), rozporządzeń wykonawczych i zatwierdzonego przez siebie Regulaminu Rady Pedagogicznej

**§ 9.** Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia wszystkim możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

**§ 9.1.** Sposób rozwiązywania sporów w placówce przedszkolnej:

- 1) spory rodzice – nauczyciele:
  - negocjowanie rodzica z nauczycielem
  - negocjowanie rodzica z dyrektorem

-negocjowanie z organem prowadzącym nadzór pedagogiczny

2) spory rodzice – dyrektor:

-negocjowanie rodzica z dyrektorem

-negocjowanie rodzica z organem sprawującym nadzór pedagogiczny

3) wszelkie zaistniałe spory pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane będą na terenie placówki z zachowaniem następującej procedury:

a) ustalenie sposobu rozwiązania sporu przez strony konfliktu

b) podjęcie starań rozwiązania problemu wewnątrz placówki

c) powiadomienie organu prowadzącego o niemożności rozwiązania konfliktu

### **Rozdział 3.1**

#### ***Procedura sprawowania wewnętrznego nadzoru pedagogicznego***

**§ 1.** Procedura sprawowania wewnętrznego nadzoru pedagogicznego w przedszkolu Niepublicznym Bratek:

- 1) Procedura ta określa warunki sprawowania nadzoru pedagogicznego w placówce.
- 2) Nadzór pedagogiczny w przedszkolu sprawuje dyrektor przedszkola Elżbieta Zalewska.
- 3) Nadzór pedagogiczny sprawowany jest w celu określenia efektów działalności wychowawczej, dydaktycznej, opiekuńczej oraz innej działalności statutowej sprzyjającej podnoszeniu jakości pracy przedszkola.
- 4) Nadzór pedagogiczny polega na:
  - Ocenianiu stanu i warunków działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola oraz analizowaniu efektów tej działalności
  - Udzielaniu pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych
  - Kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa oświatowego
- 5) Dokumentowanie czynności nadzoru pedagogicznego ograniczone jest do niezbędnego minimum. Osoba sprawująca nadzór pedagogiczny może dokumentować prowadzone przez siebie czynności wg swojego uznania, w szczególności mogą to być notatki z czynionych obserwacji, kontroli, i inne dokumenty.
- 6) Uwagi dotyczące prowadzonych w ramach nadzoru pedagogicznego obserwacji pracy nauczycieli przekazywane są bezpośrednio po dokonaniu obserwacji. Czynności te nie wymagają formy pisemnej.
- 7) Wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego podawane są na Radzie Pedagogicznej dwukrotnie (w cyklu półrocznym) po zakończeniu pierwszego semestru roku szkolnego i przed zakończeniem roku szkolnego. W razie konieczności wnioski z nadzoru pedagogicznego mogą być określane częściowo. Wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego mogą być podane rodzicom, jeżeli dyrektor uzna to za konieczne.
- 8) Dyrektor przedszkola może opracować na dany rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego w formie uznanej przez niego za najbardziej przydatną.
- 9) Plan nadzoru pedagogicznego może być podany nauczycielom do wiadomości w sposób określony w przedszkolu.
- 10) Procedura nadzoru pedagogicznego może ulegać modyfikacji zgodnie ze zmianami w prawie oświatowym, prawie wewnętrznym placówki oraz zgodnie ze zmianami wynikającymi z jej bieżących potrzeb.

## *Rozdział 4.*

### *Organizacja placówki*

**§ 10. 1.** Przedszkole Niepubliczne Bratek-Jedynka w Prabutach jest placówką wielooddziałową, z możliwością tworzenia grup żłobkowych

**§ 10. 2.** Podstawową jednostką organizacyjną placówki jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

**§ 10. 3.** Liczba dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego może przekraczać 30 dzieci jeśli pozwalają na to warunki lokalowe i jeżeli istnieje zapotrzebowanie środowiska.

**§ 10. 4.** Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania w przedszkolu, programy wychowania w przedszkolu (wybrane przez Radę Pedagogiczną, dopuszczone przez dyrektora placówki) spośród programów wpisanych do wykazu programów dopuszczonych przez MEN do użytku w placówce, programów innowacyjnych i autorskich opracowanych przez nauczycieli placówki.

**§ 10. 4a.** W placówce wyboru programu dokonują nauczycielki uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci.

**§ 10. 4b.** Rada pedagogiczna co roku zatwierdza przedszkolny zestaw programów na pierwszej radzie pedagogicznej w roku szkolnym.

**§ 10. 5.** Zapewnia się dzieciom możliwość udziału w zajęciach ponadprogramowych, które mogą być finansowane ze środków placówki lub dodatkowych opłat ponoszonych przez rodziców. Zakres i warunki finansowania przez placówkę zajęć ponadprogramowych ustala każdorazowo dyrektor.

**§ 10. 6.** Rodzaj zajęć ponadprogramowych dodatkowo płatnych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru dyrektora placówki. Uczęszczanie dziecka na takie zajęcia jest dobrowolne i wymaga poniesienia przez rodziców lub prawnych opiekunów kosztów zajęć dodatkowych.

**§ 10. 7** Organizacja i terminy zajęć ponadprogramowych ustalane są przez dyrektora przedszkola.

**§ 10. 8.** Czas trwania zajęć ponadprogramowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

**§ 10. 9.** Sposób dokumentowania tych zajęć określa dyrektor przedszkola

**§ 10. 10.** Placówka może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb i swoich możliwości.

**§ 10. 11.** Dzieci mają możliwość korzystania z ogrodu z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

**§ 10. 12.** Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt w ogrodzie.

**§ 10. 13** Placówka może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

**§ 10. 14** W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków bez zgody rodziców żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.



**§ 11.** Szczegółową organizację pracy placówki z liczbą dzieci i oddziałów można podać do publicznej wiadomości do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

**§ 12. 1.** Organizację pracy placówki w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na pierwszej radzie pedagogicznej. Uwzględnienia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

**§ 12. 2.** Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

**§ 12. 2a.** Godzina zajęć programowych w przedszkolu trwa 60 minut i może być rozdzielona na kilka sesji w zależności od możliwości rozwojowych dziecka. Decyzja, co do realizacji zajęć w sesjach należy do nauczycielki.

**§ 12. 3.** Dyrektor powierza każdy oddział jednemu nauczycielowi. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby nauczyciel prowadził swoją grupę przez wszystkie lata pobytu dzieci w placówce.

**§ 12. 3a.** W uzasadnionych sytuacjach dyrektor zezwala na zmianę nauczyciela wychowawcy, o ile nowy nauczyciel jest już znany dzieciom. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor przedszkola może jednocześnie sprawować funkcję nauczyciela.

**§ 12. 4.** Do realizacji celów statutowych placówka posiada:

- 1) sale zajęć i zabaw z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) salkę rekreacyjną
- 3) pomieszczenia sanitarne,
- 4) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 5) kuchnię główną,
- 6) szatnię dla dzieci
- 7) szatnię dla personelu,
- 8) pomieszczenia socjalne,
- 9) ogród.
- 10) dwie pracownie językowe

**§ 13. 1.** Placówka funkcjonuje cały rok, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6<sup>00</sup> do 18<sup>15</sup>. Czas pracy placówki może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska.

**§ 13.2.** Terminy przerw w pracy przedszkola ustala dyrektor. Takie przypadki dotyczyć mogą dni roboczych pomiędzy dniami świątecznymi.

**§ 13.3.** Dzienny czas pracy placówki ustala dyrektor, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

**§ 13.4.** Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym ustala dyrektor.

**§ 13.5.** Dzieci 6-letnie objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Roczne przygotowanie dzieci do szkoły określa szczegółowa procedura.

**§ 13.6.** Czas pobytu dziecka 4, 5 i 6-letniego w placówce nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.

**§ 13.7.** W okresie obniżonej frekwencji (długie weekendy, ferie zimowe, wiosenne, wakacje, zwiększona zachorowalność itp.) placówka prowadzi zajęcia w grupach łączonych. Dopuszcza się także możliwość zorganizowanie dyżuru w jednej z placówek.

**§ 13.8.** Grupy mogą być łączone przy liczbie wychowanków poniżej 13 w każdej z nich, z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem.

**§ 13.9.** Dyżur placówki w okresie obniżonej frekwencji dzieci zostaje zorganizowany w przypadku zgłoszenia min. 10 dzieci potrzebujących opieki

- a) zgłoszenie dziecka polega na wpisaniu go przez opiekuna na listę dyżuru przedszkola
- b) dzienna stawka żywieniowa nie będzie odliczana w przypadku zapisania dziecka na listę dyżuru placówki i późniejszej, niezgłoszonej nieobecności dziecka w danym dniu

**§ 14.1** Działalność placówki finansowana jest przez:

- 1) Miasto i Gminę Prabuty
- 2) rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w placówce.

**§ 14.2.** Placówka może otrzymywać darowizny.

**§ 14.3.** Placówka prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

**§ 15. 1.** Opłatę za pobyt dziecka w placówce (czesne i wyżywienie) ustala dyrektor.

**§ 15. 2.** Nieobecność dziecka w placówce nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty stałej. Przedszkole może też pobierać dodatkowe opłaty celowe na zasadzie dobrowolności.

**§ 15. 3.** Rodzice mogą odpracować pobyt dziecka w przedszkolu wykonując pracę na rzecz przedszkola.

**§ 15. 4.** Opłata stała może ulec zmniejszeniu o 50% w przypadku:

- obecności dziecka w placówce do 3 dni w miesiącu,
- całomiesięcznej nieobecności dziecka,
- o 50zł w przypadku drugiego dziecka z rodziny, przy czym zniżka dotyczy 1 z 2 dzieci lub 2 z 3 dzieci.

**§ 15. 5.** Placówka zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor.

**§ 15. 5.b** W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności w placówce (z wyłączeniem dni dyżuru przedszkola, co określa §13.9.).

**§ 15. 6.** Rodzice wychowanka decydują o ilości spożywanych przez dziecko posiłków.

**§ 15. 7.** Opłaty od rodziców pobierane są do 15 dnia każdego miesiąca z góry w kancelarii placówki oraz w gabinecie księgowej lub mogą być wpłacane na konto placówki.

**§ 15. 8.** Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych i innych.

**§ 15. 9.** Placówka nie ponosi odpowiedzialności materialnej za rzeczy cenne i zabawki przyniesione przez dzieci do przedszkola.

## ***Rozdział 5.***

### ***Pracownicy przedszkola i ich zadania***

**§ 16. 1.** W placówce zatrudnieni są nauczyciele, instruktorzy zajęć ponadprogramowych, specjaliści wspomagający rozwój dziecka oraz pracownicy administracji i obsługi.

**§ 16. 2.** Każdy pracownik zna i respektuje Prawa Dziecka.

**§ 16. 3.** Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określa Kodeks Pracy i opracowane na jego podstawie regulamin pracy i regulamin wynagradzania.

**§ 16. 4.** Pracowników zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów kodeksu pracy, dyrektor.

**§ 16. 5.** Pracownicy placówki mają prawo do urlopu zgodnie z kodeksem pracy.

**§ 16. 6.** Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy.

**§ 16. 7.** W przypadkach nagłych, wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

**§ 17. 1.** Nauczyciele zatrudnieni w placówce posiadają kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 17. 2.** Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych im opiece dzieci.

**§ 17. 3.** Nauczyciele otaczają opieką każdego z wychowanków i utrzymują kontakt z rodzicami w celu:

- 1) poznania i uwzględniania potrzeb rozwojowych dzieci,
- 2) włączania rodziców w działalność placówki,
- 3) udzielania rodzicom wsparcia i pomocy w sprawach wychowawczych.

**§ 17. 4.** Nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju,
- 2) rozpoznawania i wspierania potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań wychowanków
- 3) prowadzenia obserwacji pedagogicznych (monitoring rozwoju dziecka) mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji w sposób przyjęty w placówce, a także informowania rodziców o postępach dzieci
- 4) systematycznego planowania i realizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych bezpośrednio z dziećmi
- 5) realizowania zasad i czynności wynikających ze statutu przedszkola
- 6) udziału w posiedzeniach i pracach rady pedagogicznej oraz realizacji jej postanowień i uchwał
- 7) aktywnego uczestnictwa w szkoleniach na terenie przedszkola oraz w różnych formach doskonalenia poza jej terenem
- 8) systematycznego pogłębiania wiedzy pedagogicznej
- 10) współdziałania z nauczycielami wspomagającymi i zatrudnionymi specjalistami, w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej
- 11) dokonywania ewaluacji pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej i osiągnięć rozwojowych dziecka pod kątem rozwoju postaw, umiejętności i poziomu wiedzy
- 12) podejmowania działań w zakresie integracji środowiska rodzinnego dziecka i najbliższego środowiska
- 13) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej określonej odrębnymi przepisami
- 14) wykonywania poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy w placówce
- 15) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia wychowanków
- 16) reagowania na osoby postronne przebywające na terenie placówki, zapoznania się z ich celem pobytu i w razie potrzeby zawiadomienia o tym fakcie dyrektora przedszkola lub skierowania tych osób do dyrektora
- 17) niezwłocznego zawiadomienia dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci
- 18) dbania o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzegania zasad współżycia społecznego
- 19) przestrzegania tajemnicy służbowej
- 20) wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola

**§ 17. 5.** Nauczyciel ma prawo do:

- 1) podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania, podręczników i środków dydaktycznych
- 2) decydowania o doborze form i metod pracy
- 3) opracowywania i wdrażania przedsięwzięć (innowacji) i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy placówki,
- 4) ubiegania się o kolejne szczeble awansu zawodowego,
- 5) prawidłowego przebiegu stażu
- 6) pomocy w spełnianiu wymagań w zakresie jakości pracy przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorskich form pracy
- 7) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych
- 8) znajomości systemu motywującego do pracy
- 9) publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą
- 10) promowania swoich działań w środowisku lokalnym
- 11) uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach, zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami przedszkola
- 12) uczestniczenia w wymianie doświadczeń pomiędzy placówkami
- 13) dofinansowania, doskonalenia zewnętrznego w miarę posiadanych środków finansowych przez placówkę zgodnie z jej potrzebami
- 14) wynagrodzenia za swoją pracę
- 15) urlopu wypoczynkowego zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy
- 16) nagród i wyróżnień

**§ 17. 5a.** Nauczyciel odpowiada za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci
- 2) dobro placówki, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie
- 3) czystość wychowanków i stan zdrowia
- 4) niezgodne z obowiązującym regulaminem wykonywanie zadań wynikających z zakresu obowiązków

**§ 17. 5b.** Do zadań nauczycieli należy:

- 1) prowadzenie i odpowiedzialność za realizację pracy wychowawczo – dydaktycznej opartej na pełnej znajomości dziecka, jego środowiska rodzinnego oraz podstawy programowej wychowania w przedszkolu
- 2) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych
- 3) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych
- 4) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci
- 5) wytwarzanie w przedszkolu rodzinnej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci
- 6) współdziałanie z rodzicami lub prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem praw rodziców lub prawnych opiekunów do znajomości zadań wynikających w szczególności z podstawy programowej wychowania w przedszkolu i realizowanego programu nauczania w danym oddziale
- 7) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej ( dziennik, miesięczny plan pracy ) zgodnie z obowiązującymi przepisami

- 8) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym
- 9) Zadaniem nauczyciela jest przeprowadzenie z początkiem roku szkolnego poprzedzającego naukę w szkole analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolaka), jej celem jest zgromadzenie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki.
- 10) Po przeprowadzeniu diagnozy nauczyciel zobowiązany jest do przekazania informacji o jej wyniku, oraz o podjętych działaniach wspomagających, a także do opracowania programu indywidualnego i korygowania ewentualnych niedoborów.
- 11) Włączania rodziców w działania wspomagające rozwój dziecka.

**§ 18. 1.** W placówce zatrudnieni są specjaliści wspomagający dodatkowo rozwój dziecka i instruktorzy zajęć ponadprogramowych.

**§ 18. 2.** Do zadań specjalistów i instruktorów należy:

- 1) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z dziećmi oraz odpowiedzialność za ich jakość,
- 2) rozpoznawanie potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań wychowanków,
- 3) dokumentowanie zajęć, informowanie rodziców o postępach i trudnościach na jakie napotykają dzieci,
- 4) przestrzeganie przepisów BHP i P.poż,
- 5) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

**§ 18. 3.** Specjaliści i instruktorzy:

- 1) odpowiadają za życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych ich opiece dzieci,
- 2) natychmiast reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia wychowanków,
- 3) dbają o dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie.

**§ 19. 1.** W placówce zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Do ich podstawowych zadań należą:

- 1) zapewnienie sprawnego działania placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
- 2) pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami i instruktorami zajęć dodatkowych w zakresie opieki i wychowania dzieci.

**§ 19. 2.** Pracownicy administracji i obsługi:

- 1) odpowiadają za życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne dzieci,
- 2) odpowiadają za czystość wychowanków i stan zdrowia,
- 3) natychmiast reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia wychowanków,
- 4) reagują na osoby postronne przebywające na terenie placówki, zapoznają się z celem ich pobytu i w razie potrzeby zawiadamiają o tym fakcie dyrektora przedszkola lub kierują te osoby do dyrektora,
- 5) dbają o dobro placówki, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy w odpowiednim stanie
- 6) dbają o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzegają zasad współżycia społecznego.
- 7) ponoszą odpowiedzialność za jakość swojej pracy

**§ 20.** Prawa i obowiązki pracowników oraz zasady ich zatrudniania określa dyrektor, zgodnie z powszechnymi przepisami prawa pracy. Dyrektor powierza każdemu pracownikowi zakres obowiązków, który umieszczony jest w teczce akt osobowych każdego pracownika.

## ***Rozdział 6.***

### ***Wychowankowie i ich prawa***

**§ 21. 1.** Do placówki uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat

**§ 21. 2.** Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do placówki nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

**§ 21. 3.** Dzieci w placówce mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego i zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) poszanowania jego godności osobistej,
- 5) poszanowania własności,
- 6) opieki i ochrony,
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 8) akceptacji jego osoby, takim jakim jest,
- 9) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje,
- 10) snu lub wypoczynku jeśli jest zmęczone,
- 11) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju,
- 12) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

**§ 21. 4.** Przy respektowaniu ich praw przyzwyczajamy dzieci do:

- 1) aktywności, twórczości, 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 i dla innych pomocnym,
- 8) przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w przedszkolu - własnego i innych.

## ***Rozdział 7.***

### ***Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola***

**§ 22. 1.** Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z placówki osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców.

**§ 22. 1.b** Osoby upoważnione do odbioru przez rodzica muszą zostać wymienione w Karcie Przedszkolaka. Upoważnienie do odbioru w Karcie Przedszkolaka może zostać w każdej chwili zaktualizowane lub odwołane pisemnie.

**§ 22. 1.c** Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądowym.

- § 22. 1.d Przedszkole przejmuje opiekę nad dzieckiem w momencie powierzenia go nauczycielce lub pracownikowi obsługi.
- § 22. 1e Przyrowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach i spacerach. Przedszkole zgodnie z prawem nie spełnia życzeń rodziców, by dzieci po przebytych chorobach nie wychodziły na powietrze. Nie ma możliwości pozostawienia dziecka w innej grupie.
- § 22. 2. Ubiór dziecka oraz obuwie powinny być wygodne, bezpieczne oraz dostosowane do warunków atmosferycznych.
- § 22. 3. Rodzice przyrowadzają do przedszkola tylko dzieci zdrowe. Dzieci zakatarzone, przeziębione, z wysypką, po urazach, nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
- § 22. 4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę, wpisaną do Karty Przedszkolaka lub zgłoszoną osobiście lub telefonicznie przez rodzica nauczycielce grupy.
- § 22. 5. Opiekunowie oraz osoby upoważnione przez nich do odbioru dziecka powinni być świadomi przepisów ruchu drogowego. W przypadku wjazdu samochodem na teren przedszkola, zobowiązani są do zachowania minimalnej bezpiecznej prędkości oraz parkowania zgodnie z wytyczonymi miejscami parkingowymi. Opiekunowie prawni zobowiązani są także do poinformowania o tej powinności osoby upoważnione do odbioru dziecka z placówki.
- § 22. 6. Pracownik przedszkola ma prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko.
- § 22. 7. Pracownik przedszkola może nie wydać dziecka, jeśli podejrzewa, że osoba odbierająca znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takim przypadku pracownik stosuje się do procedury postępowania z opiekunem nietrzeźwym.
- § 22. 8. Dziecko uważa się za odebrane przez rodziców lub upoważnione osoby w momencie przekazania nauczycielowi lub pracownikowi obsługi informacji o odbiorze dziecka i po jego wyjściu do szatni. Od tego momentu odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przejmują osoby odbierające dziecko.
- § 22. 9. Rodzic lub upoważniona osoba odbierająca dziecko, która po odebraniu go pozostaje na terenie przedszkola lub ogrodu przedszkolnego jest odpowiedzialna za jego bezpieczeństwo i zdrowie.

## ***Rozdział 8.***

### ***Rekrutacja do przedszkola***

- § 23. 1. Dzieci przyjmowane są do przedszkola na podstawie wypełnionych przez rodziców lub prawnych opiekunów kart zgłoszeń dziecka (Karta Przedszkolaka),
- § 23.2. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Nabór odbywa się w okresie od 02.01 do wyczerpania miejsc.
- § 23.3. W przypadku mniejszej ilości dzieci niż miejsc, przyjęć dokonuje dyrektor na zasadzie powszechnej dostępności.
- § 23.4. W przypadku większej ilości dzieci niż miejsc przyjęć dokonuje komisja rekrutacyjna.
- § 23.5. Komisję rekrutacyjną powołuje dyrektor.
- § 23.5.b W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:



1) dyrektor przedszkola - przewodniczący komisji,

2) przedstawiciel rady pedagogicznej lub pracownik administracji przedszkola

**§ 23.6.** Rodzic zapisujący dziecko do placówki po raz pierwszy, winien jest zawrzeć umowę z placówką, a następnie uiścić zadek w kwocie 200zł, z tytułu zabezpieczenia miejsca dla dziecka na nowy rok szkolny. W przypadku rezygnacji z usług przedszkola, zadek nie podlega zwrotowi. Zadek płatny jest do tygodnia po spotkaniu informacyjnym dla rodziców nowoprzyjętych dzieci.

**§ 23.7.** Kryteria przyjęć dzieci:

1) dzieci już uczęszczające do przedszkola i ich rodzeństwa,

2) dzieci objęte rocznym obowiązkiem przygotowania przedszkolnego

3) dzieci z terenu miasta i gminy Prabuty

4) dzieci rodziców samotnie wychowujących,

5) dzieci obojga rodziców pracujących,

6) dzieci z rodzin wielodzietnych,

7) dzieci nauczycieli i pracowników oświaty

**§ 23.8.** W sytuacjach trudnych komisja rekrutacyjna może ustalić dodatkowe kryteria przyjęć dzieci – np. dzieci niepełnosprawne jeżeli placówka dysponuje wykwalifikowanymi pracownikami i jest w stanie zorganizować zajęcia terapeutyczne

**§ 23.9.** Nie zgłoszenie się dziecka do placówki w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia uczęszczania na Karcie Przedszkolaka jest równoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy.

**§ 23.10.** Skreślenia dokonuje dyrektor przedszkola.

**§ 23.11.** Dyrektor zawiera z rodzicami umowę dotyczącą usługi edukacyjnej na jeden rok szkolny z możliwością przedłużenia na następne lata.

## ***Rozdział 9.***

### ***Rodzice i ich prawa i obowiązki***

**§ 24. 1.** Do podstawowych obowiązków rodziców/opiekunów prawnych dziecka należy:

1) przestrzeganie niniejszego statutu oraz zapisów umowy o świadczenie usług przedszkolnych,

2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z placówki przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,

3) przyprowadzanie do przedszkola dzieci w dobrej kondycji zdrowotnej i higienicznej

4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w placówce, niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,

**§ 24. 1.b** W przypadku dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym nieobecność powyżej 1 miesiąca musi być usprawiedliwiona poprzez przedstawienie zaświadczenia lekarskiego.

**§ 24. 1.c** Brak usprawiedliwienia zobowiązuje przedszkole do zwiadomienia szkoły podstawowej z danego obwodu oraz stosownego wydziału Urzędu Miasta.

5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w placówce,

**§ 24 .2.** Na życzenie rodziców, placówka stwarza możliwość ubezpieczenia grupowego od następstw nieszczęśliwych wypadkach. Koszt takiego ubezpieczenia pokrywa rodzic (prawny opiekun).



**§ 24. 3.** Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

**§ 24. 4.** Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju placówki i planów pracy w danym oddziale,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka,
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi opinii na temat pracy placówki,
- 5) przebywania w placówce oraz obserwowania zajęć na zaproszenie nauczycieli i dyrektora przedszkola.

**§ 25.** Rodzice za szczególne zaangażowanie i wspieranie pracy placówki mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora i rady pedagogicznej.

**§ 26.** Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w placówce zgodnie z harmonogramem współpracy z rodzicami.

**§ 27. 1.** Formy współpracy placówki z rodzicami:

- 1) zebranie grupowe,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem,
- 3) pedagogizacja rodziców,
- 4) kąciaki dla rodziców,
- 5) zajęcia otwarte,
- 6) wspólne imprezy połączone z prezentacją umiejętności dzieci,
- 7) spotkania integracyjne, festyny.

## ***Rozdział 10.***

### ***Postanowienia końcowe***

**§ 28. 1.** Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności – dzieci, rodziców i pracowników przedszkola.

**§ 28. 2.** Pracownicy własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości treść niniejszego statutu.

**§ 28. 2.b** Rodzice (opiekunowie) własnoręcznym podpisem na Umowie zobowiązują się zapoznania i przestrzegania niniejszego statutu.

**§ 28. 3.** Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

**§ 28. 4.** Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 29.** Ustala się, że dla zapewnienia znajomości niniejszego statutu przez wszystkich zainteresowanych udostępnia się go do publicznej wiadomości:

- 1) na tablicy ogłoszeń
- 2) w kancelarii przedszkola.
- 3) na stronie internetowej placówki

**§ 30. 1** W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

**§ 30. 2.** Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 17.11.2016r. po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną w dniu 14.11.2016r. Uchwały nr 2/2016 w sprawie znowelizowanego Statutu Przedszkola.

**§ 30. 3** Uchyla się Statut obowiązujący od 1.09.2015 do 17.11.2016r.