

STATUT

MIĘDZYNARODOWEGO
PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO
BRITANNICA
W OLSZTYNIE

SPIS TREŚCI:

- I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**
- II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**
- III. ZAKRES I SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA**
- IV. ORGANY PRZEDSZKOLA**
- V. ZADANIA I KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW**
- VI. PRZEDSZKOLA**
- VII. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**
- VIII. ODPLATNOŚĆ ZA PRZEDSZKOLE**
- IX. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**
- X. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**
- XI. ZASADY SKREŚLANIA Z LISTY DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA**
- XII. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**
- XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Międzynarodowe Przedszkole Niepubliczne BRITANNICA zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem niepublicznym, które:
 - ✓ prowadzi nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - ✓ przeprowadza rekrutację w oparciu o określone zasady;
 - ✓ zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Międzynarodowe Przedszkole Niepubliczne BRITANNICA ma siedzibę przy ul. Pstrowskiego 23 w Olsztynie.
3. Osobami prowadzącymi Międzynarodowe Przedszkole Niepubliczne BRITANNICA są: Pani Krystyna Zienda i Pani Wiesława Szymańska.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
5. W pieczęci używana jest nazwa:

**MIĘDZYNARODOWE
PRZEDSZKOLE NIEPUBLICZNE
BRITANNICA
W OLSZTYNIE**

6. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu o następującej treści:

**MIĘDZYNARODOWE
PRZEDSZKOLE NIEPUBLICZNE
BRITANNICA**

10-601 Olsztyn
ul. Pstrowskiego 23

7. Niniejszy Statut opracowany został na podstawie:
 - ✓ ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 ze zm.);

- ✓ rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z dnia 21 maja 2001 r. (Dz.U. z 2001 r., Nr 61 poz. 624).

II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2.

Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 256, poz.2572. ze zm.) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Przedszkole realizuje podstawy programowe określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - ✓ wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - ✓ budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - ✓ kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - ✓ rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - ✓ stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - ✓ troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - ✓ budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

- ✓ wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- ✓ kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- ✓ zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 4.

Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 3 ust. 2 przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- ✓ kształtowanie u dzieci postawy tolerancji i respektu wobec różnych kultur oraz odmiennych stylów życia;
- ✓ poznawanie źródeł i powodów nietypowego, a także oryginalnego zachowania się ludzi innych kultur;
- ✓ kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dziećmi, dorosłymi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- ✓ kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- ✓ wspomaganie rozwoju dzieci;
- ✓ wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- ✓ wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- ✓ wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- ✓ wychowanie przez sztukę;
- ✓ wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- ✓ pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- ✓ wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- ✓ wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- ✓ kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- ✓ wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 5.

Ponadto przedszkole współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej. Porady i konsultacje z rodzicami odbywają się raz w miesiącu w każdej grupie.

§ 6.

Poprzez wycieczki krajoznawcze wycieczki do różnych organizacji i instytucji, kultywowanie tradycji oraz dyskusje przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej.

§ 7.

Przedszkole udziela dzieciom pomocy logopedycznej, psychologicznej i w zakresie korygowania wad postawy organizując zajęcia i konsultacje dla rodziców, nauczycieli ze specjalistami z w/w dziedzin. Zadania specjalistów zawarte są w odrębnych przepisach.

§ 8.

Zapewniając prawidłową realizację procesów wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego przedszkole powołało Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka, którego celem jest pobudzanie rozwoju psychoruchowego i społecznego dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole. Zakres i zadania Wczesnego Wspomagania Rozwoju regulują odrębne przepisy.

§ 9.

Przedszkole współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 1 w Olsztynie.

§ 10.

W miarę możliwości dopuszcza się przyjmowanie dzieci niepełnosprawnych, jeżeli nie stwarzają one zagrożenia dla innych dzieci.

III. ZAKRES I SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 11.

Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

§ 12.

Program wychowania przedszkolnego w przedszkolu dopuszcza do użytku dyrektor na wniosek nauczycieli.

§ 13.

Nauczyciel zapewnia zagospodarowanie czasu w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym wg zasad:

- ✓ co najmniej jedną piątą czasu przeznacza się na zabawę: w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela;
- ✓ co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają na świeżym powietrzu, w parku, na wycieczce (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe i ogrodnicze);
- ✓ najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- ✓ pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel zagospodarowuje dowolnie, w tym są czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.

§ 14.

W grupie dzieci 2,5-3 letnich zatrudniona jest pomoc wychowawcza, która współdziała z nauczycielem w zakresie opieki nad dziećmi.

§ 15.

Podczas pobytu dzieci na świeżym powietrzu, zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.

§16.

Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie pobytu na jego terenie oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wyjścia i wycieczki).

§ 17.

Spacer poza teren przedszkola, wyjście do kina, teatru, muzeum itp. wcześniej musi być uzgodnione z dyrektorem przedszkola oraz instytucjami, które są jego celem. Każde wyjście musi być odnotowane w Zeszycie Wyjść i Wycieczek. W trakcie wycieczki poza teren przedszkola nadzór i opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc wychowawcza, rodzice, w stosunku - jedna osoba dorosła na 10 dzieci. Wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice dzieci w formie ustnej lub ogłoszenia zamieszczonego na tablicy informacyjnej.

§ 18.

Szczegółowe zasady organizacji wyjść, wycieczek zawarte są w odrębnych przepisach i regulaminie bhp dostępnym u dyrektora placówki.

§ 19.

Nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci, podczas ich pobytu w przedszkolu.

§ 20.

W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli-specjalistów, instruktorów i lektorów, są oni odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci.

IV. ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 21.

Organami przedszkola są:

1. Pani Krystyna Zienda i Pani Wiesława Szymańska ;
2. Dyrektor Przedszkola;
3. Wicedyrektor;
4. Zastępca dyrektora ds. dydaktycznych;
5. Rada Pedagogiczna.

V. ZADANIA I KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW PRZEDSZKOLA

§ 22.

Do zadań osób prowadzących należy:

- ✓ właściwe utrzymanie obiektu przedszkola oraz zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- ✓ zapewnienie funduszy i wykonywanie remontów oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
- ✓ zapewnienie funduszy i wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne, sprzęt niezbędny do realizacji podstawy programowej i wykonywania zadań statutowych przedszkola;
- ✓ zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej przedszkola;
- ✓ podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu przedszkola;
- ✓ nadzór, koordynacja zgodności realizowanych przez przedszkole celów z założeniami Statutu Przedszkola;
- ✓ zapoznawanie się z dokumentacją okresowych kontroli budynków i urządzeń przedszkolnych;

- ✓ w razie potrzeby zapewnienie środków finansowych na realizację potrzeb remontowych;
- ✓ rozpatrywanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego;
- ✓ zatrudnianie i zwalnianie dyrektora przedszkola;
- ✓ stały kontakt z dyrektorem przedszkola;
- ✓ dokonywanie oceny pracy dyrektora w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
- ✓ rozpatrywanie przedstawianych przez dyrektora wniosków dotyczących ilości stanowisk i etatów, ilości zajęć dodatkowych organizowanych w przedszkolu z chętności i zatwierdzanie ilości etatów na dany rok szkolny;
- ✓ opracowywanie regulaminu pracy w przedszkolu.

§ 23.

1. Dyrektora przedszkola zatrudniają osoby prowadzące.
2. Dyrektor przedszkola jest osobą działającą w imieniu pracodawcy.
3. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz.
4. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu.
5. Kieruje działalnością opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
 - ✓ kształtuje atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
 - ✓ realizuje zadania określone przez organ prowadzący;
 - ✓ sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - ✓ przedkłada organowi prowadzącemu dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - ✓ dba o autorytet ochronę praw i godności nauczycieli;
 - ✓ współpracuje z organem prowadzącym;
 - ✓ stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w przedszkolu;
 - ✓ organizuje pomoc psychologiczną, logopedyczną w formach określonych w statucie przedszkola i decyduje o jej zakończeniu;

- ✓ zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają;
 - ✓ dopuszcza do użytku przedszkolnego programy wychowania przedszkolnego;
 - ✓ prowadzi ewidencję dzieci odbywających w przedszkolu roczne przygotowanie Przedszkolne;
 - ✓ umożliwiana podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
 - ✓ zawiera umowy z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług przedszkola;
- 6. Dyrektor przedszkola organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:**
- ✓ planuje organizację pracy na każdy rok szkolny;
 - ✓ przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia opiekuńczo – wychowawcze i dydaktyczne;
 - ✓ zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku przedszkola i poza nim;
 - ✓ dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - ✓ egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - ✓ sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola;
 - ✓ dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - ✓ odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola.
- 7. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:**
- ✓ wnioskuje do osób prowadzących o nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
 - ✓ dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - ✓ występuje z wnioskami o wymierzenie kar porządkowych nauczycielom i pracownikom obsługi przedszkola;
 - ✓ występuje z wnioskami o nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli pracowników;
 - ✓ udziela urlopów;
 - ✓ załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników obsługi;
 - ✓ przekazuje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;

- ✓ przyznaje wynagrodzenia i premie pracownikom po uzyskaniu akceptacji przez organ prowadzący;
 - ✓ określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
8. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora przedszkola określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 24.

Do zadań wicedyrektora należy:

- ✓ udział w rozwiązywaniu bieżących problemów wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych poprzez świadczenie fachowej pomocy merytorycznej;
- ✓ dokonywanie bieżących przeglądów sal;
- ✓ hospitowanie nauczycieli;
- ✓ opracowanie spostrzeżeń i uwag pohospitacyjnych;
- ✓ kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej;
- ✓ gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
- ✓ przydzielanie i rozliczanie nauczycieli z wykonania dodatkowych czynności;
- ✓ podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia poziomu pracy przedszkola, poprzez upowszechnianie innowacji, nowatorstwa, i postępu pedagogicznego we współdziałaniu z nauczycielem doradcą metodycznym;
- ✓ współdecydowanie o organizacji zajęć dodatkowych;
- ✓ opracowywanie wspólnie z Radą Pedagogiczną programu rozwoju placówki i nadzorowanie jego realizacji;
- ✓ dokonywanie kontroli i oceny pracy pozostałych pracowników przedszkola;
- ✓ wspólnie z dyrektorem przedszkola współtworzenie arkusza organizacji przedszkola;
- ✓ organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, zapewniających ciągłość realizacji programu nauczania i wychowania;
- ✓ reprezentowanie placówki na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora;
- ✓ dysponowanie środkami finansowymi przedszkola w przypadku nieobecności dyrektora i ponoszenie pełnej odpowiedzialności za ich wykorzystanie;
- ✓ wykonywanie prac biurowych związanych z bieżącą działalnością przedszkola, a szczególnie zlecanych przez dyrektora;
- ✓ współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;

- ✓ omawianie warunków i potrzeb przedszkola w zakresie bezpieczeństwa i higieny, ustalanie kierunków postępowania w dziedzinie zapobiegania wypadkom.

§ 25.

Do zadań zastępcy dyrektora ds. dydaktycznych należy:

- ✓ sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wyznaczonymi nauczycielami zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego (badanie i ocenianie działalności wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej nauczycieli);
- ✓ współkierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną przedszkola;
- ✓ hospitowanie nauczycieli;
- ✓ opracowanie spostrzeżeń i uwag pohospitacyjnych;
- ✓ kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej;
- ✓ zatwierdzanie tygodniowych planów pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej poszczególnych grup;
- ✓ gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
- ✓ diagnozowanie i ocenianie poziomu pracy dydaktycznej i opiekuńczej;
- ✓ przydzielanie i rozliczanie nauczycieli z wykonania dodatkowych czynności;
- ✓ podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia poziomu pracy przedszkola, poprzez upowszechnianie innowacji, nowatorstwa, i postępu pedagogicznego we współdziałaniu z nauczycielem doradcą metodycznym;
- ✓ współdecydowanie o organizacji zajęć dodatkowych;
- ✓ opracowywanie wspólnie z Radą Pedagogiczną programu rozwoju placówki i nadzorowanie jego realizacji;
- ✓ organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, zapewniających ciągłość realizacji programu nauczania i wychowania;
- ✓ wykonywanie prac biurowych związanych z bieżącą działalnością przedszkola, a szczególnie zleczanych przez dyrektora;
- ✓ współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi.

§ 26.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu realizujący podstawę programową.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo –wychowawcza.
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji:
 - ✓ uchwała regulamin swojej działalności;
 - ✓ zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
 - ✓ podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy w sprawach poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

VI. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 27.

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.

§ 28.

Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku od godz. 6,30 do godz.18,00 - 11,5 godzin dziennie.

§ 29.

Przewiduje się posiłki : śniadanie, obiad (dzielony: zupa; II danie) i podwieczorek.

§ 30.

Przedszkole jest 5 - oddziałowe.

§ 31.

1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku 2,5 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionym przypadku do najmłodszej grupy przedszkolnej może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. W przypadku odroczenia obowiązku szkolnego, do przedszkola może również uczęszczać dziecko, które nie ukończyło 10 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

§ 32.

W przedszkolu dzieci w wieku 6-lat odbywają roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 33.

Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

§ 34.

Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

§ 35.

Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego nauczyciela, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań. Dla zapewnienie ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele w miarę możliwości organizacyjnych w placówce opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 36.

Grupa między oddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 6.30-8.30 i 15.00-18.00 celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. Osoba otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od 6.30 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś osoba zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup do momentu zamknięcia przedszkola.

§ 37.

W okresach niskiej frekwencji (ferie zimowe, wakacje, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

§ 38.

Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej.

§ 39.

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacji zatwierdzają osoby prowadzące przedszkole.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - ✓ czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - ✓ liczbę pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługowych;
 - ✓ terminy przerw w pracy przedszkola.

§ 40.

Organizację pracy w ciągu dnia określa Ramowy Rozkład Dnia opracowany przez dyrektora placówki.

§ 41.

Ramowy Rozkład Dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków i zajęć prowadzonych w przedszkolu.

§ 42.

Po daniu głównym w oddziale dzieci 2,5 i 3 letnich odbywa się leżakowanie.

§ 43.

W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić ramowy rozkład dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).

§ 44.

Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe opłacane przez rodziców. Propozycje w tym zakresie zgłasza ogółowi rodziców dyrektor przedszkola.

§ 45.

Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- ✓ z dziećmi 3 - 4 - letnimi około 15-20 minut;
- ✓ z dziećmi 5 - 6 - letnimi około 25-30 minut.

§ 46.

Wysokość opłat i sposób uiszczania opłat za zajęcia dodatkowe reguluje umowa zawarta pomiędzy organizatorem zajęć a dyrektorem.

§ 47.

1. Za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających na zajęcia dodatkowe odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
2. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe zobowiązana jest odebrać całą grupę, bądź jej część od wychowawcy oddziału i po zakończeniu zajęć przekazać dzieci ponownie pod opiekę wychowawcy.
3. Niedopuszczalne jest, aby na zajęcia lub po zajęciach dzieci poruszały się bez opieki.

§ 48.

W przedszkolu obowiązują następujące zasady pracy, które są podstawą sprzyjającej atmosfery pomiędzy rodzicami, a nauczycielami:

Informacje, uwagi, prośby związane z pielęgnacją i opieką nad dzieckiem kieruje się do wychowawców grupy przed zajęciami (do godz. 8.30) lub po zajęciach przy odbiorze dziecka po godz. 15.30.

- ✓ Dłuższe rozmowy dotyczące zachowań dziecka, jego rozwoju, postępów, problemów mogą mieć miejsce tylko wtedy, kiedy nie powoduje to przerwania zajęć z grupą, nie

ogranicza możliwości sprawowania opieki nad dziećmi przez nauczyciela lub odbywają się na co miesięcznych konsultacjach z wychowawcami.

- ✓ Uwagi dotyczące pracy personelu oraz funkcjonowania przedszkola należy zgłaszać dyrektorowi.
- ✓ Ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi niedopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych, podnoszeniem głosu na rozmówcę w obecności dzieci.
- ✓ Rodzice przy składaniu próśb, wniosków, zażaleń, skarg w zakresie działalności opiekuńczo- wychowawczo-dydaktycznej danej grupy zobowiązani są do zachowania drogi służbowej: nauczyciel wychowawca – dyrektor – organ prowadzący.

VII . ODPLATNOŚĆ I FINANSOWANIE PRZEDSZKOLA

§ 49.

1. Zasady odpłatności za pobyt i korzystanie przez dziecko z wyżywienia w przedszkolu oraz odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników, ustala Dyrektor Przedszkola w uzgodnieniu z osobami prowadzącymi
2. Dyrektor Przedszkola zawiera z rodzicami lub opiekunami prawnymi umowy na dany rok szkolny w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.
3. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry do 5-go dnia każdego miesiąca.
4. Formy uzyskania środków finansowych na działalność przedszkola:
 - ✓ Opłaty rodziców (czesne i wpisowe);
 - ✓ Dotacje z budżetu gminy;
 - ✓ Darowizny sponsorów;
 - ✓ Środki przeznaczone na działalność przez osoby prowadzące.

VIII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA

§ 50.

W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Nie obowiązuje Karta Nauczyciela, z wyjątkiem § 4.

§ 51.

Liczbę nauczycieli i innych pracowników na dany rok szkolny ustala dyrektor a zatwierdzają osoby prowadzące.

§ 52.

Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy oraz odbywanie praktyk nauczycielskich przez studentów kierunków pedagogicznych.

§ 53.

Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z pracownikami przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy i zakresy obowiązków znajdujące się w aktach osobowych. Prawa i obowiązki nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Kodeksu Pracy.

§ 54.

Nauczyciele przedszkola posiadają przygotowanie pedagogiczne i kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§55.

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

§ 56.

Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- ✓ odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- ✓ otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
- ✓ prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- ✓ kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- ✓ dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- ✓ tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;
- ✓ bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci;
- ✓ informowanie o jego osiągnięciach lub brakach, rodziców;
- ✓ wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- ✓ rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
- ✓ organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
- ✓ doskonalenie umiejętności dydaktycznych;
- ✓ aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
- ✓ przestrzeganie dyscypliny pracy;
- ✓ prawidłowe, rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji: opracowywanie tygodniowych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy a także zestawień statystycznych innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
- ✓ kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- ✓ dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;

- ✓ przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- ✓ przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- ✓ opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
- ✓ wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz organu prowadzącego.

§ 57.

Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa wyżej poprzez:

- ✓ dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
- ✓ tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- ✓ ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- ✓ pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
- ✓ organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- ✓ utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
- ✓ wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
- ✓ wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
- ✓ okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
- ✓ unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
- ✓ stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- ✓ współpracę z rodzicami/prawnymi opiekunami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, intendentem w sprawach żywienia dzieci;
- ✓ wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;

- ✓ dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- ✓ udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom/ prawnym opiekunom;
- ✓ przestrzeganie przepisów obowiązujących w przedszkolu, a szczególności dotyczących odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

§ 58.

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - ✓ skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
 - ✓ do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi lub na krótki okres czasu pracownikowi obsługi;
 - ✓ do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - ✓ do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
 - ✓ do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - ✓ nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - ✓ kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
 - ✓ dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
 - ✓ zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;

- ✓ usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- ✓ udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- ✓ nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola i rodzica/prawnego opiekuna w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

§ 59.

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Liczbę pracowników ustala organ prowadzący zależnie od stopnia organizacyjnego i potrzeb placówki;
3. Podstawowym zadaniem pracowników przedszkola jest:
 - ✓ wykonywanie swojej pracy sumiennie i starannie;
 - ✓ stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa i umową o pracę;
 - ✓ przestrzeganie czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - ✓ przestrzeganie Regulaminu Pracy;
 - ✓ przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także stosowanie się do poleceń i wskazówek przełożonych wydawanych w tym zakresie;
 - ✓ dbanie o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
 - ✓ niezwłoczne powiadamianie przełożonych o zauważonym wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz udzielanie ostrzeżeń współpracownikom, a także osobom znajdujący się w rejonie zagrożenia o grożącym niebezpieczeństwie,
 - ✓ poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
 - ✓ dbanie o dobro zakładu, chronienie jego mienie, oraz zachowywanie w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - ✓ przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
 - ✓ przedkładanie w całej swojej pracy dobra i bezpieczeństwa dzieci nad wszystko inne, wykonywanie czynności związanych z zajmowanym stanowiskiem;
 - ✓ wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb przedszkola, a zleconych przez Dyrektora.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola.

IX. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 60.

Zapisy dzieci do przedszkola trwają przez cały rok o ile są wolne miejsca.

§ 61.

Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest wypełnienie „Karty Przedszkolaka”, złożenie jej i zawarcia umowy w podanym terminie.

§ 62.

W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc, o przyjęciu dziecka decyduje kolejność zgłoszeń.

§ 63.

1. Dzieci mają prawo do:

- ✓ właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- ✓ ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
- ✓ życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
- ✓ dziecko ma prawo do korzystania z pomocy psychologicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu za zgodą rodziców.

2. Dzieci w przedszkolu mają obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- ✓ szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- ✓ nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
- ✓ szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- ✓ dbać o estetykę i czystość pomieszczeń ,w których przebywa;
- ✓ przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- ✓ sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;

- ✓ przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- ✓ słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 64.

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające postępy, reprezentację przedszkola w konkursach, przeglądach może być nagrodzone:

- ✓ ustną pochwałą nauczyciela;
- ✓ pochwałą do rodziców;
- ✓ nagrodą rzeczową;
- ✓ listem gratulacyjnym, dyplomem;
- ✓ pochwałą dyrektora;
- ✓ odznaką honorową przedszkola.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:

- ✓ reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
- ✓ odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
- ✓ odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
- ✓ powtarzanie poprawnego zachowania, w miarę możliwości naprawienie szkody, poniesienie konsekwencji wynikających z niewłaściwego zachowania;
- ✓ czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.

§ 65.

W Przedszkolu wyklucza się stosowanie wobec dzieci przemocy fizycznej oraz psychicznej.

§ 66.

Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 67.

Oplatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź prawni opiekunowie na początku roku szkolnego w miesiącu wrześniu.

§ 68.

Wyboru ubezpieczalni dokonuje dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z osobami prowadzącymi.

**X. ZASADY SKREŚLANIA Z LISTY DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH
DO PRZEDSZKOŁA**

§ 69.

Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku gdy:

- ✓ rodzice zalegają z opłatami za 1 miesiąc za przedszkole i nie wniosą jej po pisemnym wezwaniu do zapłaty w określonym przez przedszkole terminie;
- ✓ dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków przedszkola lub wychowawców;
- ✓ nastąpi brak współpracy pomiędzy placówką a Usługobiorcą;
- ✓ rodzice nie przestrzegają statutu a w szczególności zasad współpracy i nie złączą ich przestrzegać pomimo pisemnego wezwania do ich przestrzegania;
- ✓ skreślenie z listy następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

XI. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 70.

Prawa i obowiązki rodziców.

1. Rodzice mają prawo do:

- ✓ wyrażania i przekazywania osobom prowadzącym przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- ✓ znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- ✓ uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;

- ✓ wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- ✓ udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- ✓ zgłaszania własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- ✓ wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych;
- ✓ udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu.

2. Rodzice mają obowiązek:

- ✓ podpisywać umowę o świadczeniu usług na każdy rok szkolny w terminie wyznaczonym przez dyrektora przedszkola;
- ✓ regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
- ✓ współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- ✓ przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- ✓ odbierać dzieci w godzinach zadeklarowanych w umowie, a po uzgodnieniu z dyrektorem w późniejszych godzinach pracy przedszkola;
- ✓ informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprawdaniu dziecka do przedszkola;
- ✓ zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- ✓ znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- ✓ przyprawdzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
- ✓ interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- ✓ kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- ✓ zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- ✓ uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- ✓ bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- ✓ śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;

- ✓ informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - ✓ dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu;
 - ✓ zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie o którym mowa w § 83 statutu;
 - ✓ kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.
3. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi.
 4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w przedszkolu.

§ 71.

Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu:

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.30 -8.30.
2. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub osobie opiekującej się grupą.
4. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
5. Do przedszkola przyprowadza się dzieci zdrowe, nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
6. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.
7. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
8. W przedszkolu nie wolno podawać żadnych lekarstw, chyba, że są to leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice/ prawni opiekunowie dziecka zobowiązani

- są do złożenia pisemnej prośby do dyrektora przedszkola o wydanie zgody na podawanie leku.
9. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodzica/ prawnego opiekuna o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
 10. Rodzice/prawni opiekunowie po otrzymaniu informacji o złym samopoczuciu dziecka są zobowiązani niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola.
 11. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
 12. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola, z wyjątkiem zajęć zorganizowanych przez nauczyciela z uczestnictwem zwierząt.
 13. Rodzic/ prawny opiekun lub osoba przez nich upoważniona po przyjeździe na plac zabaw, odbieraniu dziecka i pozostaniu na nim, ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.
 14. Pozostając na placu zabaw rodzice zobowiązani są do przestrzegania obowiązującego regulaminu i ustaleń przedszkola.
 15. Niedopuszczalne jest, aby po odebraniu dziecka rodzic/prawny opiekun zezwalał na poruszanie się dziecka po terenie przedszkola bez opieki.
 16. Zabrania się pozostawiania przez rodziców wózków, rowerków, motorów na terenie przedszkola bez nadzoru.

§ 72.

Zasady odbierania dzieci z przedszkola:

1. Rodzic lub upoważniona przez niego pełnoletnia osoba do odebrania dziecka z przedszkola, osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
2. Rodzice odbierają dzieci do godziny 18.00.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców.
4. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
5. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa, podpis upoważniającego.

6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
7. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
9. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
10. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 18.00, rodzic zobowiązany jest powiadomić telefonicznie przedszkole o spóźnieniu.
11. W przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony rodziców/ prawnych opiekunów, nauczycielka zobowiązana jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami i powiadomić o zaistniałym fakcie.
12. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 0,5 godziny – do 18.30. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
13. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§ 73.

Wyposażenie przedszkolaka:

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, chusteczki nawilżane, kocyk i poduszkę (w przypadku leżakowania). Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Na początku roku szkolnego wychowawcy wywieszają spis materiałów i przyborów do zajęć plastycznych, w które należy dziecko zaopatrzyć.

4. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek (prócz wyznaczonego dnia). Za zepsucie i zagubienie przyniesionej zabawki przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

§ 74.

Formy współpracy z rodzicami:

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:
 - ✓ rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
 - ✓ ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
 - ✓ podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
 - ✓ prelekcje nauczycieli specjalistów, lub specjalistów na zebraniach z rodzicami;
 - ✓ rozmowy indywidualne;
 - ✓ zebrania grupowe i ogólne;
 - ✓ tablicę informacyjną.
2. Uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
 - ✓ zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej;
 - ✓ kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań;
 - ✓ utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.
3. W miarę możliwości przedszkole może prowadzić dla dzieci nowoprzyjętych warsztaty adaptacyjne. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:
 - ✓ obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel - dziecko;
 - ✓ oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal;
 - ✓ analizy stosowanych metod wychowawczych;
 - ✓ obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;

- ✓ obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych przebywaniem poza domem.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 75.

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Wszelkie sprawy sporne zaistniałe w placówce rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej rodzic/prawny opiekun/ wychowawca oddziału-dyrektor-osoby prowadzące.

§ 76.

Statut wchodzi w życie z dniem 19.08.2015 roku.