

Statut

Niepublicznego Przedszkola Kolorowa Kraina w Bielsku- Białej

| | |
|--|----|
| Spis treści | 2 |
| Postanowienia wstępne | 3 |
| Rozdział I Postanowienia ogólne | 4 |
| Rozdział II Cele i zadania przedszkola | 6 |
| Rozdział III Organy przedszkola | 9 |
| Rozdział IV Organizacja przedszkola | 11 |
| Rozdział V Szczegółowe zasady rekrutacji do Przedszkola | 23 |
| Rozdział VI Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola | 23 |
| Rozdział VII Wychowankowie, Rodzice Przedszkola ich prawa i obowiązki- skreślenie z listy wychowanków | 25 |
| Postanowienia końcowe | 27 |

Postanowienia wstępne

Statut Niepublicznego Przedszkola Kolorowa Kraina w Bielsku-Białej został opracowany w oparciu o:

- 1. Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 1943 ze zmianami).*
- 2. Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 Nr 4, poz. 17).*
- 3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31.12.2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r., Nr 6, poz. 69).*
- 4. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o chorobach zakaźnych i zakażeniach (Dz. U. z 2001 r., Nr 126, poz. 1384 z późn. zm.).*
- 5. Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017, poz. 59).*
- 6. Przepisy wprowadzające prawo oświatowe.*

Przedszkole działa na podstawie:

- 1. Niniejszego Statutu opracowanego i nadanego przez Organ Prowadzący*
- 2. Wpisie do ewidencji placówek oświatowych*
- 3. Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991r. Nr 120 poz. 526)*
- 4. Nadzór pedagogiczny w Przedszkolu sprawuje: Kuratorium Oświaty w Bielsku-Białej*

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. *Przedszkole jest placówką niepubliczną.*
2. *Przedszkole prowadzi swoją działalność w Bielsku-Białej przy ulicy Karpackiej 43A.*
3. *Organem prowadzącym Przedszkole jest:*

Magdalena Grabska

Ul. Karpacka 43a

43-300 Bielsko-Biała

NIP: 5471852509

REGON: 388231500
4. *Przedszkole używa nazwy: Niepubliczne Przedszkole Kolorowa Kraina .*
5. *W dalszej treści niniejszego Statutu zwane jest „Przedszkolem”.*
6. *W rozumieniu niniejszego statutu sformułowanie „rodzice dziecka” oznacza również prawnych opiekunów dziecka, sprawujących nad nim opiekę na podstawie prawomocnego. orzeczenia sądu.*
7. *Przedszkole rozpoczyna swoją działalność od dnia 01.10.2018 roku.*
8. *Przedszkole prowadzi stronę internetową działającą pod adresem: www.kolorowakraina.com.pl. Na stronie internetowej umieszczane są informacje z działalności przedszkola. Publikacja wizerunku dzieci przedszkola odbywa się wyłącznie za pisemną zgodą rodziców wyrażoną przy podpisywaniu umowy o objęcie ich dziecka opieką przedszkolną.*

§ 2

Finansowanie pracy przedszkola

1. Sposoby uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola:

- a) wpływy uzyskiwane z opłat dokonywanych przez rodziców (czesne),*
- b) dotacje z urzędu miasta Bielsko-Biała (od stycznia 2013),*
- c) z wpisowego wpłacanego po przyjęciu dziecka do Przedszkola na dany rok szkolny,*
- d) innych źródeł (np. darowizny).*

§ 3

Prawa dziecka w przedszkolu

Przedszkole gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka:

- 1. właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,*
- 2. ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;*
- 3. poszanowania godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym, akceptacji dziecka, takim jakie jest,*
- 4. zapewnienie warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,*
- 5. poszanowania indywidualnego tempa rozwoju,*
- 6. szacunku dla wszystkich jego potrzeb,*
- 7. poszanowania własności,*
- 8. zapewnienie warunków do snu i wypoczynku, jeżeli dziecko tego potrzebuje,*
- 9. badania i eksperymentowania,*
- 10. doświadczania konsekwencji własnego zachowania,*
- 11. zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych.*

§ 4

1. Normy zachowań obowiązujące w przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi, a także z ich rodzicami. Dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w przedszkolu, zgodnie z zapisami zawartymi w Kodeksie Przeszkolaka. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:

- a) stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych dzieci,
- b) krzywdzić innych ani siebie,
- c) niszczyć cudzej własności,
- d) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 5

1. Przedszkole realizuje cel wychowania przedszkolnego, wskazuje cel wychowania przedszkolnego, zadania profilaktyczno-wychowawcze przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej i innej formie wychowania przedszkolnego, zwanych dalej „przedszkolami”, oraz efekty realizacji zadań w postaci celów osiąganych przez dzieci na zakończenie wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 6

Przedszkole realizuje zadania, wynikające z celu określonego w Nowej Podstawie Programowej:

- 1) *Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.*

- 2) *Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę oraz odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.*
- 3) *Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej oraz umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.*
- 4) *Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.*
- 5) *Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń oraz rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.*
- 6) *Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.*
- 7) *Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.*
- 8) *Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.*
- 9) *Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.*
- 10) *Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.*
- 11) *Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.*

- 12) *Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.*
- 13) *Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.*
- 14) *Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.*
- 15) *Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.*
- 16) *Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej .*
- 17) *Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.*

§ 7

1. *Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego zgodnego z Nową Podstawą Programową.*
2. *Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy na poszczególne miesiące i dostępny jest dla rodziców u nauczyciela.*
3. *Tygodniowy i dzienny rozkład zajęć dzieci, w którym dominującą formę stanowi zabawa, jest ustalony z zachowaniem higieny umysłowej przez równomierne rozłożenie zajęć dnia i tygodnia oraz dostosowanie ich do potrzeb wiekowych i rozwojowych dzieci – zgodnie z ustalonymi zaleceniami.*

§ 8

1. *Zadaniem Przedszkola jest sprawowanie opieki nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:*

- a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem,*
- b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa-zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,*
- c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.*

§ 9

1. *Przedszkole przeprowadza obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole. Celem obserwacji jest pomoc:*

- a) rodzicom w poznawaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli wspomagać je,*
- b) nauczycielowi przedszkola przy opracowywaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka.*

§ 10

1. *Zadania organu prowadzącego Przedszkole:*

- a) zapewnienie warunków działania Przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,*
- b) wykonywanie remontów obiektów przedszkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,*
- c) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej i obsługi organizacyjnej Przedszkola,*
- d) wyposażenie Przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania oraz wykonywania zadań statutowych,*

§ 11

1. *Placówka zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki dla wszystkich osób przebywających na jej terenie.*
2. *Wychowankowie Przedszkola są obowiązkowo ubezpieczeni w wybranej firmie ubezpieczeniowej. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice w terminie uzgodnionym z dyrektorem placówki.*
3. *Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p. poż., przepisów ruchu drogowego.*
4. *Wycieczki i spacery poza teren Przedszkola powinny odbywać się przy udziale wymaganej prawnie liczbie opiekunów (jeden opiekun dorosły na 10 dzieci).*

Rozdział III

Organy przedszkola

§ 12

1. *Organami przedszkola jest :*

Właściciel Przedszkola pełniący funkcję Dyrektora

2. *Organ prowadzący ma prawo do pobierania pensji Dyrektora zgodnie z :*

- Ustawa z 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 2029) – art. 35.

- Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.) – art. 30 ust. 3 pkt 4.

- Ustawa budżetowa na rok 2020 z 14 lutego 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 571) – art. 9 ust.

- Ustawa budżetowa na rok 2021 z 20 stycznia 2021 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 190) – art. 9 ust. 2.

§ 13

1. *Dyrektor kieruje całokształtem pracy Przedszkola we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością, w tym w sprawach organizacyjnych, finansowych i kadrowych, i reprezentuje Przedszkole na zewnątrz.*

2. Do zadań Dyrektora należy:

- a) zatwierdzenie Statutu Przedszkola i jego ewentualnych zmian,
- b) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i wychowanków,
- c) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy Przedszkola
- d) wyposażenie Przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz wykonywania zadań statutowych,
- e) zarządzania nieruchomością, w tym naprawy, remonty, przeglądy itp.

3. Do kompetencji Dyrektora Przedszkola należy w szczególności:

- a) nadzór w zakresie spraw finansowych i administracyjnych,
- b) dysponowanie środkami finansowymi i mieniem Przedszkola
- c) zawieranie wszelkich umów z przedstawicielami firm zewnętrznych,
- d) zawieranie, rozwiązywanie oraz dokonywanie wszelkich zmian w umowach o pracę z pracownikami Przedszkola,
- e) nadzorowania pracy nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu,
- f) zawieranie i rozwiązywanie umów z rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci oraz dokonywania wszelkich zmian w umowach już zawartych,
- g) decydowanie o wysokości odpłatności za Przedszkole,
- h) podejmowanie decyzji o skreśleniu z listy dzieci,
- i) sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć, wyjść i wycieczek,
- j) pełnienia funkcji „opiekuna stażu” w przypadku przyjęcia praktykantów przygotowujących się do pracy nauczycielskiej.

Rozdział IV

Organizacja przedszkola

§ 14

1. *Przedszkole jest placówką opiekuńczo- wychowawczo-dydaktyczną, zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 2,5 do 6 lat.*
2. *Praca opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program wychowania przedszkolnego, wybrany z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci oraz zainteresowań i uzdolnień wychowanków.*
3. *Liczba dzieci w dwóch grupach nie może przekraczać 24 dzieci.*
4. *Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6:30 do 17:00.*
5. *Przedszkole nie pracuje w dni ustawowo wolne od pracy,*
 - a) *Przedszkole zamknięte jest również w Wigilię 24 grudnia, 31 grudnia / sylwester/, 2-go maja/dzień flagi /, Wielki Piątek .*
6. *Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się 30 czerwca następnego roku.*
7. *Przedszkole jest czynne w miesiącach wakacyjnych tj. lipiec i sierpień, z dwutygodniową przerwą. W czasie wakacji Przedszkole nie realizuje zadań określonych przez podstawę programową, w zamian organizuje więcej form rekreacyjno – wypoczynkowych. Pracę dydaktyczno-wychowawczą w tym okresie wyznaczają miesięczne plany pracy przygotowywane przez nauczyciela.*
8. *Organizacja pracy przedszkola ustalona jest corocznie z uwzględnieniem wyników rekrutacji dzieci do przedszkola.*
9. *Ramowy rozkład dnia podany jest do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej; określa ogólny podział czasu na zabawę i zajęcia, godziny posiłków, oraz rozkład zajęć dodatkowych.*
10. *Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad grupą ustala szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.*

11. *W szczególnych przypadkach może ulec zmianie organizacja dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).*
12. *Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:*
 - a) *z dziećmi 2,5 – 4 – letnimi około 15 do 20 minut,*
 - b) *z dziećmi 5 -6 – letnimi około 25 do 30 minut.*
13. *Podstawy programowe realizowane są w przedszkolu w ilości nie mniejszej niż 5 godzin w ciągu dnia.*
14. *Za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających na zajęcia dodatkowe odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.*
15. *Nauczyciel zajęć dodatkowych zobowiązany jest odebrać całą grupę, bądź jej część od wychowawcy grupy i po zakończeniu zajęć przekazać dzieci ponownie pod opiekę wychowawcy.*
16. *Niedopuszczalne jest, aby na zajęcia lub po zajęciach dzieci poruszały się bez opieki.*
17. *Na wniosek rodziców w Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe opłacane przez rodziców. Propozycje w tym zakresie zgłasza ogółowi rodziców Dyrektor przedszkola.*
18. *Przedszkole nie prowadzi zajęć wyrównawczo-kompensacyjnych dla dzieci wymagających indywidualizowanej opieki dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej.*
19. *Nauczyciele mogą być wspierani w swojej pracy przez praktykantów, stażystów i rodziców dzieci.*
20. *Przedszkole może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb i możliwości placówki.*
21. *Za rzeczy pozostawione w przedszkolu personel Przedszkola nie odpowiada.*

§ 15

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola są:

- a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
- b) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
- c) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze wspomagające rozwój dzieci w celu wyrównania szans edukacyjnych, prowadzone indywidualnie z nauczycielem,
- d) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych,
- e) spontaniczna działalność dzieci,
- f) zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców; w tym zajęcia płatne.

§ 16

- 1. Placówka zapewnia wychowankom odpoczynek w postaci leżakowania. W takim wypadku Przedszkole zapewnia leżak, a rodzic zobowiązany jest do przyniesienia: piżamki, prześcieradła, kołderki oraz poduszki. Nauczyciele raz na miesiąc przekazują rodzicowi pościel do prania.
- 2. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Przedszkole może prowadzić powyższą działalność również w celu wprowadzania odmiennych od powszechnie obowiązujących warunków działania i organizacji placówki.

§ 17

Przebywanie na świeżym powietrzu

| ZADANIA | ODPOWIEDZIALNI | TERMIN |
|---|-----------------------|-----------------|
| <i>Do przedszkola przyprowadzamy dziecko całkiem zdrowe. Uczestniczy ono we wszystkich aktywnościach w przedszkolu; także w wyjściach poza przedszkole.</i> | <i>Rodzice</i> | <i>Cały rok</i> |

| | | |
|--|-------------------|--|
| <i>Dziecko powinno być ubrane stosownie do pory roku (np. kalosze, peleryna przeciw deszczowa, rękawiczki, odpowiednia do temperatury czapka, kurtka, buty <u>obowiązkowe jest nakrycie głowy w upalne dni</u>).</i> | <i>Rodzice</i> | <i>Cały rok</i> |
| <i>Zajęcia programowe: spacer, obserwacje przyrodnicze, gry i zabawy odbywają się na świeżym powietrzu bez względu na porę roku</i> | <i>Nauczyciel</i> | <i>Cały rok zgodnie z planem</i> |
| <p><u>Nie wychodzimy na świeże powietrze w przypadku:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ulewnych opadów deszczu, - silnego wiatru grożącego, złamaniem drzew, konarów i gałęzi, a tym samym narażeniu dzieci na niebezpieczeństwo. - wyladowań atmosferycznych, - gdy temperatura powietrza spada poniżej 10^o C - gdy zimą występuje oblodzenie chodników, które utrudnia poruszanie się po nich. - mocnego nasłonecznienia zajęcia prowadzone są w zacienionych miejscach - ogłoszenia wysokiego stężenia smogu | <i>Nauczyciel</i> | <p><i>Cały rok bez względu na plan</i></p> <p><i>(Zaistnienie takiej sytuacji nauczyciel grupy zapisuje w informacji o realizacji planu)</i></p> |
| <i>Na świeże powietrze nauczyciel wychodzi ze wszystkimi dziećmi z danej grupy (nie ma możliwości pozostawiania dziecka w przedszkolu)</i> | <i>Nauczyciel</i> | <i>Cały rok zgodnie z planem</i> |

§ 18

Wyżywienie w przedszkolu

1. *Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie (catering): trzy posiłki dziennie (śniadanie, + warzywa, obiad, podwieczorek).*
 - a) *stawka żywieniowa wyliczana jest przez pomnożenie kosztu posiłku przez ilość dni obecności dziecka w Przedszkolu,*
 - b) *zwrot stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka może nastąpić po powiadomieniu placówki do godziny 9.00 (obiad) danego dnia. W przypadku braku*

zgłoszenia nieobecności przez rodzica ma on obowiązek pokryć koszt posiłku. Jeśli rodzic zgłosi nieobecność dziecka stawka żywieniowa za dany dzień zostanie odliczona od kwoty należnej za wyżywienie na następny miesiąc.

2. Podawane dania obiadowe (zupa i drugie danie) oddzielone są w odstępach czasowych.
3. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców i płatne z góry za dany miesiąc.
4. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez organ prowadzący Przedszkole, a jej kwota podana jest w umowie pomiędzy przedszkolem, a rodzicami.

§ 19

Oplaty za usługi świadczone przez przedszkole

1. Usługi świadczone przez Przedszkole są płatne.
2. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala organ prowadzący w oparciu o analizę kosztów utrzymania placówki i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilnoprawną, zawartą pomiędzy Przedszkolem, a rodzicami dziecka.
3. Odpłatność - za usługi świadczone przez Przedszkole obejmuje w szczególności koszty związane z opieką i wychowaniem dziecka w Przedszkolu.
4. Oplaty związane z pobytem dziecka w przedszkolu wnoszą rodzice z góry w terminie nie później niż do 5 go każdego miesiąca.
5. Oplaty za usługi świadczone przez Przedszkole obejmują następujące bezzwrotne należności:
 - a) opłatę wpisowego,
 - b) opłatę czesnego,
 - c) dodatkowe wynagrodzenie za usługi świadczone ponad normę czasu pracy Przedszkola, określone umową cywilnoprawną zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
 - d) opłatę za zajęcia dodatkowe prowadzone w przedszkolu.

6. *Zajęcia dodatkowe, jak również opłaty są ustalane z rodzicami. Rodzice zobowiązani są do pisemnego wyrażenia zgody na udział dziecka w takich zajęciach*
7. *Oplata wpisowego ma charakter jednorazowy i należy ją uiszczać zgodnie z warunkami określonymi umową cywilnoprawną, zawartą pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka. Opłaty dokonuje się na konto przedszkola podane do wiadomości rodziców*
8. *Oplatę czesnego należy uiszczać każdego miesiąca w sposób określony umową cywilnoprawną, zawartą pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka, aż do wygaśnięcia tej umowy.*
9. *W razie nie dotrzymania terminu płatności; po bezskutecznym pisemnym wezwaniu do zapłaty, organ prowadzący Przedszkole jest uprawniony do dochodzenia wynikających stąd roszczeń na drodze postępowania sądowego.*
10. *Nieobecności dziecka w przedszkolu nie wpływają na obniżenie opłaty stałej, odlicza się natomiast za wyżywienie, za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.*
11. *Umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia. Za okres wypowiedzenia pobierane są opłaty. Wypowiedzenie składa się Dyrektorowi prowadzącemu przedszkole. Jeśli rodzic nie złoży wypowiedzenia zobowiązany jest do zapłacenia opłaty stałej również na kolejny miesiąc.*
12. *Miesięczna opłata za świadczenie usług ulega obniżeniu o kwotę 100 zł w przypadku, gdy w danym miesiącu do przedszkola uczęszcza rodzeństwo.*
13. *Oplata stała nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.*
14. *W przypadku zamknięcia placówki przedszkolnej z powodów niezależnych od Dyrekcji Przedszkola (np. Pandemia COVI-D 19) w czasie 30 dni kalendarzowych opłata czesnego wynosi 60% stałej kwoty.*

§ 20

1. *Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniona:*
 - a) *przedstawicielom sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką,*

- b) rodzicom lub prawnym opiekunom wychowanków- na życzenie w części dotyczącej informacji o jego dziecku.

§ 21

1. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:

a) dwie sale dydaktyczne:

- sala maluszków – dzieci od 2,5 lat do 4,5 lat

- salę starszaków- dzieci od 4,5 lat do 6 lat

b) szatnie,

c) kuchnie- rozdzielnię posiłków,

d) plac zabaw.

§ 22

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych w Statucie Przedszkola i umowach z rodzicami.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) na początku września składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica oraz numer telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów. W przypadku kiedy rodzic nie dokona odpowiedniego wpisu w karcie, dziecko nie zostanie wydane osobie nieupoważnionej.
3. Dzieci powinny być przyprowadzane do godz. 8.00. Wynika to z organizacji pracy przedszkola i realizowania podstawy programowej.
4. W przypadku spóźnienia spowodowanego ważną sytuacją życiową rodzic zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia Przedszkola.
5. Nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu; lub środków odurzających; w takiej sytuacji nauczycielka zobowiązana jest skontaktować się

- z drugim rodzicem dziecka, następnie z osobami upoważnionymi do jego odbioru jeżeli nie jest to możliwe - powiadamia policję.*
- 6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.*
 - 7. Nauczyciel Przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (prawnych opiekunów) bez opieki na terenie przedszkola (np. przed budynkiem, w ogrodzie, w łazience, w szatni).*
 - 8. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe. Przedszkole nie może nie wydać dziecka jednemu z rodziców jeśli ten nie ma odebranych praw rodzicielskich.*
 - 9. W przypadku częstych spóźnień rodziców i odbierania dzieci po godzinach pracy Przedszkola będą podjęte następujące działania:*
 - a. rodzice zobowiązani są do opłaty zgodnie z zawartą umową cywilnoprawną,*
 - b. rozmowa Dyrektora Przedszkola z rodzicami dziecka,*
 - c. wystosowanie pisma do rodziców dziecka,*
 - d. wystąpienie Dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola;*
 - e. podjęcie decyzji na podstawie uchwały rady pedagogicznej o skreśleniu dziecka z listy wychowanków; w takiej sytuacji Przedszkole może zerwać umowę z rodzicem ze skutkiem natychmiastowym.*
 - 10. Rodzice dzieci przyprowadzają i odbierają je z Przedszkola oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.*
 - 11. Osoba odbierająca dziecko powinna zgłosić, to nauczycielowi lub upoważnionemu pracownikowi Przedszkola.*
 - 12. Dziecko przyprowadzane jest do szatni i z szatni przekazywane jest rodzicowi lub odbierane jest z sali przez rodzica. Od tego momentu osoba odbierająca dziecko odpowiada za jego bezpieczeństwo. Niedopuszczalna jest sytuacja kiedy rodzic odbiera*

dziecko i pozostawia je bez opieki. Jeśli rodzic odbiera dziecko z placu zabaw w momencie przyjscia po dziecko odpowiada za jego bezpieczenstwo.

- 13. Osoba odprowadzajaca dziecko do Przedszkola powinna w szatni przygotowac je do pobytu w Przedszkolu (rozebrac i przebrac), a nastepnie odprowadzic do sali lub przekazac pod opieke pracownikowi Przedszkola. Od momentu przekazania dziecka za jego bezpieczenstwo odpowiada Przedszkole.*
- 14. W przypadku, niemoznosci skontaktowania sie telefonicznego, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę od momentu zamknienia Przedszkola. Jezeli w tym czasie rodzice lub zadna z upowaznionych osob nie zglosza sie po dziecko, lub nie skontaktuja sie z Przedszkolem, np. telefonicznie nauczyciel powiadamia najblizszy Komisariat Policji o niemoznosci skontaktowania sie z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodzicow.*
- 15. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialnosci za dzieci nie przekazane bezposrednio nauczycielowi.*
- 16. Zabrania sie rodzicom pozostawiania dzieci samych na terenie Przedszkola, bez powiadomienia o tym fakcie nauczyciela.*
- 17. Nauczyciel ma prawo zycac okazania dokumentu potwierdzajacego tozsamosc osoby odbierajacej dziecko.*
- 18. Przedszkole organizuje wyjscia dzieci poza teren przedszkola. Podpisanie umowy o objecie dziecka opieka przedszkolna jest rownoznaczne z wyrazeniem zgody na uczestnictwo dziecka w wyjsciach. Jezeli rodzic nie wyrazza zgody na uczestnictwo jego dziecka w danej imprezie/wyjsciu poza teren Przedszkola zobowiazany jest poinformowac o tym Dyrektora do spraw pedagogicznych. W przypadku, gdy wyjscie poza teren Przedszkola jest calodniowe rodzic dodatkowo ma obowiazek nie przyprawadzac dziecka do Przedszkola w tym dniu.*

§ 23

Postepowanie w przypadku wystapienia u dzieci objawow chorobowych w Przedszkolu:

- 1. Rodzice przyprawadzaja do Przedszkola tylko dzieci zdrowe. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii (np. przewlekly katar lub kaszel) rodzice sa zobowiazani do przedlozenia zaswiadczenia lekarskiego stwierdzajacego alergie powodujaca takie objawy.*

2. *Zaświadczenia są przekazywane Dyrektorowi placówki, nie będą udostępniane innym rodzicom.*
3. *W stanach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych oraz po urazach (złamania, zabiegi chirurgiczne i inne) dziecko nie może uczęszczać do Przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.*
4. *Rodzice mają obowiązek zgłaszania nauczycielowi lub dyrekcji wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych lub pasożytniczych dziecka. Nauczyciel ma obowiązek poinformować pozostałych rodziców o zaistniałej sytuacji poprzez przekazanie informacji. Wskazane jest również podanie nauczycielowi informacji o typowych objawach w celu obserwacji dzieci.*
5. *W celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Przedszkolu nauczycielka może nie przyjąć dziecka, u którego widać wyraźne objawy choroby.*
6. *Gdy dziecko skarży się na ból głowy, ucha, ma podwyższoną temperaturę ciała, wymioty, wysypkę i inne objawy niezagrażające jego zdrowiu i życiu, ale stanowiące dyskomfort zdrowotny i mogące być objawem rozwijającej się choroby, nauczyciel zawiadamia o zaistniałym podejrzeniu o chorobie telefonicznie rodziców, w celu odebrania chorego dziecka z Przedszkola i konsultacji lekarskiej.*
 - a) *rodzic jest zobowiązany do szybkiego odebrania dziecka. W razie przedłużającego się czasu odbioru nauczyciel kontaktuje się ponownie z rodzicami.*
 - b) *w przypadku, gdy rodzice nie są w stanie odebrać dziecka z placówki osobiście, mogą upoważnić inną osobę fakt ten należy zgłosić telefonicznie do przedszkola. Podać imię i nazwisko osoby, która odbierze dziecko oraz numer dowodu tożsamości.*
 - c) *nauczyciel zobowiązany jest do monitorowania stanu zdrowia wychowanka, podawania napojów oraz zapewnienia dziecku bezpiecznego miejsca do odpoczynku na sali zajęć.*

- d) przy odbiorze dziecka z przedszkola nauczycielka podaje rodzicom informację o niepokojącym samopoczuciu lub zauważonych zmianach w zachowaniu dziecka w czasie pobytu w przedszkolu.
- e) w razie niezgłoszenia się rodzica po dziecko i widocznego pogorszenia się stanu zdrowia (np. wysoka gorączka, duszności, ostre bóle brzucha itp.), nauczyciel ma obowiązek wezwać pogotowie ratunkowe o czym informuje rodziców.
7. Nauczyciel nie jest zobowiązany do udzielania świadczeń zdrowotnych. To zadanie dotyczy lekarza, pielęgniarki czy ratownika medycznego. Nauczyciel, któremu powierza się bezpieczeństwo, zdrowie i życie dziecka, powinien zdawać sobie sprawę z odpowiedzialności, jaka na nim spoczywa. Dlatego też musi pamiętać, że pierwsza pomoc z jego strony, to jedynie doraźna, czasowa pomoc przedmedyczna, zanim dotrze fachowa i wykwalifikowana siła medyczna.
8. W stanach nagłych (**utrata przytomności, zasłabnięcia i omdlenia, złamania, krwotoki, zwichnięcia, urazy, ciała obce w nosie, gardle, oku, uchu, ukąszenia i użądlenia, oparzenia i odmrożenia, zatrucia**), gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego. Jednocześnie o sytuacji nauczyciel powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
9. Lekarz pogotowia decyduje o sposobie dalszego udzielenia pomocy dziecku (ewentualnego przewiezienia dziecka do szpitala). W przypadku nie przybycia na czas rodziców, prawnych opiekunów dziecka nauczyciel, opiekun zajmujący się dzieckiem jedzie z nim do szpitala i tam oczekuje na przybycie rodziców.
10. W przedszkolu **nie podaje się** dzieciom żadnych leków doustnych, wziewnych oraz w postaci maści i żelu.
11. Są okoliczności, w których **nauczyciel może podać dziecku lek** zgodnie ze stanowiskiem Ministra Zdrowia z dnia 29 listopada 2010 roku w sprawie podawania leków dzieciom przez nauczycieli w placówkach oświatowych. Jednocześnie zobowiązani są do podpisania pisemnej zgody. Dzieje się tak **tylko** w odniesieniu do **dziecka z chorobą**

przewlekłą, kiedy występuje konieczność stałego podawania mu leków. Rodzice dziecka przed przyjęciem do placówki zobowiązani są do przedłożenia informacji:

- a) na jaką chorobę dziecko choruje,
- b) jakie leki na zlecenie lekarza zażywa (nazwa leku, sposób dawkowania),
- c) konieczne jest również dołączenie zlecenie lekarskie oraz pisemnego upoważnienia do podawania dziecku leków.
- d) nauczyciel musi wyrazić zgodę na to, że będzie podawać dziecku leki również w formie pisemnej.
- e) wymóg pisemnego upoważnienia dotyczy również sytuacji, gdy stan zdrowia dziecka wymaga wykonania innych czynności (np. kontroli poziomu cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, podania leku drogą wziewną dziecku choremu na astmę)
- f) nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia rejestru podawanych leków.

12. Rodzic zobowiązany jest do regularnego sprawdzania czystości skóry, włosów dziecka w celu wykrywania ewentualnej obecności pasożytów. W przypadku zaobserwowania choroby rodzic niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Przedszkole.

13. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia chorób pasożytniczych, w tym wszawicy spoczywa na rodzicach.

14. **Dyrektor Przedszkola nie zgłasza choroby zakaźnej do Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, jednakże prowadzi działania mające na celu zapobieganiu rozprzestrzenianiu się chorób** (dodatkowa dezynfekcja, rygor higieniczny, informacja dla rodziców pozostałych wychowanków).

15. Stwierdzone alergie pokarmowe i związane z tym szczególne wymagania żywieniowe rodzic ma obowiązek zgłosić w „Karcie” przy zapisie dziecka do Przedszkola.

Rozdział V

Szczegółowe zasady rekrutacji do Przedszkola

§24

1. *Nabór do Przedszkola odbywa się przez cały rok w miarę wolnych miejsc.*
2. *Informacja o zapisach do Przedszkola umieszczona jest w formie oferty informacyjnej w widocznym miejscu w Przedszkolu oraz na stronie internetowej.*
3. *Kryterium przyjęć na nowy rok szkolny stanowi kolejność zgłoszeń z uwzględnieniem pierwszeństwa dzieci już uczęszczających do Przedszkola i ich rodzeństwa.*
4. *Rekrutacja nie zakłada kryteriów selekcyjnych w odniesieniu do pozostałych dzieci – o przyjęciu do Przedszkola decyduje kolejność dostarczenia do Przedszkola „Karty zgłoszenia” i opłaceniu wpisowego na dany rok oraz podpisanie umowy po uprzednim zapoznaniu się przez Rodziców z niniejszym statutem. Znajomość statutu rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem w umowie cywilnoprawnej pomiędzy nimi, a Przedszkolem. Zobowiązują się również do przestrzegania statutu.*
5. *Warunkiem zapisania dziecka do Przedszkola jest wypełnienie przez rodzica, opiekuna „Karty zgłoszenia” oraz wpłacenie wpisowego zgodnie z obowiązującym cennikiem w danym roku.*
6. *Karty zgłoszeniowe powinny być wypełniane przez rodzica co roku, razem z wpłaceniem przez rodzica wpisowego obowiązującego na dany rok.*
7. *Niestawienie się Dziecka w Przedszkolu w ciągu 14 dni od terminu wyznaczonego w umowie i brak kontaktu telefonicznego skutkuje skreśleniem Dziecka z listy podopiecznych.*

Rozdział VI

Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola

§ 25

1. *Każdy pracownik zna i respektuje prawa dziecka.*
2. *Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy oraz wewnętrzne procedury, w tym odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.*
3. *Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do wykonywania innych czynności poleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z organizacji pracy. Pracownicy przedszkola odpowiadają przed organem prowadzącym przedszkole za naruszenie dyscypliny i porządku pracy.*

4. *Przestrzeganie przepisów bhp i p.poż jest obowiązkiem pracownika.*
5. *Nauczycieli zatrudnia Dyrektor zarządzający Przedszkolem na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno - prawną. Wynagrodzenie nauczyciela określa umowa o pracę lub inna umowa cywilno-prawna (np. zlecenia, o dzieło).*
6. *Warunkiem zatrudniania na stanowisku nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu .*
7. *Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków. .*

§ 26

1. Zadania i obowiązki nauczyciela:

- a) *nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków oraz za jakość swojej pracy,*
- b) *decyduje o doborze programu nauczania, metod, środków dydaktycznych,*
- c) *planuje swoją pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą wg przyjętej w przedszkolu procedury,*
- d) *do podstawowych zadań nauczyciela należy prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanych w ustalony sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),*
- e) *opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców,*
- f) *systematycznie informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,*
- g) *informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają.*
- h) *zachęcanie rodziców do uczestniczeniu w wydarzeniach przedszkolnych,*

- i) *opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka; w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,*
- j) *współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno- pedagogiczną - logopeda, Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna,*
- k) *współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,*
- l) *dbałość o własne doształcanie,*
- m) *reagowanie na wszelkie sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie przedszkola,*
- n) *prowadzenie nadzoru nad praktykantami odbywającymi praktykę.*

§ 27

1. *Pomoc nauczyciela. Do jej zadań należy :*

- a) *pomoc nauczycielowi podczas zajęć,*
- b) *pomoc przy myciu, rozbieraniu i ubieraniu dzieci,*
- c) *wychodzenie z nauczycielką na spacerzy poza teren przedszkolny,*
- d) *dbałość o garderobę dzieci,*
- e) *pomoc przy sprzątnaniu sal i innych pomieszczeń przedszkolnych,*
- f) *pomoc przy rozdawaniu posiłków,*
- g) *dbałość o zabawki i sprzęt przedszkolny,*
- h) *udział w imprezach przedszkolnych.*

Rozdział VII

Wychowankowie, Rodzice Przedszkola ich prawa i obowiązki **oraz, skreślenie z listy wychowanków**

§ 28

1. *Rodzice mają prawo do:*

- a) *znajomości zadań wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu,*
- b) *uzyskiwania informacji o sukcesach i kłopotach ich dzieci,*
- c) *uzgadniania z nauczycielami kierunku i zakresu zadań indywidualnych realizowanych w Przedszkolu i w domu,*
- d) *uzyskiwania porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka,*
- e) *udziału w otwartych uroczystościach przedszkolnych.*

§ 29

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- a) *znajomości i przestrzegania postanowień niniejszego statutu,*
- b) *przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,*
- c) *informowanie o przyczynach nieobecności dziecka dłuższej niż dwa tygodnie,*
- d) *informowanie o przyczynach nieobecności dłuższej niż tydzień u dziecka odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, któremu rodzice winni zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola,*
- e) *niezwłoczne poinformowanie pracowników przedszkola lub nauczycielkę o chorobie zakaźnej dziecka.*
- f) *interesowanie się edukacją swojego dziecka w przedszkolu,*
- g) *współpraca z nauczycielem w zakresie niwelowania problemów dziecka.*

§ 30

1. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:

- a) *zebrania ogólne,*
- b) *konsultacje indywidualne z nauczycielami,*
- c) *spotkania integracyjne z rodzicami i ich dziećmi,*
- d) *konsultacje z logopedą i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,*

- e) uroczystości i imprezy grupowe oraz ogólnie - przedszkolne,
- f) kącik dla rodziców (tablica informacyjna),
- g) spotkania adaptacyjne dla dzieci nowych i ich rodziców,
- h) strona internetowa oraz e-mail.

§ 31

Organ prowadzący może skreślić z listy wychowanków dziecko uczęszczające do przedszkola w przypadku:

1. Zatajenia przez Rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej.
2. W przypadku zaburzeń rozwojowych stwierdzonych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną i nie kwalifikującego dziecka do życia w grupie rówieśniczej.
3. Nie usprawiedliwionej nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej jeden miesiąc.
4. Systematycznego opóźniania przez Rodziców płacenia czesnego (po 5-tym każdego miesiąca)
5. Nieprzestrzegania przez Rodziców postanowień niniejszego Statutu.
6. Gdy dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.
7. Przyprawdzania do Przedszkola dziecka chorego (kaszel, katar itp.).
8. W przypadku wystąpienia braku współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania.
9. Nie zapłacenia czesnego przez dwa kolejne miesiące.

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola i jest integralną częścią umowy o objęcie dziecka opieką przedszkolną.
2. Dla zapewnienia dostępności statutu zostaje on udostępniany przez Dyrektora na każde żądanie rodziców. Nadto statut jest udostępniany przy zawieraniu umowy o objęcie opieką przedszkolną.

3. *Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację z godnie z odrębnymi przepisami.*
4. *W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym zwłaszcza kodeksu cywilnego oraz kodeksu pracy.*

Statut wchodzi w życie z dniem 01.10.2018 r.