



**STATUT**

**NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA**

**"KOLOROWY ŚWIAT MALUSZKA"**

## Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe art. 172 (Dz. U. z 2017r. poz. 59 oraz poz. 949) ogłoszono dnia 11 stycznia 2017 r. obowiązuje od dnia 1 września 2017 r.
2. Ustawa z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017r. poz. 2203 ogłoszona dnia 29 listopada 2017r. .
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017r. poz. 1189) ogłoszono dnia 24 lutego 2017r.
4. Ustawa Kodeks karny z dnia 6 czerwca 1997r. ( Dz. U. z 2016 poz. 1137)

Oraz uchwały Rady Pedagogicznej Nr 1/01/2018r. z dnia 21.08.2018r.

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

1. Niepubliczne Przedszkole „Kolorowy Świat Maluszka”, zwane dalej przedszkolem” jest placówką niepubliczną, która:
  - 1.1. prowadzi nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 1.2. przeprowadza rekrutację w oparciu o własne zasady;
  - 1.3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole Niepubliczne „Kolorowy Świat Maluszka” ma siedzibę w Błędowej Zgłobieńskiej, Błędowa Zgłobieńska 99
3. Organem prowadzącym Niepubliczne Przedszkole „Kolorowy Świat Maluszka” jest Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Błędowej Zgłobieńskiej
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Kurator Oświaty w Rzeszowie
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu i posiada pieczęć o następującej treści:

Niepubliczne Przedszkole „Kolorowy Świat Maluszka” w Błędowej Zgłobieńskiej,  
Błędowa Zgłobieńska 99, 36-071 Trzciana
6. Niniejszy Statut opracowany został na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe art. 172 i 102, pkt.1 (Dz. U. z 2017r. poz. 59 oraz poz. 949) ogłoszonej dnia 11 stycznia 2017 r. obowiązującej od dnia 1 września 2017 r.

## CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

### § 2.

Celem przedszkola 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.

### § 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 oraz poz. 949) ogłoszonej dnia 11 stycznia 2017r. obowiązującej od dnia 1 września 2017 r. oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Przedszkole realizuje podstawy programowe określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, a w szczególności celem przedszkola jest:
  - 2.1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
  - 2.2 Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
  - 2.3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
  - 2.4. 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.
  - 2.5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
  - 2.6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
  - 2.7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.;
  - 2.8. 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.

**2.9.** 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.

**2.10.** 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.

**2.11.** Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.

**2.12.** Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

**2.13.** 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.

**2.14.** 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.

**2.15.** Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

**2.16.** Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.

**2.17.** Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

#### **§ 4.**

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

1. Fizyczny obszar rozwoju dziecka.
2. Emocjonalny obszar rozwoju dziecka.
3. Społeczny obszar rozwoju dziecka.
4. Poznawczy obszar rozwoju dziecka.

## § 5.

### Do zadań Przedszkola należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) stworzenie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 5) zapewnianie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka;
- 10) wyposażanie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 14) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 15) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie odpowiednich zajęć;
- 16) rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

- 17) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, ośrodkami kultury, stowarzyszeniami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
- 18) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 19) zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji;
- 20) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania wychowanków do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 21) egzekwowanie obowiązku przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 22) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji;
- 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

## **§ 6**

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Przedszkola, nauczyciele, specjaliści i zatrudnieni pracownicy administracyjno- obsługowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno- psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę.

## **ZAKRES I SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA**

### **§ 7.**

Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, która jest realizowana przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup, również podczas organizowanych dodatkowych zajęć rozwijających zainteresowania dzieci.

### **§ 8.**

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

### **§ 9.**

Nauczyciel może dokonywać wyboru programu wychowania przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 10.**

Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

## **§ 11.**

1. Nauczyciel organizuje zajęcia wspierające rozwój dziecka , wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu tzw. zajęcia kierowane i niekierowane, uwzględniając typowe dla tego okresu potrzeby rozwojowe, których spełnieniem powinna być dobrze zorganizowana zabawa zarówno w budynku jak i podczas codziennego pobytu na świeżym powietrzu.
2. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
3. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
4. Nauczyciele aranżują przestrzeń, by wpływała na aktywność dzieci i pozwoliła im na podejmowanie różnorodnych form działania np. poprzez organizację stałych i czasowych kąpek zainteresowań oraz na podejmowanie prac porządkowych.

## **§ 12.**

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka 6- letniego objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
2. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych diagnoz i obserwacji pedagogicznych dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

## **§ 13.**

W grupie dzieci 2,5 – 6 letnich, zatrudniona jest pomoc wychowawcza, która współdziała z nauczycielem w zakresie opieki nad dziećmi.

## **§ 14.**

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

## **§15.**

Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery, wyjścia i wycieczki) poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 5 niniejszego statutu;
- 2) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu;

- 3) przestrzeganie liczebności grup;
- 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 7) kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów (kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku)
- 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 9) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 10) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 12) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 13) wyposażenie przedszkola w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 14) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci,;
- 15) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
- 16) przeszkolenie przynajmniej części nauczycieli i pracowników obsługi w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

#### **§ 16.**

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

#### **§ 17.**

W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli – specjalistów, nauczyciele – specjaliści odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci.

#### **§ 18.**

Spacer poza teren przedszkola, wyjście do kina, teatru, muzeum wcześniej uzgodniony musi być z dyrektorem przedszkola, instytucjami, które są jego celem. Każde wyjście musi być odnotowane w zeszycie wyjść..

#### **§ 19.**

Każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Przedszkola ,w trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc wychowawcza.



## **§ 20.**

Najpóźniej dzień wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice dzieci w formie ogłoszenia zamieszczonego na tablicy informacyjnej.

## **§ 21.**

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

## **§ 22.**

W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne.

## **§ 23.**

Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków.

## **§ 24.**

Za prawidłową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie przedszkola odpowiedzialny jest dyrektor, który planuje formy, okres oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

## **§ 25.**

Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
- 4) wspieraniu dziecka z uzdolnieniami;
- 5) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 7) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

## **§ 26.**

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami i różnymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

## **§ 27.**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów.

## **§ 28.**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie działań i zajęć specjalistycznych, działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań wychowanków, w tym uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień, a szczególnie:

- 1) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wychowanków oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 2) zindywidualizowanej pracy z dzieckiem na zajęciach ogólnych i specjalistycznych zajęciach edukacyjnych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych .
- 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;

## **§ 29**

1. Zainteresowania wychowanków oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, dzieckiem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych.
2. Organizowane w przedszkolu zajęcia rozwijające zainteresowania konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Wychowankowie awansujący do kolejnych etapów objęci są opieką nauczyciela.

## **§ 30**

W ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej przedszkole udziela dzieciom bezpłatnie pomocy logopedycznej, psychologicznej i w zakresie korygowania wad postawy organizując zajęcia i konsultacje dla rodziców, nauczycieli ze specjalistami z w/w dziedzin. Porady dla rodziców i nauczycieli specjaliści udzielają w zależności od potrzeb w terminie uzgodnionym z rodzicem lub nauczycielem.

**1.** Pomocy logopedycznej, psychologicznej, w zakresie korygowania wad postawy udziela się na wniosek:

- 1.1. rodzica / prawnego opiekuna
- 1.2. wychowawców grupy
- 1.3. psychologa
- 1.4. logopedy
- 1.5. nauczyciela gimnastyki korekcyjnej
- 1.6. poradni psychologiczno- pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, za zgodą rodziców.

## **§ 31.**

W przedszkolu nie prowadzi się wczesnego wspomaganie rozwoju oraz indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

## ORGANY PRZEDSZKOLA

### § 32.

Organami przedszkola są:

1. Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Błędowej Zgłobieńskiej
2. Dyrektor Przedszkola;
3. Rada Pedagogiczna;

### § 33.

1. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem przedszkola.

## ZADANIA I KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW PRZEDSZKOLA

### § 34.

Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Błędowej Zgłobieńskiej jest organem prowadzącym dla Przedszkola.

### § 35.

1. Do zadań organu prowadzącego należy:
  - 1.1. właściwe utrzymanie obiektu przedszkola oraz zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci objętych kształceniem specjalnym;
  - 1.2. zapewnienie funduszy i wykonywanie remontów oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
  - 1.3. zapewnienie funduszy i wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne, sprzęt niezbędny do realizacji podstawy programowej i wykonywania zadań statutowych przedszkola;
  - 1.4. zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej przedszkola;
  - 1.5. podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu przedszkola;
  - 1.6. nadzór, koordynacja zgodności realizowanych przez przedszkole celów z założeniami Statutu Przedszkola oraz Statutu Stowarzyszenia;
  - 1.7. zapoznavanie się z dokumentacją okresowych kontroli budynków i urzędzeń przedszkolnych; w razie potrzeby zapewnienie środków finansowych na realizację potrzeb remontowych;
  - 1.8. przygotowanie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach i organizowanie Komisji Egzaminacyjnej dla nauczycieli starających się o uzyskanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego;

- 1.9. rozpatrywanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego;
- 1.10. zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Przedszkola;
- 1.11. stały kontakt z Dyrektorem Przedszkola;
- 1.12. dokonywanie oceny pracy dyrektora w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
- 1.13. rozpatrywanie przedstawianych przez dyrektora wniosków dotyczących ilości stanowisk i etatów, ilości zajęć dodatkowych organizowanych w przedszkolu z czesnego i zatwierdzanie ilości etatów na dany rok szkolny;
- 1.14. występowanie z urzędu w obronie dyrektora, nauczyciela, gdy ustalone dla dyrektora, nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone ( art. 63 ust.2 KN);
- 1.15. opracowywanie regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania nauczycieli i pracowników obsługi.

### **§ 36.**

1. Dyrektora Przedszkola zatrudnia organ prowadzący na podstawie umowy o pracę na czas określony bądź nieokreślony.
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:
  - 5.1. kształtuje atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości,
  - 5.2. przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
  - 5.3. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5.4. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 5.5. przedkłada Radzie Pedagogicznej dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - 5.6. dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
    - 5.6.1. występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone ( art. 63 ust.2 KN);
  - 5.7. współpracuje z Radą Pedagogiczną ;
  - 5.8. 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,
  - 5.9. organizuje pomoc psychologiczną, logopedyczną w formach określonych w statucie przedszkola i decyduje o jej zakończeniu;

- 5.10. dopuszcza do użytku przedszkolnego programy wychowania przedszkolnego do 31.08. każdego roku na wniosek nauczycieli;
  - 5.11. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
  - 5.12. powołuje Komisję rekrutacyjno kwalifikacyjną , gdy zachodzi taka konieczność;
  - 5.13. prowadzi ewidencję dzieci sześcioletnich odbywających w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne;
  - 5.14. umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
  - 5.15. zawiera umowy z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług przedszkola;
  - 5.16. skreśla wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w § 30ust.4, pkt.4.4 statutu.
6. Dyrektor przedszkola organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:
- 6.1. planuje organizację pracy na każdy rok szkolny;
  - 6.2. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia opiekuńczo – wychowawcze i dydaktyczne;
  - 6.3. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku przedszkola i placu przedszkolnym;
  - 6.4. dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
  - 6.5. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - 6.6. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
  - 6.7. dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
  - 6.8. organizuje prace konserwacyjno – remontowe;
  - 6.9. powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku przedszkola;
  - 6.10. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników , a w szczególności:
- 7.1. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
  - 7.2. dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 7.3. dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - 7.4. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
  - 7.5. udziela urlopów;
  - 7.6. załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników obsługi;

- 7.7. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - 7.8. wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 7.9. przyznaje wynagrodzenia i premie pracownikom po uzyskaniu akceptacji przez organ prowadzący;
  - 7.10. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 7.11. występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone ( art. 63 ust.2 KN);
  - 7.12. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
8. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
9. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora przedszkola określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

### **§ 37.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym 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 stanowiących:
  - 4.1. uchwała regulamin swojej działalności;
  - 4.2. zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
  - 4.3. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
  - 4.4. uchwała statut przedszkola i wprowadzane zmiany do statutu;
  - 4.5. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
  - 5.1. opiniuje przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego;
  - 5.2. opiniuje ramowy rozkład dnia w przedszkolu.
6. Rada Pedagogiczna ponadto
  - 6.1. przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
  - 6.2. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
  - 6.3. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb:
  - 7.1. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, lub, co najmniej 1/3 jej członków.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
9. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa:
  - 9.1. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  - 9.2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane:
  - 10.1. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

### **§ 38.**

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny rozpoczynający się 1 września każdego roku, a kończący 31 sierpnia roku następnego, z wyjątkiem miesięcznej przerwy w okresie wakacji ( lipiec/ sierpień) ustalonej przez dyrektora z organem prowadzącym. Termin przerwy podawany jest na tablicy ogłoszeń.

### **§ 39.**

Przedszkole czynne jest dla dzieci 10 godzin dziennie / od godz. 6,30 do godz.16,30 / od poniedziałku do piątku.

### **§ 40.**

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

### **§ 41.**

Przedszkole jest 2 - oddziałowe.

### **§ 42.**

Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat (i dzieci z odroczeniem według obowiązujących przepisów).

### **§ 43.**

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

#### **§ 44.**

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

#### **§ 45.**

Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele - 1/-le w miarę możliwości organizacyjnych w placówce opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

#### **§ 46.**

Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 6.30-9.00 i 14.00-16.30 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola.. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od 6.30 do momentu otwarcia kolejnego oddziału, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci z grupy do momentu zamknięcia przedszkola.

#### **§ 47.**

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.

#### **§ 48.**

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

#### **§ 49.**

Szczegółową organizację pracy wychowawczo - dydaktycznej z uwzględnieniem czasu pracy poszczególnych oddziałów, liczby pracowników, zajęć dodatkowych na każdy rok szkolny opracowuje dyrektor . Zatwierdza ją organ prowadzący przedszkole

#### **§ 50.**

Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora placówki :

**6:30 - 8:15** schodzenie się dzieci, czynności opiekuńcze, organizacyjne, porządkowe, zajęcia niekierowane oparte na zabawie, rozmowy planowane, sytuacyjne, praca wyrównawcza, stymulacyjna.

**8:15 - 8:40** czynności organizacyjne i samoobsługowe przy przygotowaniu do śniadania.

**8.30 - 9.00** **śniadanie**



**9:00 – 10:30** zajęcia kierowane oparte na zabawie- zajęcia dydaktyczne z całą grupą, zajęcia rozwijające zainteresowania, pobyt na świeżym powietrzu, spacer, wycieczki, czynności organizacyjne, porządkowe i samoobsługowe.

**11:00 – 11.30** **obiad ( II danie)**

**11:30 – 12:30** relaks, czynności opiekuńcze, zajęcia rozwijające zainteresowania , zajęcia plastyczne (grupa starsza)

**13:30 – 14:00** **obiad ( zupa )**

**14:00 – 16.30** zajęcia kierowane oparte na zabawie -, zajęcia rozwijające zainteresowania, czynności opiekuńcze, organizacyjne, porządkowe, rozchodzenie się dzieci do domu.

### **§ 51.**

Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierza się opiekę nad oddziałami, ustalają szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

### **§ 52.**

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

### **§ 53.**

Po II daniu w oddziale gr. 2,5 i 4 – letnich dzieci mogą leżakować. Decyzję o leżakowaniu podejmują rodzice dzieci na pierwszym zebraniu organizacyjnym większością głosów.

### **§ 54.**

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

### **§ 55.**

Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:

1. 2 sale do zajęć dla poszczególnych grup;;
2. salę rekreacyjno-ruchową;
3. szatnie dla dzieci;
- 4.pomieszczenia kuchenne, administracyjne i gospodarcze;
5. plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych;

### **§ 56.**

Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.

### **§ 57.**

Nauczanie , wychowanie, opieka w zakresie podstawy programowej jest bezpłatna.

## **§ 58.**

Przedszkole zapewnia dla dzieci z pozyskanych środków finansowych na działalność przedszkola zajęcia dodatkowe takie jak: rytmika, język angielski, gimnastyka ogólnorozwojowa z elementami korekcji, opieka logopedyczna.

## **§ 59.**

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

## **§ 60.**

Czas trwania zajęć dodatkowych, a w szczególności zajęć umuzykalniających i sportowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1. z dziećmi 2,5 - 3 - 4 - letnimi 15 minut,
2. z dziećmi 5 , 6 - letnimi 30 minut.

## **§ 61.**

Wysokość opłat i sposób uiszczania opłat za zajęcia dodatkowe reguluje umowa zawarta pomiędzy organizatorem zajęć a dyrektorem. Wysokość opłat i zasady rozliczania są umieszczone na tablicy informacyjnej przedszkola.

## **§ 62.**

1. Za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających na zajęcia dodatkowe odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Nauczyciel zajęć dodatkowych zobowiązany 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.

## **§ 63.**

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

1. Informacje, uwagi, prośby związane z pielęgnacją i opieką nad dzieckiem prosimy kierować tylko do wychowawców grupy przed zajęciami ( do godz. 9.00) lub po zajęciach przy odbiorze dziecka po godz. 15.30.
2. Dłuższe rozmowy dotyczące zachowań dziecka, jego rozwoju, postępów, problemów mogą mieć miejsce tylko wtedy, kiedy nie powoduje to przerwania zajęć z grupą i nie ogranicza możliwości sprawowania opieki nad dziećmi przez nauczyciela.
3. Uwagi dotyczące pracy personelu oraz funkcjonowania przedszkola należy zgłaszać dyrektorowi przedszkola w czasie i na zasadach określonych w informacji wywieszanej na tablicy ogłoszeń.

4. Ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi niedopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych, podnoszenie głosu na rozmówcę w obecności dzieci.
5. Podmiotowe traktowanie personelu.
6. Rodzice przy składaniu prośb, wniosków, zażaleń, skarg w zakresie działalności opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznej danej grupy zobowiązani są do zachowania drogi służbowej: nauczyciel wychowawca – dyrektor – organ prowadzący.

## **ODPŁATNOŚĆ ZA PRZEDSZKOLE**

### **§ 64.**

1. Koszty działalności Przedszkola pokrywane są:
  - 1.1. z opłat rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola;
  - 1.2. z dotacji z budżetu gminy Świlcza tj: ze środków przekazywanych zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy o finansowaniu zadań oświaty tj. z dotacji przekazywanych przez Gminę Świlcza w wysokości równej 75% ustalonej w budżecie gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych tego samego typu w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na takiego ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy, pod warunkiem, że osoba prowadząca przedszkole niepubliczne poda Gminie liczbę uczniów nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
  - 1.3. ze środków przekazywanych przez organ prowadzący, z darowizny na rzecz przedszkola.

### **§ 65.**

Koszty wyżywienia dziecka (tj. koszty surowców zużytych do przygotowania posiłków )i transport, w pełni pokrywane są przez rodziców lub prawnych opiekunów.

### **§ 66.**

1. Dzienna stawka żywieniowa ustalana będzie na dany rok szkolny przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z Organem Prowadzącym w oparciu o rynkowe ceny żywności i podana będzie do wiadomości rodziców na tablicy ogłoszeń.
2. Zwrot opłaty za wyżywienie naliczany jest od 1 dnia ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu z wyjątkiem okresów tzw. przerw świątecznych i długich weekendów, kiedy rodzice potwierdzają na listach obecność dzieci w tych dniach. Wpisanie dziecka na listę obecności we wskazanych okresach a nie przyprowadzenie do przedszkola skutkuje brakiem zwrotu opłaty za wyżywienie za te dni.
3. Rozliczenie opłaty za wyżywienie nastąpi na koniec miesiąca i zostanie uwzględnione przy naliczaniu opłaty za następny miesiąc.

### **§ 67.**

Odpłatność za usługi świadczone przez Przedszkole pokrywa koszty związane z zajęciami dydaktycznymi, opieką i wychowaniem dziecka w Przedszkolu, które nie są finansowane z dotacji oraz z wyżywieniem dziecka. Wysokość opłat jest ustalana jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

### **§ 68.**

Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.

### **§ 69.**

W przypadku powstania opóźnienia w płatności ( czesne i wyżywienie), Rodzic/opiekun zostanie oficjalnie wezwany do uiszczenia opłaty.

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

### **§ 70.**

W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji, obsługi ( woźny, pomoc kuchenna, pani sprzątając, pomoc nauczyciela).

### **§ 71.**

Liczbę nauczycieli i innych pracowników na dany rok szkolny ustala dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący.

### **§ 72.**

Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z pracownikami przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy i zakresy obowiązków znajdujące się w aktach osobowych.

### **§ 73.**

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

### **§ 74.**

Zgodnie z art.63 Karty Nauczyciela nauczyciel otrzymuje status nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego. W związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym (Dz.U. z 2016 poz. 1137).

## § 75.

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

## § 76.

Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1. odpowiedzialność za życie , zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
2. otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
3. 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;
4. kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
5. dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
6. 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;
7. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci. Informowanie o jego osiągnięciach lub brakach, rodziców.
8. wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
9. rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
10. organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
11. doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych;
12. aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
13. przestrzeganie dyscypliny pracy;
14. prawidłowe, rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy a także zestawień statystycznych, innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
15. kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
16. dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
17. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
18. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

19. opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
20. wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej;
21. przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości do podjęcia nauki w szkole;
22. przygotowania do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 5,6 – letnich.

### **§ 77.**

Nauczyciel realizuje zadania, poprzez:

1. dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
2. tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
3. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
4. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
5. organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia wdrażanie dzieci do współpracy;
6. utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
7. wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
8. wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
9. okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
10. unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
11. stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
12. współpracę z rodzicami/prawnymi opiekunami, Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną,
13. wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
14. 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;

15. udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom/ prawnym opiekunom;
16. przestrzeganie przepisów obowiązujących w przedszkolu, a szczególności dotyczących odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

## § 78.

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel jest zobowiązany:
  - 2.1. skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
  - 2.2. do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi lub na krótki okres czasu pracownikowi obsługi;
  - 2.3. do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
  - 2.4. nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
  - 2.5. do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
  - 2.6. 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.
  - 2.7. kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
  - 2.8. dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
  - 2.9. zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
  - 2.10. usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
  - 2.11. udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
  - 2.12. nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić Dyrektora przedszkola i rodzica/prawnego opiekuna w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

## § 79.

### Obowiązki pomocy nauczyciela:

Spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zleczanych przez nauczycielkę oddziału oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia , a mianowicie:

1. pomoc nauczycielce w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej,
2. spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych,
3. uczestniczenie w wycieczkach i spacerach pomoc w opiece nad dziećmi;
4. organizowanie wypoczynku dzieci i czuwanie nad nim,
5. utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału, sali gimnastycznej i komputerowej
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków,
7. dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia przedszkola  
czuwanie nad estetycznym wyglądem dzieci,
8. pomoc nauczycielce w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w sali i w szatni, czuwanie nad estetycznym wyglądem dzieci,
9. Przygotowanie naczyń do posiłków, pomoc dzieciom w czasie spożywania,
10. pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience,
11. pomoc nauczycielce w roztaczaniu opieki nad dzieckiem chorym , do czasu przybycia rodzica,
12. usuwanie wszelkich dostrzeżonych braków i błędów grożących wypadkiem lub mogących przynieść szkodę zdrowiu dzieci . Jeśli usunięcie ich we własnym zakresie jest niemożliwe , zgłaszanie dyrektorowi przedszkola,
13. otaczanie dziecka opieką od chwili przejścia dziecka od osoby przyprowadzającej Je do przedszkola,
14. czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w szatni i innych pomieszczeniach do niej prowadzących,
15. czuwanie nad zgodnym z przepisami prawa wydawaniem dzieci odchodzących do domu
16. dbałość o zabezpieczenie placówki w godzinach pracy:
  - 16.1 kontrola zamknięcia drzwi wejściowych
  - 16.2 otwieranie drzwi interesantom
  - 16.3 powiadamianie dyrektora przedszkola lub osób upoważnionych o przybyłych osobach z zewnątrz,
  - 16.4 dbałość o zabezpieczenie placówki po zakończeniu pracy:
    - 16.4.1 sprawdzenie kurków wodociągowych,
    - 16.4.2 wygaszenie świateł w pomieszczeniach przedszkola,
    - 16.4.3 włączenie świateł zewnętrznych,
    - 16.4.4 zamknięcie drzwi i okien w pomieszczeniach przedszkola,
    - 16.4.5 zabezpieczenie kluczy do pomieszczeń – zawieszenie w gablocie,



16.4.6 postępowanie zgodnie z instrukcją dotyczącą zachowania się osób zamykających lub otwierających przedszkole.

16.4.7 oprócz czynności codziennych pomoc nauczyciela ma obowiązek:

17. współpracować z nauczycielkami grup nad podnoszeniem estetyki pomieszczeń przedszkola,

18. współpracować z nauczycielkami grupy i woźną w czasie remontów i porządków.

## **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

### **§ 80.**

1. Zasady rekrutacji ustala organ prowadzący.
2. Zmian w zasadach rekrutacji nie można dokonywać w trakcie jej trwania.

### **§ 81.**

Zapisy dzieci do przedszkola odbywają się każdego roku, w wyznaczonym przez dyrektora terminie i wywieszonym na tablicy ogłoszeń.

### **§ 82.**

W oddziale przedszkolnym nie może być więcej niż 20 dzieci. W ciągu roku przyjmuje się dzieci, o ile są wolne miejsca.

### **§ 83.**

Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest wypełnienie "Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola" i złożenie jej w podanym terminie i zawarcie umowy. W karcie zgłoszenia, umowie, podaje się następujące dane osobowe: imię i nazwisko dziecka, datę i miejsce urodzenia, pesel, adres zamieszkania i zameldowania oraz dane osobowe rodziców: imiona i nazwiska, adresy zamieszkania i zameldowania, miejsce i adresy pracy, telefony kontaktowe, adres e-mail, numery dowodów osobistych.

### **§ 84.**

W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc, o kolejności zapisu dziecka decyduje kolejność zapisania w wyznaczonym przez dyrektora terminie przy zachowaniu następujących zasad opracowanych przez Radę Pedagogiczną:

1. pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające, (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez dyrektora, przed terminem rekrutacji głównej);
2. dzieci pracowników (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez dyrektora, przed terminem rekrutacji głównej);
3. rodzeństwo dzieci uczęszczających (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez dyrektora przed terminem rekrutacji głównej);
4. zachowaniu zasady równości płci w grupie (12/11);
5. zachowaniu zasady, iż rozwój w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych np. sygnalizowanie potrzeb fizjologicznych, umiejętność samodzielnego zjadania posiłków,

rozbierania i ubierania niektórych części garderoby zezwala na uczęszczanie dziecka do przedszkola;

6. zachowaniu zasady, iż rozwój psychofizyczny osiąga poziom pozwalający na zrozumiałą komunikację.

#### **§ 85.**

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 lat do roku, w którym ukończą 7 lat.
2. W przypadku dziecka posiadającego odroczenie obowiązku szkolnego, w przedszkolu może ono pozostać, do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 8 lat.

#### **§ 86.**

Dyrektor może wyrazić zgodę na uczęszczanie do przedszkola dziecka, które nie ukończyło 3 lat – przyjmując tolerancję od 3 do 11 miesięcy.

#### **§ 87.**

1. Dzieci mają prawo do:
  - 1.1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 1.2. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
  - 1.3. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
  - 1.4. dziecko ma prawo do korzystania z pomocy psychologicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu za zgodą rodziców.
2. Dziecko w przedszkolu mają obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
  - 2.1. szanować kolegów i wytwory ich pracy;
  - 2.2. nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
  - 2.3. szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
  - 2.4. dbać o estetykę i czystość pomieszczeń ,w których przebywa;
  - 2.5. przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
  - 2.6. sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
  - 2.7. przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
  - 2.8. słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

#### **§ 88.**

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające postępy, reprezentację przedszkola w konkursach, przeglądach może być nagrodzone:
  - 1.1. ustną pochwałą nauczyciela;

- 1.2. pochwałą do rodziców;
  - 1.3. nagrodą rzeczową;
  - 1.4. listem gratulacyjnym, dyplomem;
  - 1.5. pochwałą dyrektora;
  - 1.6. odznaką honorowa przedszkola.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:
- 2.1. reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
  - 2.2. odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
  - 2.3. odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
  - 2.4. powtarzanie poprawnego zachowania, w miarę możliwości naprawienie szkody, poniesienie konsekwencji wynikających z niewłaściwego zachowania;
  - 2.5. czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.

#### **§ 89.**

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

#### **§ 90.**

Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

#### **§ 91.**

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

#### **§ 92.**

Wyboru ubezpieczalni dokonuje dyrektor przedszkola.

### **WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

#### **§ 93.**

Prawa i obowiązki rodziców.

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1.1. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;

- 1.2. znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
  - 1.3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 1.4. wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
  - 1.5. udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
  - 1.6. zgłaszania własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
  - 1.7. wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych;
  - 1.8. wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
  - 1.9. udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 2.1. Podpisywać umowę o świadczeniu usług na każdy rok szkolny w terminie wyznaczonym przez dyrektora przedszkola;
  - 2.2. regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 2.3. współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
  - 2.4. przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
  - 2.5. odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
  - 2.6. informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
  - 2.7. zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
  - 2.8. znać i przestrzegać postanowień statutowych;
  - 2.9. przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
  - 2.10. interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
  - 2.11. kontynuować zalecane ćwiczenia terapeutyczne;
  - 2.12. zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkich niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
  - 2.13. uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
  - 2.14. bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;

- 2.15. śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej,
  - 2.16. informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
  - 2.17. dostarczyć na prośbę nauczyciela, dyrektora do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu.
  - 2.18. zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
  - 2.19. kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.
  - 2.20. zamykania furtki przedszkolnej przy wejściu i wyjściu z terenu przedszkola.
  - 2.21. nieudostępniania kodu dostępu do furtki dzieciom i obcym osobom.
3. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców w formie ustnej lub pisemnej, lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
  4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w przedszkolu.

#### **§ 94.**

Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.30 – 8.00. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej.
  - 2.1. 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.
3. Do przedszkola przyprowadza się dzieci zdrowe, nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
  - 3.1. W przypadku zaistnienia wątpliwości, co do stanu zdrowia dziecka, w tym również podejrzenia chorób pasożytniczych 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.
4. 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.

5. W przedszkolu nie wolno podawać żadnych lekarstw , chyba, że są to leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice/ prawni opiekunowie dziecka zobowiązani są wówczas do złożenia pisemnej prośby do dyrektora przedszkola o wydanie zgody na podawanie leku. Po otrzymaniu zgody leki mogą być dziecku podane.(obowiązuje procedura)
6. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodzica/ prawnego opiekuna o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
  - 6.1. Rodzice/prawni opiekunowie po otrzymaniu informacji o złym samopoczuciu dziecka są zobowiązani niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola.
7. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
8. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
9. Rodzic/ prawny opiekun lub osoba przez nich upoważniona po przyjsciu na plac zabaw, odbieraniu dziecka i pozostaniu na nim, ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.
  - 9.1. Pozostając na placu zabaw rodzice zobowiązani są do przestrzegania obowiązującego regulaminu i ustaleń przedszkola.
10. Niedopuszczalne jest , aby po odebraniu dziecka rodzic/prawny opiekun zezwalał na poruszanie się dziecka po terenie przedszkola bez opieki.

## § 95.

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 16.25.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
4. 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.
5. 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.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.

7. Nauczycielka 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).
8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.25, rodzic zobowiązany jest powiadomić telefonicznie przedszkole o spóźnieniu.
  - 9.1. W przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony rodziców/ prawnych opiekunów nauczycielka zobowiązana jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami i powiadomić o zaistniałym fakcie.
10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 0,5 godziny – do 17.00 . Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami .
11. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

## **§ 96.**

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, kocyk i poduszkę (w przypadku leżakowania), worek ze strojem gimnastycznym, odzież na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 97.**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.

4. O wprowadzonych zmianach ( nowelizacjach) do statutu dyrektor przedszkola zawiadamia organ prowadzący.
5. Dyrektor przedszkola publikuje ujednolicony tekst statutu, jako załącznik do obwieszczenia, po otrzymaniu upoważnienia od Rady Pedagogicznej.
6. Wszelkie sprawy sporne zaistniałe w placówce rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej rodzic/prawny opiekun/ wychowawca oddziału- dyrektor-organ prowadzący.

#### **§ 98.**

Statut wchodzi w życie z dniem 21.08. 2018 roku.

Organ prowadzący zapoznał się ze statutem: