

**STATUT
PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO
U CIOCI POLI**

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. — Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r., poz 1943 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60). [...]
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. Z 2017 r. poz. 356)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. Z 2017 roku, poz. 694)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U z 2017 r., poz.1147).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).

STATUT

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Przedszkole Niepubliczne „U Cioci Poli”, zwane dalej „przedszkolem” jest placówką niepubliczną

która:

- 1.1** prowadzi płatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 1.2.** przeprowadza rekrutację w oparciu o własne zasady (Regulamin rekrutacyjny zgodny z oświatowymi);
- 1.3.** zatrudnia dyrektora administracyjnego, dyrektora pedagogicznego, nauczycieli, specjalistów posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach oraz pracowników pomocniczych i obsługi.

2. Przedszkole Niepubliczne "U Cioci Poli" ma siedzibę w: Kozłowice Nowe 21, 96-315 Wiskitki.

3. Organem prowadzącym jest Agnieszka Lewandowska, zam. Kaleń ul Lewkonii 3, 96-321 Żabia Wola, prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą F.H.U. „Pola”, Agnieszka Lewandowska, wpisaną do ewidencji działalności gospodarczej przez Wójta Gminy Żabia Wola pod numerem ewidencyjnym 713. Organ prowadzący jest równocześnie dyrektorem administracyjnym przedszkola

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu i posiada pieczęć o następującej treści: Przedszkole Niepubliczne "U Cioci Poli"

Nowe Kozłowice 21

96-315 Wiskitki

7. Niniejszy Statut opracowany został na podstawie ustawy prawo oświatowe z dnia 16 grudnia 2016 roku (Dz. U. Z 2017 roku poz. 59) i rozporządzeń MEN

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2.

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

§ 3.

Przedszkole realizuje cele i zadania zgodne z prawem oświatowym, a szczególności:

1. Realizuje podstawę programową określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

2. Wspomaga dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu umiejętności i sprawności potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji, poszerza zasobu wiedzy o otaczającej rzeczywistości

3. Buduje system wartości zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;

4. Kształtuje u dzieci umiejętność radzenia sobie w nowych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek poprzez wspieranie ich w pokonywaniu trudności, zachęcanie i motywowanie do podejmowania nowych zadań i stwarzanie odpowiednich

warunków adaptacyjnych rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

5. Stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

Troszczy się o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną

Poszerza wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

7. Wprowadza dzieci w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

8. Kształtuje u dzieci poczucie przynależności społecznej, narodowej oraz postawę patriotyczną.

9. Zapewnienia dzieciom lepsze szanse edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej. Pomaga w rozwijaniu zdolności, pasji i zainteresowań.

§ 4.

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

1. kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z rówieśnikami, dorosłymi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
2. kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
3. wspomaganie rozwoju dzieci;
4. wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
5. wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
6. wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
7. wychowanie przez sztukę;
8. wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
9. pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
10. wychowanie dla poszanowania świata przyrody (roślin i zwierząt);
11. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
12. kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;

13. wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 5.

Przedszkole współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej, wspierając w trudnych sytuacjach.

§ 6.

Poprzez wycieczki, spotkania z interesującymi ludźmi, kultywowanie tradycji przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej.

§ 7.

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

§ 8.

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

§ 9.

Dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych przygotowuje się indywidualne programy pomocy.

ZAKRES I SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOŁA

§ 10.

Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o Fiński model edukacji oraz zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.

§ 11.

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

§ 12.

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

§ 13.

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

§ 14.

Nauczyciel organizuje plan dnia zgodnie z możliwościami i potrzebami dzieci, uwzględniając zasady higieny pracy. W planie dnia przewiduje zajęcia zgodne z podstawą i inne dodatkowe zajęcia, zabawy dowolne i zorganizowane, zajęcia ruchowe i zajęcia na świeżym powietrzu, jeśli warunki atmosferyczne na to pozwalają oraz czas na posiłki i odpoczynek dzieci.

§ 15.

W grupach dzieci 2,5-4 letnich zatrudniona jest pomoc wychowawcza, która współdziała z nauczycielem w zakresie opieki nad dziećmi.

§ 16.

Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym, a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci. Nauczyciel upewnia się wcześniej czy nie ma zagrożeń i jeśli takie są zgłasza je do Dyrektora. Przed wyjściem dzieci na plac zabaw zamykana jest brama.

§17.

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

§ 18.

Wyjście poza teren przedszkola musi być wcześniej zgłoszone i uzgodnione z dyrektorem oraz odnotowane w zeszycie wyjść. Na 10 dzieci przypada minimum 1 opiekun.

§ 19.

Każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Przedszkola ,w trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc wychowawcza, rodzice w stosunku -minimum jedna osoba dorosła na 10 dzieci, a w przypadku dalszej wycieczki liczba opiekunów dobrana jest zależnie od potrzeb i rodzaju wycieczki

§ 20.

Rodzice muszą wyrazić pisemną zgodę na udział dziecka w wycieczce i pokrywają koszty wycieczki. Dokładna data, miejsce, godziny wywieszane są na tablicy ogłoszeń.

§ 21.

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

§ 22.

Nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci, podczas ich pobytu w przedszkolu. Rodzice zapewniają bezpieczeństwo dzieciom w drodze do i z przedszkola i przejmują opiekę nad dziećmi z chwilą odebrania dziecka z sali.

§ 23.

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

§ 24.

1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy logopedycznej, psychologicznej i w zakresie korygowania wad postawy organizując zajęcia i konsultacje dla rodziców, nauczycieli ze specjalistami z w/w dziedzin. Porady dla rodziców i nauczycieli specjaliści udzielają w zależności od potrzeb w terminie uzgodnionym z rodzicem lub nauczycielem.
2. Pomocy logopedycznej, psychologicznej, w zakresie korygowania wad postawy udziela się na wniosek:
 - 2.1. rodzica / prawnego opiekuna
 - 2.2. wychowawców grupy
 - 2.3. psychologa
 - 2.4. logopedy
 - 2.5 innego specjalisty
 - 2.6 poradni psychologiczno- pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, z
3. Objęcie dziecka zajęciami prowadzonymi przez w/w specjalistów wymaga pisemnej zgody rodzica lub prawnego opiekuna.
4. Do zadań psychologa należy:
 - 1.1 rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń funkcjonowania w grupie przedszkolnej;
 - 1.2 przeprowadzenie badań psychologicznych dzieci w oparciu o dostępne metody diagnostyczne;
 - 1.3 określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy psychologicznej;

- 1.4 organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 1.5 udzielanie pomocy wychowawcom grup.
- 1.6 opracowywanie programów profilaktycznych, w przypadku potrzeby ich posiadania.
- 1.7 konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
- 1.8 prowadzenie zajęć terapeutycznych z dziećmi, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
- 1.9 opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych dzieci, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji;
- 1.10 wnoszenie sugestii dotyczących uzupełnienia wyposażenia w pomoc dydaktyczne;
- 1.11 prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Do zadań logopedy należy:

- 5.1 przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z w celu ustalenia stanu mowy – wytypowanie dzie do pomocy logopedycznej;
- 5.2 prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wytypowanymi do pomocy logopedycznej;
- 5.3 utrzymywanie kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5.4 udzielanie instruktażu nauczycielom w zakresie prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 5.5 wnoszenie sugestii dotyczących uzupełnienia wyposażenia pomoce dydaktyczne;
- 5.6 prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 25

Organami przedszkola są:

1. Właściciel przedszkola Agnieszka Lewandowska; - będąca dyrektorem administracyjnym
2. Dyrektor dydaktyczny;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców.

§ 26.

1. Każdy z wymienionych organów w § 25 ust.1,2 działa zgodnie z ustawą prawo oświatowe.
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

§ 27

Osobą prowadzącą Przedszkole Niepubliczne „U Cioci Poli” jest Agnieszka Lewandowska będąc dyrektorem administracyjnym

§ 28

1. Do zadań dyrektora administracyjnego należy:
 - 1.1. dopilnowanie właściwego utrzymania obiektu przedszkola oraz zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 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, w tym także właściwych warunków do przechowywania i archiwizowania dokumentacji.
 - 1.5. podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu przedszkola;
 - 1.6. nadzór, koordynacja zgodności realizowanych przez przedszkole celów z założeniami Statutu Przedszkola;
 - 1.7. zapoznawanie się z dokumentacją okresowych kontroli budynków i urządzeń 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 – czynności tych dokonuje we współpracy z dyrektorem przedszkola
 - 1.9. rozpatrywanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego;
 - 1.10. zatrudnianie i zwalnianie pracowników

- 1.11.** planowanie ilości stanowisk i etatów, ilości zajęć dodatkowych organizowanych w przedszkolu na dany rok szkolny w porozumieniu z dyrektorem dydaktycznym, ustalanie wysokości wynagrodzenia pracowników
- 1.12.** opracowywanie regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania nauczycieli i pracowników obsługi.

§ 29.

- 1.** Dyrektora dydaktycznego zatrudnia właściciel przedszkola na podstawie umowy o pracę na czas określony bądź nieokreślony.
- 2.** Dyrektor dydaktyczny jest osobą działającą w imieniu pracodawcy.
- 3.** Dyrektor dydaktyczny kieruje bieżącą działalnością przedszkola.
- 4.** Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu.
- 5.** Kieruje działalnością opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną, a 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.** Współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
 - 5.7.**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 zgodni prawem oświatowym za zgodą rodziców
 - 5.8.**organizuje pomoc psychologiczną, logopedyczną w formach określonych w statucie przedszkola i decyduje o jej zakończeniu;
 - 5.10.** zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają;
 - 5.11.** dopuszcza do użytku przedszkolnego programy wychowania przedszkolnego,
 - 5.12.** wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem

- 5.13.** powołuje Komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną , gdy zachodzi taka konieczność, w porozumieniu z organem prowadzącym
 - 5.14.** Umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
 - 5.15.** Skreśla wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w § 30ust.4, pkt.4.4 statutu.
- 6.** Dyrektor dydaktyczny 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;
 - 6.3.**zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań przedszkola także związane z bezpieczeństwem i zgłasza organowi prowadzącemu wszystkie potrzeby
 - 6.4.**dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne, zgłasza potrzeby i ewentualną konieczność naprawy
 - 6.5.**egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 6.6.**dokonuje co najmniej raz w ciągu roku z pracownikiem gospodarczym i dyrektorem administracyjnym przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw,
 - 6.7.**powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku przedszkola;
 - 6.8.**odpowiada za prowadzenie odpowiedniej dokumentacji
- 9.** Dyrektor dydaktyczny współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy;

§ 30.

- 1.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.
- 2.** W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu realizujący podstawę programową;
- 3.** W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo –wychowawcza.
- 4.** Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji 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

5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

5.1. opiniuje przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego;

5.2. opiniuje propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego

5.3. opiniuje wnioski o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora przedszkola

5.4. opiniuje ramowy rozkład dnia w przedszkolu;

6. Rada Pedagogiczna ponadto

7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb

8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w ramach obowiązującego prawa.

8. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane

§ 31.

1. Rada Rodziców jest organem społecznym działającym na rzecz przedszkola, współpracuje z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole.

2. W Radzie Rodziców zasiada minimum 3 rodziców wychowanków przedszkola z każdej grupy, wybrani w trybie głosowania na pierwszym zebraniu dla rodziców w każdym roku przedszkolnym.

2.1. W przypadku, kiedy brak jest chętnych rodziców do działania w Radzie Rodziców dopuszcza się wybranie tylko jednego, bądź dwóch rodziców reprezentujących całą społeczność.

3. Rada Rodziców ma prawo do:

3.1. wglądu w roczne plany pracy Przedszkola a także do konsultacji i współrealizacji planów miesięcznych;

3.2. do wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Przedszkola;

3.3. spotkań z Radą Pedagogiczną w celu wymiany informacji i oraz dyskusji i na tematy wychowawcze, dydaktyczne.

4. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wydatkowania na cele przedszkola.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§32 .

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z ewentualną dwutygodniową przerwą w okresie lipca lub sierpnia, ustaloną przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem dydaktycznym w celu przeprowadzenia bieżących prac remontowych lub innych, których nie można przeprowadzać, gdy w przedszkolu przebywają dzieci . Rodzice otrzymują informację o planowanym zamknięciu do końca października.

§ 33.

Przedszkole czynne jest od godz. 7.00 do godz.17,30 od poniedziałku do piątku

§ 34.

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

§ 35.

Przedszkole jest 3- oddziałowe.

§ 36.

Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku 2,5 do 6 lat. Maksymalnie 7 lat w przypadku dziecka z odroczeniem obowiązku szkolnego.

§ 37.

Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. Dopuszcza się łączenie w jednym oddziale dzieci 4,5 i 6-letnich

§ 38.

Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób,.

§ 39.

Opiekę nad oddziałem sprawuje nauczyciel wychowawca

§ 40.

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.

§ 41.

Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe mogą odbywać się w grupach łączonych.

§ 42.

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

§ 43.

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

§ 44.

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

§ 45.

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

§ 46.

Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut, zajęcia w grupach dostosowane są do wieku dzieci i trwają od 10 do 30 minut. Dzieciom umożliwia się spontaniczną, swobodną zabawę i odkrywanie zjawisk, procesów, poznawanie otaczającego świata przez doświadczanie i poznanie zmysłowe. Szczególnie w grupach dzieci młodszych pozostawia się większą swobodę w poznawaniu i czas na zabawy spontaniczne.

§ 47.

Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej jest płatne.

§ 48.

W ramach opłaty – czesnego za przedszkole organizowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 49.

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

§ 50.

Czas trwania zajęć dodatkowych, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1. z dziećmi 2,5 - 4 - letnimi do 15 minut,
2. z dziećmi 5 - 6 - letnimi do 25-30 minut.

§ 51.

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

§ 52.

1. Nauczyciel zajęć dodatkowych zobowiązany jest odebrać całą grupę, bądź jej część od wychowawcy oddziału i po zakończeniu zajęć przekazać dzieci ponownie pod opiekę wychowawcy. On także odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć.
2. Niedopuszczalne jest, aby na zajęcia lub po zajęciach dzieci poruszały się bez opieki.

§ 53.

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

1. Informacji o dziecku udziela tylko nauczyciel opiekun grupy.
2. Dłuższe rozmowy muszą być wcześniej uzgodnione.
3. Uwagi dotyczące pracy przedszkola lub personelu rodzice przekazują dyrektorowi dydaktycznemu, a dyrektor wyjaśnia sytuację
4. Rodzice mogą zgłaszać do nauczycieli lub dyrektora swoje propozycje związane z uatrakcyjnieniem zajęć i pobytu dziecka w przedszkolu
5. Nie udziela się informacji rodzicom o innych dzieciach, ani osobom do tego nie upoważnionym.

ODPŁATNOŚĆ ZA PRZEDSZKOLE

§ 54 .

1. Koszty działalności Przedszkola pokrywane są :
 - 1.1. z opłat rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola;
 - 1.2. z dotacji z budżetu gminy Wiskitki tj: ze środków przekazywanych zgodnie z art. 90 ustawy
 - 1.3. z darowizny na rzecz przedszkola lub innych środków jakie pozyska właściciel

§ 55 .

Koszty wyżywienia wliczone są w czesne.

§ 56 .

Odpłatność za usługi świadczone przez Przedszkole obejmuje w szczególności koszty związane z opieką i wychowaniem dziecka w Przedszkolu, z wyżywieniem dziecka i ustalana jest przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem dydaktycznym.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA

§ 57.

W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji, obsługi

§ 58.

Liczbę nauczycieli i innych pracowników na dany rok szkolny ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem dydaktycznym.

§ 59.

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

§ 60.

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

§ 61.

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

§62.

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 1997, Nr 88, poz.553, z późniejszymi zmianami).

§ 63.

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

§ 64.

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 statysty 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.

Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w § 64. 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, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, intendentem w sprawach żywienia dzieci;
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.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 66.

1. Zasady rekrutacji określa regulamin
2. Zmian w zasadach rekrutacji nie można dokonywać w trakcie jej trwania.

§ 67.

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

§ 68.

W ciągu roku przyjmuje się dzieci, o ile są wolne miejsca.

§ 69.

Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest wypełnienie "Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola" i złożenie jej w podanym terminie

§ 70.

W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc, o przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje komisja powołana przez dyrektora zgodnie z regulaminem rekrutacji:

§ 71.

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku od 2,5 roku 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.

§ 72.

Dyrektor może wyrazić zgodę na uczęszczanie do przedszkola dziecka, które nie ukończyło 3 lat - przyjmując tolerancję od 3 do 9 miesięcy. A ma ukończone 2 lata.

§ 73.

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.

§ 74.

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 honorowego przedszkolaka.
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 (w sali, w której przebywa grupa), 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.

§ 75.

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

ZASADY SKREŚLANIA Z LISTY DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA

§ 76.

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

- 1.** rodzice zalegają z opłatami za 2 miesiące za Przedszkole i nie wniosą jej po pisemnym wezwaniu do zapłaty w określonym przez Przedszkole terminie.
- 2.** dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków przedszkola lub wychowawców.
- 3.** nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a Usługobiorcą w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka.
- 4.** rodzice nie przestrzegają statutu oraz regulaminu przedszkola i zapisów zawartych w umowie

WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

§ 77.

Prawa i obowiązki rodziców.

- 1.** Rodzice mają prawo do:
 - 1.1.** wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole 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, które przekazują do dyrektora dydaktycznego

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 ujednolicenia 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 zalecone ćwiczenia terapeutyczne;

2.12. zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);

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;

2.16. informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;

2.17.dostarczyć 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. niedostępiania 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.

§ 78.

Zasady odbierania dzieci z przedszkola.

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
2. Rodzice odbierają dzieci do godziny 17.20.
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 o,5 godziny – do 18.00 . 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 poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

ie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynieszone przez dzieci.

§ 79.

Formy współpracy z rodzicami:

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

1.1. rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;

1.2. ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;

1.3. podnoszenie kompetencji wychowawczych rodziców

2. W miarę możliwości przedszkole może prowadzić dla dzieci nowoprzyjętych warsztaty adaptacyjne. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:

2.1. obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych własnego dziecka;

2.2. oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal

2.3. obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;

2.5. obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych przebywaniem poza

domem

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 80.

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 lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
4. Dyrektor przedszkola publikuje ujednolicony tekst statutu, jako załącznik do obwieszczenia, po otrzymaniu upoważnienia od Rady Pedagogicznej
5. Wszelkie sprawy sporne zaistniałe w placówce rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej rodzic/prawny opiekun/ wychowawca oddziału- dyrektor-osoba prowadząca.

Statut wchodzi w życie z dniem podpisania tj. 01.05.2021 roku.