

STATUT  
PRZEDSZKOŁA INTEGRACYJNEGO  
"TĘCZOWA PRZYGODA"  
W STARGARDZIE



## PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa o Systemie Oświaty z dn. 7 września 1991 ( Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz . 2572 ze zmianami )
- Rozporządzenie MEN z dn. 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego ( Dz. U. z 2009 r. Nr 168 poz. 1324 ze zmianami)
- Rozporządzenie MEN z dn. 9 sierpnia 2017 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej ( Dz. U. z 2017 r. poz. 59, poz. 949 )
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 – art. 72 ust. 1, art. 82. ust. 2, art. 102, art. 111)
- Rozporządzenie MEN z dn. 14 lutego 2017, w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego ... ( Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
- Oraz niniejszego Statutu.

## Spis treści:

Rozdział I - Postanowienia ogólne

Rozdział II - Cele i zadania przedszkola

Rozdział III - Sposoby realizacji zadań z uwzględnieniem udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej

Rozdział IV - Organizacja pracy z uwzględnieniem bezpieczeństwa

Rozdział V - Organy przedszkola

Rozdział VI - Pracownicy przedszkola

Rozdział VII Wychowankowie przedszkola

Rozdział VIII - Rodzice i prawni opiekunowie i zasady współpracy

Rozdział IX - Finansowanie placówki i zasady odpłatności

Rozdział X - Postanowienia końcowe

Rozdział I  
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Integracyjne Tęczowa Przygoda zwane dalej przedszkolem jest placówką niepubliczną, która:

- prowadzi płatne nauczanie, wychowanie i opiekę w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- prowadzi oddziały integracyjne dla dzieci z niepełnosprawnością,
- umożliwia nieodpłatne korzystanie z wychowania przedszkolnego w tym z terapii i zajęć specjalistycznych dzieciom niepełnosprawnym.

2. Siedzibą placówki jest obiekt przy ul. Mickiewicza 4a/ 17 w Stargardzie, I Brygady 15B ( grupa „0”, sala terapeutyczna Słowackiego 8H ( sala SI i sala terapeutyczna na wyłączność przedszkola

3. Organem prowadzącym jest osoba fizyczna, Magdalena Sawicka- Bartosik, ul. Czwartaków 2 , 73-110 Stargard.

4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Zachodniopomorski Kuratorium Oświaty w Szczecinie.

5. Przedszkole używa nazwy: Tęczowa Przygoda.

6. Pełna nazwa brzmi: Niepubliczne Przedszkole Integracyjne Tęczowa Przygoda.

7. Przedszkole prowadzi opiekę, nauczanie i wychowanie dla dzieci w wieku 2,5 do 6 lat w tym roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§ 2

1. Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2017r., poz. 59 ze zm. )
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 60)
3. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2017r., poz. 2198)
4. Wpisu do rejestru niepublicznych placówek oświatowych w Stargardzie, prowadzonego przez Prezydenta Miasta.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem prowadzi Szczeciński Kurator Oświaty w Szczecinie.

2. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Ustawie – Prawo oświatowe- należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016r.- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 ze zm.),

- 2) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 2198),
- 3) przedszkolu- należy przez to rozumieć Przedszkole Integracyjne Tęczowa Przygoda w Stargardzie,
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego,
- 5) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora przedszkola,
- 6) dziecku- należy przez to rozumieć wychowanka przedszkola,
- 7) rodzicach- należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 8) wielodzietność rodziny należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

## Rozdział II

### Cele i zadania przedszkola

#### § 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, prowadzi opiekę nad dziećmi zgodnie z oczekiwaniami rodziców.
2. Celem jest wsparcie ogólnego rozwoju dziecka poprzez proces opieki, wychowania i nauczania zgodnie z jego rozwojem i możliwościami.
3. Stwarzanie warunków wspólnej i zgodnej zabawy oraz nauce dzieci o różnych możliwościach umysłowych i fizycznych.
4. Zapewnianie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich aktywności i samodzielności, a także kształcenie wiadomości i umiejętności gwarantujących podjęcie nauki na pierwszym etapie edukacyjnym.
5. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie, opiekę i terapię dla dzieci z niepełnosprawnością.

#### § 3

Zadania edukacyjne przedszkole realizuje poprzez:

1. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
2. zorganizowanie systemu opiekuńczo- wychowawczego odpowiedniego do potrzeb;

3. kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej, światopoglądowej i wyznaniowej;
4. realizację programów nauczania, które zapewniają realizację programu wychowania przedszkolnego;
5. organizację pomocy psychologiczno- pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z przepisami;
6. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
7. umożliwienie wychowankom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
8. upowszechnienie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń;
9. stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
10. współdziałanie ze środowiskiem lokalnym;
12. upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie postaw wobec ochrony środowiska;
13. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowanie tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

#### § 4

Zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu dzieci, rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych oraz zapewnienie dzieciom pomocy specjalistycznej.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor zgodnie z zaleceniami wydanymi przez zespoły orzekające poradni psychologiczno- pedagogicznej lub specjalistycznej.
3. Pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści i terapeuci zatrudnieni w przedszkolu.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana i organizowana jest we współpracy z rodzicami i placówkami o tego powoływanyymi zgodnie z przepisami prawnymi o organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w placówkach oświatowych.

## Rozdział III

### Sposoby realizacji zadań

#### § 5

1. Praca opiekuńczo- wychowawcza i dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o obowiązująca podstawę wychowania przedszkolnego , zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Organizacja zajęć przebiega w utworzonych oddziałach dziecięcych o zbliżonym wieku oraz predyspozycjach rozwojowych.
3. Metody i formy pracy dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów dopuszczonych przez MEN.
5. Wybrany program zatwierdza dyrektor. Dyrektor przez zatwierdzeniem programu może zasięgnąć opinii innych nauczycieli i specjalistów.
- 6.

#### § 6

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci z niepełnosprawnością posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dzieciom niepełnosprawnym organizuje się opiekę, nauczanie i wychowanie w integracji z innymi dziećmi zapewniając:
  - realizację podstawy programowej zgodnie z ich możliwościami,
  - realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o kształceniu specjalnym,
  - warunki do nauki w miarę możliwości, sprzęt i środki dydaktyczne zgodnie z możliwościami i potrzebami dziecka.
3. W ramach realizacji zadań z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka i wspomagania rodziny prowadzi się zajęcia terapeutyczne zarówno dla dzieci jak i rodziców.
4. Dla stworzenia szerokiej gamy pomocy tworzy się zespoły, w skład których wchodzi nauczyciele, specjaliści, terapeuci posiadający odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia zajęć i terapii z dzieckiem niepełnosprawnym.
5. Dzieci objęte kształceniem specjalnym zdobywają wiadomości i umiejętności w grupach integracyjnych i indywidualnie podczas zajęć specjalistycznych.

6. Dla dzieci posiadających orzeczenie kształcenia specjalnego tworzy się indywidualne programy edukacyjno- terapeutyczne zgodnie z odrębnymi przepisami.

## Rozdział IV

### Organizacja pracy przedszkola

#### § 7

1. Organizację pracy Przedszkola określa harmonogram pracy przedszkola na dany rok szkolny, ramowy rozkład dnia opracowany jest przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem wymagań programowych, zdrowotnych, higieny i aktywności dzieci.
2. Praca dydaktyczna prowadzona według ramowego planu dnia oraz warunków stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy w przypadku dzieci niepełnosprawnych.
3. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa Plan Pracy Przedszkola, Regulamin i Procedury Wewnętrzne, Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

#### § 8

1. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 11 godzin tj. od 6:30 do 17:30.
2. Podstawa programowa realizowana jest w godzinach 8:30 - 13:30.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem ustawowo wolnych dni od pracy i świąt oraz dwutygodniowej przerwy wakacyjnej ustalonej przez dyrektora w porozumieniu z rodzicami i radą pedagogiczną.
4. O liczbie dzieci w oddziale decyduje organ prowadzący.
5. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17:30.

#### § 9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora placówki w porozumieniu z radą pedagogiczną z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Dyrektor może podjąć decyzje o prowadzeniu zajęć opiekuńczo - wychowawczych w grupach między- oddziałowych.



3. Grupa między- oddziałowa tworzona jest w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przybywającymi rano i późno odbieranymi. Grupa taka funkcjonuje w godzinach 6:30 - 8:00 i 16:00 - 17:30.

4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, również zajęć dodatkowych oraz j. obcego powinien być dostosowany do możliwości rozwoju wychowanków i wynosi:

- z dziećmi w wieku 3 lat około 20 minut,
- z dziećmi w wieku 4 lat około 25 minut,
- z dziećmi w wieku 5 lat około 30 minut,
- z dziećmi w wieku 6 lat około 30 minut.

5. Wszystkie dzieci zapisane do oddziałów przedszkolnych korzystają z bezpłatnych zajęć dodatkowych, min. Przedszkoliada-zabawy z piłką, Matplaneta-zajęcia z matematyki, Oprogramowanie- zajęcia z programowania, zajęć teatralnych, zajęć innych wzbogacających ofertę przedszkola, a mające na celu wszechstronny rozwój dziecka.

6. Dokumentacja przedszkola:

- nauczyciele wychowania przedszkolnego prowadzą dziennik zajęć grupowych, w których dokumentują przebieg pracy dydaktyczno- wychowawczej, frekwencje dzieci oraz karty obserwacji,
- pedagodzy specjaliści i specjaliści terapeuci prowadzą dzienniki pracy indywidualnej i grupowej,
- przedszkole prowadzi księgę ewidencji dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

7. Przedszkole świadczy usługi opiekuńczo-wychowawcze przez cały rok szkolny, które obejmuje okres od 01.09. do 31.08 z wyjątkiem, dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjnej.

## § 10

1. Podstawowe formy działalności w przedszkolu to:

- obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
- sytuacje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań i czasu ich realizacji,
- zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci,
- zajęcia dodatkowe wynikające z potrzeb i możliwości dzieci,
- zajęcia ogólnorozwojowe wspomagające rozwój,

- wycieczki, spacery, zabawy, festyny, uroczystości, imprezy, konkursy.

2. W ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej prowadzi się indywidualne i grupowe zajęcia :

- zajęcia logopedyczne,
- zajęcia korekcyjno- kompensacyjne,
- zajęcia ogólnorozwojowe i wyrównawcze, w tym doogoterapię,
- zajęcia rozwijające zdolności i zainteresowania ,
- zajęcia terapeutyczne o różnej specjalności tj. zajęcia z zakresu SI (Integracji Sensorycznej), terapii Johansena, Biofeedback, Arteterapii,
- porady i konsultacje.

## § 11

1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu i w czasie zajęć poza przedszkolem przez:

- bezpośrednią stałą opiekę w czasie pobytu dziecka w przedszkolu,
- odpowiednie zagospodarowanie czasu podczas przebywania dziecka w przedszkolu,
- odpowiednie oświetlenie, ogrzewanie, dobór sprzętów, mebli i pomocy dydaktycznych,
- zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych i dostępu do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych,
- wyposażenie w apteczkę pierwszej pomocy,
- zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów na imprezach, wycieczkach i wyjściach poza teren przedszkola,
- urządzenie placu zabaw zgodnie z zasadami BHP i zaopatrzenie w sprzęt w dobrym stanie technicznym, z atestem,
- Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw wakacyjnych,
- Termin przerwy pracy Przedszkola ustala corocznie Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i informuje rodziców dzieci na początku roku kalendarzowego ( styczeń) w harmonogramie pracy przedszkola na dany rok szkolny.

## Rozdział V

### Organy przedszkola

## § 12

1. Organami przedszkola są:

- dyrektor przedszkola – organ prowadzący
- wicedyrektor lub/i dyrektor ds. pedagogicznych
- rada pedagogiczna

2. Dyrektor przedszkola kieruje działalnością opiekuńczo- wychowawczą i dydaktyczną a w szczególności:

- kieruje przedszkolem jako jednostką terytorialną,
- jest organem nadzoru pedagogicznego,
- jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
- wykonuje zadania administracyjne w zakresie określonym ustawą,
- dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

### § 13

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością, reprezentuj przedszkole na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników.

2. Zakres obowiązków i kompetencji dyrektora przedszkola określa Prawo oświatowe oraz inne przepisy szczegółowe tym zakres obowiązków dyrektora.

3. Dyrektor Przedszkola pobiera wynagrodzenie z subwencji państwowej na czynności wynikające z tytułu prowadzenia Przedszkola w zakresie organizacji i koordynacji wszelakich terapii wynikających z orzeczeń.

4. Wicedyrektor pobiera wynagrodzenie pokryte z dotacji podmiotowej Urzędu Gminy za czynności z tytułu prowadzenia Przedszkola w zakresie wychowania przedszkolnego dzieci zdrowych.

5. Wynagrodzenia ustalone jest w oparciu o siatkę płac regulaminu płacy i pracy obowiązującym w Przedszkolu Integracyjnym Tęczowa Przygoda.

### § 14

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele przedszkola. Rada jest organem kolegialnym realizującym zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków Rady Pedagogicznej.

3. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego,

- zatwierdza roczne plany pracy,
- ustala organizację doskonalenia zawodowego,
- podejmuje uchwały w sprawach zatwierdzania nowych zmian w statucie i regulaminie.

4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- opiniuje przedszkolny zestaw programów,
- opiniuje ramowy rozkład dnia i organizację pracy przedszkola,
- może opiniować propozycje dyrektora w sprawach przydzielania obowiązków dla poszczególnych nauczycieli,
- opiniuje wnioski o nagrodach kuratora oświaty.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykle większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokółowane.

7. Szczegółowe zasady obowiązków i kompetencji Rady Pedagogicznej określa opracowany w placówce Regulamin Rady Pedagogicznej.

#### § 14

1. Dyrektor w ramach potrzeb może powołać stanowisko v- ce dyrektora. Kompetencje zastępcy określa sam dyrektor zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

### Rozdział VI

#### Pracownicy przedszkola

#### § 15

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczno- wychowawcze i opiekuńcze oraz nauczycieli specjalistów, logopedów, terapeutów różnej specjalności, pedagoga i psychologa.

2. Do obowiązków nauczycieli należy:

- prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m. in. wykorzystywanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień,
- indywidualizowanie pracy z dzieckiem poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości i potrzeb rozwojowych,

- prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości szkolnej,
- współdziałanie z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania oraz opieki nad dzieckiem,
- rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb,
- tworzenie własnego warsztatu pracy poprzez gromadzenie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
- doskonalenie umiejętności poprzez samokształcenie i doksztalcanie, planowanie własnego rozwoju zawodowego,
- prowadzenie dokumentacji,
- dbanie o wystrój powierzonej sali.

3. Do obowiązków nauczycieli specjalistów i terapeutów, logopedów, psychologów i pedagogów należy:

- organizacja procesu dydaktycznego i terapeutycznego zgodnie z możliwościami dziecka i zaleceniami określonymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- opracowywanie i realizowanie indywidualnych programów terapeutycznych IPT,
- świadczenie pomocy psychologiczno- pedagogicznej zgodnie z przepisami i metodami dostosowanymi do indywidualnych potrzeb dziecka,
- wsparcie i pomoc psychologiczno- pedagogiczna dla rodziców i prawnych opiekunów dziecka,
- wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.

4. Każdy zatrudniony nauczyciel i specjalista w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych i terapeutycznych ma za zadanie kierować się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie i poszanowanie godności osobistej.

## § 16

### Inni pracownicy zatrudnieni w przedszkolu

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi.
2. Zadania poszczególnych pracowników określa dyrektor zgodnie z przepisami i wymagań BHP oraz Sanepidu.

3. W przedszkolu powołuje się również społecznego inspektora pracy, którego zadaniem jest dbałość o przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Zadaniem pracowników obsługi jest rzetelne wykonywanie zadań zawartych w przydziale obowiązków, dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przy współpracy z nauczycielami.

## Rozdział VII

### Wychowankowie przedszkola

#### § 17

1. Przedszkole przeprowadza rekrutacje w oparciu o zasadę powszechnej dostępności w/g kolejności zgłoszeń i dokonania opłaty wpisowej.
2. Rekrutacja do przedszkola odbywa się cały rok o ile placówka dysponuje wolnymi miejscami.
3. W trakcie roku szkolnego dyrektor przyjmuje dzieci z listy rezerwowej w przypadku zwolnienia się miejsca.

#### § 18

1. Dziecko może odbywać w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 5 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dziecko może być objęte wychowaniem przedszkolnym dłużej zgodnie z decyzją o odroczeniu podjętą przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną.

#### § 19

1. Wychowanek przedszkola ma prawo do zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo oraz do właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju.
2. Dziecko ma obowiązek przestrzegać norm i zasad ustalonych w przedszkolu i w grupie.
3. Powinno współpracować z rówieśnikami, słuchać poleceń, odnosić się z szacunkiem do kolegów i pracowników przedszkola.

## Rozdział VIII

### Rodzice i prawni opiekunowie

#### § 20

1. Rodzice ( prawni opiekunowie ) i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określanie drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice ( prawni opiekunowie ) mają prawo do:

- uzyskania od nauczycieli rzetelnych informacji na temat rozwoju dziecka,
- uzyskiwania informacji i porad oraz wskazówek do pracy wychowawczej,
- zgłaszanie wychowawcom i dyrektorowi własnych pomysłów związanych z aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola,
- zgłaszanie dyrektorowi propozycji dodatkowych zajęć i oferty edukacyjnej oraz własnych pomysłów,
- udziału we wspólnych spotkaniach i imprezach przedszkola,
- wyrażaniu własnych opinii na temat żywienia, organizacji zajęć.

3. Rodzice ( prawni opiekunowie ) mają obowiązek:

- przestrzegać postanowień statutu i regulaminu przedszkola,
- ściśle współpracować z nauczycielami w zakresie oddziaływań wychowawczych i edukacyjnych w celu ich wyedukowania,
- zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do placówki,
- przyprowadzać i odbierać dziecko w ustalonych godzinach,
- informować o przyczynach nieobecności dziecka i stanie zdrowia,
- uczestniczyć w zebraniach i innych formach współpracy,
- śledzić informacje na tablicy ogłoszeń,
- terminowo uiszczać opłaty za przedszkole,
- zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy i pracy oraz pobytu na świeżym powietrzu niezależnie od warunków pogodowych,
- z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola,
- informować o zmianach adresu zamieszkania oraz telefonu komórkowego.

## § 21

1. Ewentualne spory z rodzicami rozwiązywane są poprzez:

- indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami,
- indywidualne rozmowy rodzica z nauczycielem i dyrektorem,
- indywidualne rozmowy rodzica z pedagogiem lub psychologiem przedszkolnym.

## § 22

### Zasady odbierania dzieci z przedszkola

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odbioru dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielom chęć odebrania dziecka.
2. Rodzice odbierają dzieci do godziny 17:30.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe zdolne do podejmowania czynności prawnych po złożeniu upoważnienia na piśmie i zgody rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, nr i seria dowodu osobistego. Osoby upoważnione w momencie odbioru dziecka powinny posiadać przy sobie dowód tożsamości.
4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
5. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17:30, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodzica i dyrektora placówki.
6. Jeżeli dziecko pozostaje w przedszkolu do godziny 18:00 bez podania konkretnej przyczyny lub braku kontaktu z rodzicami, dyrektor informuje najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

## § 23

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków gdy rodzice:

- nie przestrzegają postanowień statutu i regulaminu placówki,
- nie wywiązują się z obowiązkowego, terminowego regulowania opłat,
- kiedy stan zdrowia dziecka uniemożliwia mu uczestniczenie w zajęciach,
- decyzję o skreśleniu dziecka podejmuje dyrektor za pomocą piśmiennego powiadomienia rodzica. W przypadku dziecka odbywającego roczny obowiązek przedszkolny zawiadamia również dyrektora szkoły w obwodzie do którego należy dziecko.

## Rozdział IX

### Finansowanie placówki i zasady odpłatności

## § 24

1. Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:

- dotacji gminy, „subwencji państwowej”,



- opłat wnoszonych przez rodziców

2. Odpłatność rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu ustala dyrektor- właściciel. Wysokość stawki może ulec zmianie o czym powiadamiani są rodzice dzieci.

3. Opłaty od rodziców pobierane są do 10 dnia każdego miesiąca z góry na podany rachunek bankowy.

4. W przypadku zwłoki płatności przekraczającej 60 dni bez zgłoszenia przyczyny dyrektor ma prawo wypowiedzieć umowę z zachowaniem okresu wypowiedzenia.

5. Opłata za przedszkole podlega zwrotowi po wcześniejszym zgłoszeniu nieobecności dziecka. Zwrot opłaty następuje w formie odliczenia należności w kolejnym miesiącu.

6. W przypadku wnoszenia opłat po terminie naliczane są odsetki za zwłokę.

7. Koszty całodziennego wyżywienia są finansowane z dotacji i subwencji państwowej.

8. Wysokość czesnego na nowy rok szkolny podawana jest przez Dyrektora do wiadomości do 30 kwietnia każdego roku na tablicy ogłoszeń lub poprzez pisemne zawiadomienie osób, z którymi podpisane są umowy o świadczenie usług opiekuńczo-wychowawczych nad dzieckiem. Wysokość czesnego w danym roku szkolnym może wzrosnąć o wskaźnik inflacji oraz wzrost kosztów utrzymania przedszkola.

## Rozdział X

### Postanowienia końcowe

#### § 25

1. Statut obejmuje wszystkich członków społeczności przedszkola.

2. Statut udostępniony jest na prośbę osób zainteresowanych ( nauczycieli i rodziców ).

3. Statut dostępny jest na stronie internetowej placówki.

4. Regulaminy o charakterze wewnętrznym nie mogą być sprzeczne z postanowieniami statutu.

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu Cywilnego.

6. Statut wchodzi w życie z dniem 01.02.2019 r.

Przyjęto Uchwałę Rady Pedagogicznej

z dnia .....