

Niepubliczne  
Przedszkole



**„KAMYCZEK”**

## **STATUT**

***Niepubliczne Przedszkole  
KAMYCZEK***

**STATUT**  
**Niepublicznego Przedszkola "Kamyczek"**  
**w KOSZALINIE**

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Przedszkole "Kamyczek" zwane dalej "przedszkolem" jest przedszkolem niepublicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Koszalinie przy ul. Wenedów. Miejscem wykonywania działalności jest ulica :Wenedów 3 , Powstańców Wlkp.6a
3. Organem założycielskim jest osoba fizyczna Monika Ferenszkiewicz.
4. Organem spełniającym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Zachodniopomorskie Kuratorium Oświaty w Szczecinie Delegatura w Koszalinie .
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:  
Niepubliczne Przedszkole "Kamyczek" ul. Wenedów 3, 75-847 Koszalin

**§ 2**

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok kalendarzowy.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 17.00 w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku.
3. Przedszkole jest nieczynne w dni ustawowo wolne od pracy i święta.
4. Czas pracy może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska.

**§ 3**

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.
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.
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.

## § 4

1. Środki potrzebne na działalność statutową przedszkola pochodzą:

a) z opłat wnoszonych przez rodziców (czesne);

Czesne składa się z:

Dzieci z dobrowolnego naboru:

- opłaty stałej - nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, pomniejszonej na drugie dziecko z danej rodziny uczęszczające jednocześnie do przedszkola o 40%, natomiast na trzecie i kolejne dziecko z danej rodziny o 60% ,

- opłaty za wyżywienie - jednakowej dla wszystkich dzieci uczęszczających do przedszkola, podlegającej zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu .

Dzieci przyjęte zgodnie Art.31punkt 10 Ustawy Prawo Oświatowe :

- opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się : z opłaty za wyżywienie wg stawki dziennej i „opłaty „ ponad czas za realizację podstawy programowej .

Wysokość opłaty za wyżywienie dzieci w przedszkolu ustala dyrektor zarządzający

Wysokość opłaty za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ( 5 godzin) ustala się 1,00 zł .

b) z dotacji budżetu miasta;

c) z innych źródeł.

2. Wysokość chesnego ustalana jest przez właściciela przedszkola w porozumieniu z dyrektorem.

3 Dopuszcza się możliwość sponsorowania przedszkola przez osoby prywatne, firmy oraz inne źródła.

4. Opłata stała nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.

5.Przedszkole zapewnia 4 posiłki.

6. W miesiącach wakacyjnych (lipiec, sierpień) jeśli dziecko nie chodzi do przedszkola to chesne wynosi 50%. W pozostałych przypadkach chesne będzie liczone jak w pozostałych miesiącach.

7. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry do 5-tego dnia każdego miesiąca.

8. Zapisanie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z uiszczeniem opłaty rezerwującej, odliczanej od pierwszego rachunku, opłata ta nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji.

9. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.

10. Przedszkole na chwilę obecną jest 9- oddziałowe.

11. Koszty wyżywienia dziecka nie są wliczone w cenę chesnego.

## § 5

Przedszkole ubezpiecza dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków

- Ubezpieczyciela wybiera właściciel przedszkola.

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania przedszkola

## § 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz rozporządzeniach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w oparciu o rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego....., określonej przez Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 luty 2017r.(poz. 356) z póź. zm.

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania –uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;

b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;

c) kształtowanie u dzieci odporności intelektualnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;

d) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

f) troskę o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;

g) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

h) budowanie dziecięcej wiedzy o systemie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

i) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

j) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

k) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;

2. Placówka realizuje zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami i za ich zgodą, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka, a w szczególności w zakresie współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspomagającymi rozwój dzieci.

3. Spotkania z rodzicami /opiekunami odbywają się w miarę potrzeb.

4. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych a w szczególności:

a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;( zgodnie i wg obowiązujących w przedszkolu procedurami bezpieczeństwa )

b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem psychicznym jak i fizycznym;

c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.;

d) współpracuje ze specjalistami (logopeda, psychologiem/pedagogiem, lekarz stomatolog dietetyk) zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc rodzicom;

e) pomocy logopedycznej, psychologiczno-pedagogicznej i w zakresie korygowania wad postawy udziela się na wniosek:

- rodzica / prawnego opiekuna

- wychowawców grupy

- psychologa/pedagoga

- logopedy

- nauczyciela gimnastyki korekcyjnej/ nauczyciela w-f

- poradni psychologiczno- pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, za zgodą rodziców.

Objęcie dziecka zajęciami prowadzonymi przez specjalistów wymaga pisemnej zgody rodzica lub prawnego opiekuna;( zgodnie z stosowanymi w przedszkolu procedurami)

f) spacer poza teren przedszkola, wyjście do kina, teatru, muzeum wcześniej uzgodniony musi być z dyrektorem przedszkola, instytucjami, które są jego celem,

- g) każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z dyrektorem przedszkola;  
W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc nauczyciela, rodzice;
- h) najpóźniej dzień wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice dzieci w formie ogłoszenia zamieszczonego na tablicy informacyjnej (musi być pisemna zgoda rodziców - opiekunów);
- i) szczegółowe zasady organizacji wyjść, wycieczek zawarte są w regulaminie wycieczek dostępnym u Dyrektora placówki;
- j) nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci, podczas ich pobytu w przedszkolu;
- k) w trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli-specjalistów, nauczyciele-specjaliści odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci.

## § 7

1. Organ prowadzący powierza każdą grupę opiece jednego nauczyciela prowadzącego.
2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciele prowadzą swoją grupę przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

## Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

### § 8

1. W przedszkolu organizują się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne .

### § 9

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

### § 10

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dzieci;
- 2) dyrektora przedszkola;
- 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z wychowankiem;
- 4) specjalisty;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe zwane dalej „ustawą”;

- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny i dzieci

## § 11

Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków, wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 10) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 11) niepowodzeń edukacyjnych.

## § 12

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) działań rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
- 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji ( zgodnie z obowiązującą w przedszkolu procedurami)

## § 13

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników nie może przekraczać 8.

2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

4. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami mających problemy z funkcjonowaniem w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

5. zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci .

6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

## ROZDZIAŁ III

### Wspomaganie Indywidualnego Rozwoju Dziecka

#### § 14

Podstawowe akty prawne regulujące organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju  
Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.(Dz.U. z 2017 r.poz.59) z późniejszymi zmianami.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju  
dziecka

Konstytucja Rzeczypospolitej

Art. 68 ust.3 Władze publiczne są zobowiązane do zapewnienia opieki zdrowotnej *dzieciom*, kobietom ciężarnym, *osobom niepełnosprawnym* i osobom w podeszłym wieku.

Konwencja o Prawach Dziecka ( ratyfikowana przez Polskę 30 września 1991 r.) z póź. zm.

Art. 23 Państwa-Strony uznają, że dziecko psychicznie lub fizycznie niepełnosprawne powinno mieć zapewnioną pełnię normalnego życia w warunkach gwarantujących mu godność, umożliwiających osiągnięcie niezależności oraz ułatwiających aktywne uczestnictwo dziecka w życiu społeczeństwa.

Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego z póź. zm.

## ROZDZIAŁ IV

### Organizacja Przedszkola

#### § 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa złożona z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień -do 20 osób.
2. Dyrektor ds. pedagogicznych może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno-wychowawczych w grupach mieszanych.
3. Organizację dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora ds. pedagogicznych przedszkola. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest on dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców (ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców – teczka rodzica - określa godziny posiłków i zajęć prowadzonych w przedszkolu)

4. Szczegółowy rozkład dnia ma charakter otwarty pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci oraz właściwe zachowanie proporcji czasowej między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci, zapewniający dzieciom pobyt na powietrzu (w miarę sprzyjających warunków pogodowych).

5. 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 do 20 dzieci

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

7. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej jest bezpłatne. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest pięć godzin dziennie,

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

**9. Niedopuszczalne jest , aby na zajęciach lub po zajęciach dzieci poruszały się bez opieki.**

## ROZDZIAŁ V

### Zasady rekrutacji

1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola:

- a) zapisy odbywają się każdego roku od 1 kwietnia do 31maja, na zasadzie powszechnej dostępności ;
- b) o przyjęciu dzieci do przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń przy zachowaniu następujących zasad:
  - pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające, - rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W ciągu roku kalendarzowego dzieci mogą być przyjmowane do przedszkola o ile są wolne miejsca.

3. Podstawą przyjęcia dziecka jest: - zgłoszenie dziecka w wyznaczonym terminie, - wpłata wpisowego ustalona przez organ prowadzący, - podpisanie umowy cywilno-prawnej dotyczącej świadczenia usług opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznych.

- wypełnienie druku: "Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola" i złożenie jej w podanym terminie.

4. Nie wykonanie któregoś z wyżej wymienionych warunków w podanych terminach skutkuje skreśleniem dziecka z listy.

## ROZDZIAŁ VI

### Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.30 -9.00. Ewentualne spóźnienia rodzice są zobowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać je nauczycielowi grupy, do której uczęszcza lub nauczycielowi w grupie dyżurującej

3. Nauczyciel 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 przedszkola bez poinformowania nauczyciela .

4. Do przedszkola przyprowadza się dzieci zdrowe. Nie powinno się przyprowadzać dzieci przeziębionych, wymiotujących i z objawami innych chorób.

5. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia .



6. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich( np. szczepień, badania wzroku) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka .
7. W przedszkolu nie wolno podawać żadnych lekarstw, chyba że są to leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice/ prawni opiekunowie dziecka są obowiązani wówczas do złożenia pisemnej prośby do dyrektora przedszkola o wydanie zgody na podawanie leku. Po otrzymaniu zgody leki mogą być dziecku podane ( Karta zgłoszenia Dziecka pkt. 8).
8. Nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodzica / prawnego opiekuna o złym samopoczuciu dziecka , wskazującym na początek choroby.
9. Rodzice/ prawni opiekunowie dziecka , po otrzymaniu informacji są zobowiązani niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola.
10. Rodzic, prawny opiekun lub osoba przez nich upoważniona , po przyjsciu na plac zabaw po odbiór dziecka i pozostaniu na nim , ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.
11. Niedopuszczalne jest, aby po odebraniu dziecka rodzic/prawny opiekun zezwalał na poruszanie się dziecka po terenie przedszkola bez opieki.
12. Zabrania się pozostawiania przez rodziców wózków, rowerków, motorów na terenie przedszkola bez nadzoru.

#### 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 17.00.
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, czytelny podpis upoważniającego oraz określenie, czy jest to upoważnienie stałe, czy tymczasowe.
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 przedszkola 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 18.00, rodzic zobowiązany jest powiadomić telefonicznie przedszkole o spóźnieniu.
  - a) 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 pół godziny – do 18.30 . 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.

## § 16

### 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. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
  3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek. Za zepsucie i zagubienie przedskole nie ponosi odpowiedzialności.
  4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynieszone przez dzieci.

## § 17

W miarę możliwości przedszkole może prowadzić dla dzieci nowo przyjętych warsztaty adaptacyjne.

Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:

- a) obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko;
- b) oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal;
- c) analizy stosowanych metod wychowawczych;
- d) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
- e) obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych przebywaniem poza domem.

## ROZDZIAŁ VII

### Współpraca z rodzicami

1. Rodzice mają prawo do: a) zapoznania się z pomieszczeniami przedszkola i z terenem zabaw; b) zapoznania się ze statutem placówki, z programem oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy dydaktyczno-wychowawczej w danej grupie; c) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka; d) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności edukacyjnych i wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy; e) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi swoich wniosków z obserwacji pracy przedszkola; f) udziału w otwartych uroczystościach przedszkola.

## § 18

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy organizacji pracy przedszkola i prowadzonego nadzoru pedagogicznego, organizowane są w przedszkolu w miarę potrzeb na wniosek dyrektora, nauczycieli lub rodziców

2. Formy współpracy przedszkola z rodzicami: - zebrania grupowe; - konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami, specjalistami, Dyrektorem; - zajęcia otwarte; - tablica informacyjna; korespondencje drogą mailową: [info@kamyczekwprzedszkolu.pl](mailto:info@kamyczekwprzedszkolu.pl) - strona internetowa : <http://www.kamyczek-w-przedszkolu.pl>

udział rodziców oraz innych członków najbliższej rodziny w uroczystościach przedszkolnych.

## § 19

**1. Rodzice mają obowiązek:**

1. podpisać umowę o świadczeniu usług;

2. regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
  3. współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
  4. przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
  5. odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
  6. informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
  7. zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
  8. znać i przestrzegać postanowień statutowych;
  9. przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków; (chyba, że jest to choroba przewlekła)
  10. interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
  11. kontynuować zalecane ćwiczenia terapeutyczne; zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
  12. uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole; bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
  13. śledzić na bieżąco informacje umieszczone na blogu;
  14. informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
  15. dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu;
  16. zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
  17. kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku;
  18. zamykania furtki przedszkolnej przy wejściu i wyjściu z terenu przedszkola.
- Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ustalonych w przedszkolu.

## 2. Prawa rodziców (opiekunów prawnych) do:

1. znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego w danej grupie,
2. znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola oraz z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym roku przedszkolnym, uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach edukacyjnych dziecka, 4. udziału w zajęciach otwartych, organizowanych przez przedszkole,
3. spotkań, konsultacji i rozmów indywidualnych z dyrektorem przedszkola lub nauczycielem dziecka w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo - dydaktyczne,
5. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli oraz specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielenia dziecku pomocy,
6. uzyskania wsparcia od nauczycieli,
7. pomocy w kontaktach ze specjalistami,
8. wyrażania i przekazywania dyrekcji, nauczycielowi informacji i wniosków dotyczących pracy przedszkola,
9. rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo do uczestniczenia w tzw. „Zebraniach z Rodzicami” organizowanymi przez dyrekcję,
10. rodzice (opiekunowie) jako ustawowi przedstawiciele prawni dziecka, mogą występować w jego imieniu do dyrektora przedszkola, w obronie jego praw, w przypadku, jeśli takie zostały naruszone.

## ROZDZIAŁ VIII

### Organy przedszkola i ich kompetencje

## 1. Organami przedszkola są:

- Osoba prowadząca przedszkole pełniąca funkcję dyrektora zarządzającego , Dyrektor do spraw pedagogicznych, Rada Pedagogiczna.

### § 21

#### Do zadań osoby prowadzącej przedszkole – dyrektora zarządzającego należy;

Kierowanie całokształtem pracy Przedszkola we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością, w tym w sprawach organizacyjnych, finansowych i kadrowych oraz reprezentuje Przedszkole na zewnątrz.

Zadania szczegółowe to między innymi:

1. Właściwe utrzymanie obiektu przedszkola oraz zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych;
2. Zapewnienie funduszy i wykonywanie remontów oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
3. Wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne, sprzęt niezbędny do realizacji podstawy programowej oraz wykonywania zadań statutowych przedszkola z wybranych programów wychowania przedszkolnego ;
4. Zapewnienie obsługi administracyjnej ,finansowej i organizacyjnej przedszkola;
5. Nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez przedszkole celów z założeniami Statutu Przedszkola;
6. Organizowanie okresowych kontroli budynków i urządzeń przedszkolnych , w razie potrzeby zapewnienie środków finansowych na realizację potrzeb remontowych;
7. Rozpatrywanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego;
8. Zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora ds. pedagogicznych i pozostałych pracowników przedszkola;
9. Stały kontakt z Dyrektorem ds. pedagogicznych; rozpatrywanie przedstawianych przez niego wniosków dotyczących ilości stanowisk i etatów, ilości zajęć dodatkowych organizowanych w przedszkolu z czesnego i zatwierdzanie ilości etatów na dany rok szkolny ;
10. 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;
11. Dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
12. Egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;

### § 22

Zadania Dyrektora ds. pedagogicznych są następujące:

1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami przy współpracy z specjalistą do spraw nadzoru pedagogicznego;
2. Opracowanie, wspólnie z nauczycielami, programu rozwoju placówki ( Koncepcja Pracy Przedszkola ;
3. Ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
4. Opracowanie arkusza organizacji pracy placówki.
5. Opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli.
7. Współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;

## § 23

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- dyrektor jako jej przewodniczący,
- wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń.

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji zatwierdzi:

- plany pracy przedszkola,
- organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych.
- podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia dziecka

Rada Pedagogiczna opiniuje :

-organizację pracy przedszkola

Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola lub placówki.

## ROZDZIAŁ IX

### Prawa i obowiązki pracowników i wychowanków .

#### Specjalista do spraw nadzoru pedagogicznego.

1. Odpowiada za prawidłowy przebieg nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2. Opracowuje obowiązującą dokumentację w Przedszkolu Kamyczek zgodnie z obowiązującymi przepisami;
3. Gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania ich oceny;
4. Prowadzenie dokumentacji związanej z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami;
5. Współpracę z instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;

#### Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji, obsługi.
  - a) Zakres obowiązków pracowników administracyjno-obsługowych: - ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Przedszkola z Dyrektorem Zarządzającym ( organ prowadzący);
2. Liczbę nauczycieli i innych pracowników na dany rok ustalają Dyrektorzy a zatwierdza organ prowadzący.
3. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy oraz odbywanie praktyk nauczycielskich przez studentów kierunków pedagogicznych, a także staże.

4. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z pracownikami przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy i zakresy obowiązków znajdujące się w aktach osobowych.
5. Nauczyciele przedszkola posiadają przygotowanie pedagogiczne i kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Nauczyciel prowadzi pracę opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

## Obowiązki nauczyciela

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.
- 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;
6. Bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci. Informowanie rodziców o jego osiągnięciach lub brakach.
  7. Wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań.
  8. Rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
  9. Organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci.
  10. Doskonalenie umiejętności dydaktycznych.
  11. Aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu.
  12. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
  13. Prawidłowe, rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji zgodnie z zasadami ustalonymi z dyrektorem przedszkola: opracowywanie miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy a także innych wymaganych przez Dyrektora przedszkola.
  14. Kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej.
  15. Dbanie o wystrój sali powierzonej opiece.
  16. Przestrzeganie tajemnicy służbowej.
  17. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.
  18. Opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola.
  19. Wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora.
  20. W razie konieczności mycie i przebranie dziecka.

## Zadania nauczyciela

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 każdemu dziecku.
10. Unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka.
11. Stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi. Sukces osiąga każdy.
12. Współpracę z rodzicami/prawnymi opiekunami.
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.

## Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel jest zobowiązany:
  - skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
  - do ciągłej obecności przy dzieciach, nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi lub na krótki okres czasu pracownikowi obsługi;
  - do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
  - nie rozpoczynać zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
  - do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczęcia i kończenia zajęć;

- nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela, jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora przedszkola ,celem usunięcia usterek do czasu, naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- zgłaszać do dyrektora wyjścia poza teren przedszkola, oraz wpisywać je w Książkę wyjść;
- usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia takiej sytuacji lub wypadku;
- nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić Dyrektora przedszkola i rodzica/prawnego opiekuna w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

### Nauczyciel ma prawo do :

1. bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w przedszkolu,
- 2.rozwój osobistego i samokształcenia,
- 3.uczestnictwa w doskonaleniu zawodowym.

### Wychowankowie przedszkola

1. Przedszkole gwarantuje dziecku wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - b)szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
  - c) życzliwego traktowania;
  - d) ochrony przed wszystkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - e) poszanowania własności;
  - f) opieki ,ochrony;
  - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
  - h) akceptacji jego osoby;
  - i) aktywności twórczej i eksperymentowania;
  - j) samodzielności w podejmowaniu zadań, dokonywaniu wyborów;
  - k) wsparcia i pomocy w sytuacjach gdzie pojawiają się problemy;
  - l) akceptacji siebie i innych;
  - ł) szacunku wobec siebie i innych.
2. **Dziecko w przedszkolu ma obowiązek** w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów: szanować kolegów i wytwory ich pracy; nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki; szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu; dbać o estetykę i czystość pomieszczeń ,w których przebywa; przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa; sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne; przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych; słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.
3. **Dziecko za dobre zachowanie** i wyróżniające postępy, reprezentację przedszkola w konkursach, przeglądach może być nagrodzone:
  - a) ustną pochwałą nauczyciela;



- b) pochwałą do rodziców;
- c) nagrodą rzeczową;
- d) pochwałą dyrektora;
- e) odznaką honorową przedszkola.

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

- a- „reprimendą” - rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
- b- odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
- c- odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
- d- powtarzanie poprawnego zachowania, w miarę możliwości naprawienie szkody wyrządzonej przez dziecko za zniszczenie mienia odpowiadają rodzice;
- e- czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw;

5. Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków;

## § 24

1. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przedszkola w przypadku gdy:

- a) narusza ogólne normy funkcjonowania w grupie społecznej,
- b) rodzice nie uiszcili opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu w ciągu 7 dni od momentu upomnienia przez Dyrektora placówki (skreślenie dziecka z listy nie zwalnia rodziców od uiszczenia należnej opłaty),
- c) rodzice zataili informacje o stanie zdrowia dziecka umożliwiające prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej;
- d) brak współpracy z rodzicami w szczególności gdy - nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a usługobiorcą w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka;
- e) dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków przedszkola lub wychowawców;
- f) rodzice nie przestrzegają statutu a w szczególności zasad współpracy określonych w § 3 i nie zaczną ich przestrzegać pomimo pisemnego wezwania do ich przestrzegania.

## § 25

1. Rozwiązanie umowy przez przedszkole dokonuje się z zachowaniem następującej kolejności:

- a) poinformowanie pisemnie rodziców o zaistniałej sytuacji;
- b) spotkanie z rodzicami (w zależności od potrzeb) w obecności psychologa/ pedagoga, nauczyciela;
- c) w wypadku braku porozumienia przekazanie przez Dyrektora zarządzającego Przedszkolem pisemnej informacji o rozwiązaniu umowy.

## ROZDZIAŁ X Postanowienia końcowe

### § 26

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

### § 27

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się: a) umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola: [www.kamyczek-w-przedszkolu.pl](http://www.kamyczek-w-przedszkolu.pl) i udostępnienie statutu przez Dyrektora i nauczycieli przedszkola na życzenie rodziców lub opiekunów prawnych wychowanków przedszkola oraz na tablicy informacyjnej.

## § 28

Dotychczas obowiązujący statut z dnia 1 września 2017 traci moc

## § 29

Statut wchodzi w życie z dniem 01 grudnia 2019 roku.

Zatwierdził dnia 30-11-2019r . organ prowadzący.

