

# **STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA SPORTOWEGO "Akademia Małego Sportowca"**

## **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty art. 84 punkt ( Dz. U. Nr 256, poz.2572 z 2004r. ze zm.)

Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206 i Nr 56, poz. 458.

## **§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niepubliczne Przedszkole Sportowe „Akademia Małego Sportowca”, zwane dalej „przedszkolem” jest placówką niepubliczną która:
  - 1.1 prowadzi płatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 1.2. przeprowadza rekrutację w oparciu o własne zasady;
  - 1.3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Niepubliczne Przedszkole Sportowe "Akademia Małego Sportowca" ma siedzibę przy ul. Wesolej 7 w Katowicach.
3. Organem prowadzącym Niepubliczne Przedszkole Sportowe „Akademia Małego Sportowca” jest Karolina Smolnik, z siedzibą w Katowicach przy ul. Szafirowej 12/13, NIP: 627-232-05-32
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Kurator Oświaty w Katowicach.
5. Przedszkole działa na podstawie:
  - 5.1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty ( Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) oraz wydanych na jej podstawie rozporządzeń wykonawczych;
  - 5.2 niniejszego statutu;
  - 5.3 wpisu do ewidencji niepublicznych placówek oświatowych.
6. Przedszkole w dniu 21.05.2015 zmieniło nazwę z „Pingwiny z Madagaskaru” na "Akademia Małego Sportowca". Nowa nazwa wchodzi w życie 22.05.2015.

## **§2. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. Nr 256, poz.2572 z 2004r. ze zm.) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności celem przedszkola jest:
  - 2.1. wspomaganie dzieci w rozwijaniu ich indywidualnych uzdolnień oraz potencjału intelektualnego poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
  - 2.2. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, niezbędnych w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi poprzez stosowanie zasad poszanowania drugiego człowieka oraz stosowanie zasad „savoir – vivre” na co dzień;
  - 2.3. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 2.4. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną przez uczestnictwo w zabawach i grach sportowych;
  - 2.5. uwrażliwienie na poszanowanie środowiska naturalnego (ekologia) w życiu codziennym;

- 2.6. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 2.7. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej, wspólnoty narodowej), oraz poszanowania odmienności rasowej, narodowościowej czy kulturowej;
  - 2.8. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 2.9. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek.
3. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w §2 ust.2 przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 3.1. kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dziećmi, dorosłymi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
  - 3.2. kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ład i porządku;
  - 3.3. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci;
  - 3.4. kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
  - 3.5. wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci poprzez uczestnictwo w różnorodnych formach aktywności fizycznej (pływanie, karate, judo, taniec, squash, piłka nożna, gimnastyka ogólnorozwojowa i korekcyjna, narciarstwo);
  - 3.6. wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
  - 3.7. rozbudzanie zainteresowań dzieci i wychowanie przez sztukę;
  - 3.8. kształtowanie nawyków poszanowania środowiska naturalnego i praw każdej jednostki;
  - 3.9. wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
  - 3.10. budowanie systemu wartości;
  - 3.11. wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
4. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej poprzez wycieczki krajoznawcze, wycieczki do różnych organizacji i instytucji, kultywowanie tradycji ora dyskusje.
5. Przedszkole wspomaga rozwój i wczesną edukację dzieci od 3 życia do rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
6. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

7. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:
  - 7.1. Organizowanie uroczystości wewnętrznych i środowiskowych;
  - 7.2. Organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi;
  - 7.3. Organizowanie wycieczek;
8. W miarę możliwości dopuszcza się przyjmowanie dzieci niepełnosprawnych, jeżeli nie stwarzają one zagrożenia dla innych dzieci.
9. Dla dzieci wymagających specjalnej opieki przygotowuje się specjalne programy pomocy.

### **§3. ZAKRES I SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA**

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Nauczyciel może dokonywać wyboru programu wychowania przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
4. Nauczyciel zapewnia zagospodarowanie czasu w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym wg zasad:
  - 4.1. co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę: w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela;
  - 4.2. co najmniej jedną piątą czasu ( w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, na wycieczce ( organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe i ogrodnicze);
  - 4.3. najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
  - 4.4. pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel zagospodarowuje dowolnie, w tym są czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.
5. Właściciel przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań. Dopuszcza się możliwość zatrudnienia osoby nie będącej nauczycielem, jako jego pomocy.
6. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery, wyjścia i wycieczki).

7. Spacer poza teren przedszkola , wyjście do kina, teatru, muzeum musi być wcześniej uzgodniony z Dyrektorem oraz instytucjami, które są jego celem. Każde wyjście musi być odnotowane w zeszytce wyjść. Na 12 dzieci przypada 1 opiekun.
8. Każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem, w trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc wychowawcza, rodzice w stosunku - jedna osoba dorosła na 10 dzieci.
9. Kosztorys dotyczący wyjść wymienionych w punkcie 7 i 8 musi być uzgodniony przez nauczyciela organizującego wyjście i Dyrektora Przedszkola.
10. Najpóźniej dzień wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie dzieci w formie ogłoszenia zamieszczonego na tablicy informacyjnej. Warunkiem uczestnictwa dziecka w wycieczce jest wyrażona na piśmie zgoda rodziców/prawnych opiekunów.
11. Szczegółowe zasady organizacji wyjść, wycieczek zawarte są w regulaminie bhp dostępnym w przedszkolu.
12. Nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci, podczas ich pobytu w przedszkolu.
13. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli-specjalistów, nauczyciele-specjaliści odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci.
14. Przedszkole udziela dzieciom pomocy logopedycznej, psychologicznej oraz pomocy w zakresie korygowania wad postawy organizując zajęcia i konsultacje dla rodziców, nauczycieli i ze specjalistami z w/w dziedzin. Porady dla rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli specjaliści udzielają w zależności od potrzeb w terminie uzgodnionym z rodzicem/prawnym opiekunem lub nauczycielem.
15. Pomocy logopedycznej, psychologicznej oraz pomocy w zakresie korygowania wad postawy udziela się na wniosek:
  - 15.1. rodzica / prawnego opiekuna;
  - 15.2. wychowawców grupy;
  - 15.3. psychologa;
  - 15.4. logopedy;
  - 15.5. nauczyciela gimnastyki korekcyjnej;
  - 15.6. poradni psychologiczno- pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, za zgodą rodziców.
16. Objęcie dziecka indywidualnymi zajęciami prowadzonymi przez w/w specjalistów wymaga pisemnej zgody rodzica lub prawnego opiekuna.
17. Do zadań psychologa należy:
  - 17.1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń funkcjonowania w grupie przedszkolnej;

- 17.2. przeprowadzenie badań psychologicznych dzieci w oparciu o dostępne metody diagnostyczne;
  - 17.3. określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy psychologicznej;
  - 17.4. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 17.5. udzielanie pomocy wychowawcom grup przy przeprowadzeniu diagnozy przedszkolnej;
  - 17.6. opracowywanie programów profilaktycznych, w przypadku potrzeby ich posiadania;
  - 17.7. konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazówek wychowawczych;
  - 17.8. prowadzenie zajęć terapeutycznych z dziećmi, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
  - 17.9. opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych dzieci, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji;
  - 17.10. wnoszenie sugestii dotyczących uzupełnienia wyposażenia psychologicznego;
  - 17.11. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
18. Do zadań logopedy należy:
- 18.1. przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z w celu ustalenia stanu mowy – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
  - 18.2. prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wytypowanymi do pomocy logopedycznej w grupie;
  - 18.3. utrzymywanie kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
  - 18.4. udzielanie instruktażu nauczycielom w zakresie prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
  - 18.5. wnoszenie sugestii dotyczących uzupełnienia wyposażenia logopedycznego;
  - 18.6. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. Do zadań nauczyciela gimnastyki ogólnorozwojowej i korekcyjnej należy:
- 19.1. prowadzenie zajęć z gimnastyki ogólnorozwojowej w zakresie profilaktyki wad postawy dla wszystkich dzieci w ramach profilaktycznej działalności wychowawczo- dydaktycznej (nie wymagana zgoda rodziców);
  - 19.2. przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z w celu ustalenia poziomu rozwoju motorycznego oraz wad postawy- wytypowanie dzieci do zajęć korekcyjnych;
  - 19.3. prowadzenie systematycznych ćwiczeń profilaktycznych i korekcyjnych z dziećmi;
  - 19.4. utrzymywanie kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
  - 19.5. udzielanie instruktażu nauczycielom w zakresie prowadzenia prostych ćwiczeń korekcyjnych usprawniających aparat ruchowy;
  - 19.6. wnoszenie sugestii dotyczących uzupełnienia sprzętu sportowego;
  - 19.7. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

20. Przedszkole może także zatrudniać pracowników administracyjno-obługowych. Do zadań tych pracowników należeć będzie:
- 20.1. zapewnienie sprawnego działania przedszkola;
  - 20.2. utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
  - 20.3. zgłaszanie usterek do organu prowadzącego i kontrola budynku oraz terenu przylegającego;
  - 20.4. szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników wyznacza organ prowadzący przedszkole.

#### **§ 4. ORGANY PRZEDSZKOLA**

Organami przedszkola są:

- 1. Właściciel – organ prowadzący,
- 2. Dyrektor - powołany przez organ prowadzący;
- 3. Dyrektora Przedszkola do spraw pedagogicznych;
- 4. Rada Nauczycieli (Rada Pedagogiczna).

#### **§5. ZADANIA I KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW PRZEDSZKOLA**

- 1. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy:
  - 1.1. Organizowanie administracyjnej i finansowej obsługi przedszkola;
  - 1.2. dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 1.3. reprezentowanie przedszkola na zewnątrz;
  - 1.4. zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
  - 1.5. prowadzenie bądź zlecenie osobom trzecim prowadzenie dokumentacji biurowej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 1.6. zapewnienie funduszy i wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne, sprzęt niezbędny do realizacji podstawy programowej i wykonywania zadań statutowych przedszkola;
  - 1.7. podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu przedszkola;
  - 1.8. nadzór, koordynacja zgodności realizowanych przez przedszkole celów z założeniami Statutu Przedszkola;
  - 1.9. prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników, a w szczególności:
    - 1.9.1. nawiązywanie i rozwiązywanie umów z osobami trzecimi/firmami świadczącymi usługi dydaktyczne i inne dla przedszkola;
    - 1.9.2. nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z nauczycielami i pracownikami;
    - 1.9.3. dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
    - 1.9.4. przyznawanie nagród, premii i wynagrodzenia nauczycielom i pracownikom;
    - 1.9.5. udzielanie urlopów;
    - 1.9.6. wydawanie świadectwa pracy i opinii wymaganych prawem;

- 1.9.7. zawiera umowy z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług przedszkola
- 1.10. Stała współpraca z Dyrektorem Przedszkola ds. pedagogicznych.

2. Dyrektor Przedszkola ds. pedagogicznych jest osobą działającą w imieniu i we współpracy z Dyrektorem kieruje działalnością opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
- 2.1. przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
  - 2.2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 2.3. koordynuje opiekę nad dziećmi;
  - 2.4. współpracuje z rodzicami;
  - 2.5. w porozumieniu z Dyrektorem informuje rodziców o zachowaniu się dziecka w przedszkolu;
  - 2.6. 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;
  - 2.7. dopuszcza do użytku przedszkolnego programy wychowania przedszkolnego;
  - 2.8. zawiera umowy z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług przedszkola w zakresie udzielonego umocowania;
  - 2.9. skreśla za zgodą Dyrektora wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w § 30ust.4, pkt.4.4 statutu.
3. Dyrektor ds. pedagogicznych w porozumieniu z Dyrektorem organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:
- 3.1. planuje organizację pracy na każdy rok szkolny;
  - 3.2. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia opiekuńczo – wychowawcze i dydaktyczne;
  - 3.3. nadzoruje i umożliwia współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci, w szczególności w zakresie znajomości treści programu wychowania przedszkolnego oraz rozwoju i zachowania dziecka
  - 3.4. opiniuje pracę nauczycieli i przedkłada swoją opinię Dyrektorowi;
  - 3.5. wnioskuje o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
  - 3.6. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - 3.7. prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym z Dyrektorem na dany rok szkolny;
  - 3.8. Poszukuje, negocjuje, egzekwuje w imieniu Dyrektora umowy z osobami trzecimi/firmami świadczącymi usługi dydaktyczne dla przedszkola;
  - 3.9. Dyrektora ds. pedagogicznych reprezentuje/zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności we wszystkich sprawach związanych z działalnością przedszkola.
4. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.
- 4.1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu realizujący podstawę programową.
  - 4.2. Rada Pedagogiczna realizuje cele wyznaczone przez Dyrektora i Dyrektora ds. pedagogicznych;



- 4.3. Rada Pedagogiczna zwraca baczna uwagę na zachowanie dzieci w grupie, dba o ich bezpieczeństwo i dobre samopoczucie;
- 4.4. Rada Pedagogiczna zgłasza wszelkie uwagi dotyczące dziecka Dyrektorowi lub Dyrektorowi ds. pedagogicznych.
- 4.5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane średnio 1 raz na kwartał lub w zależności od potrzeb. W trakcie zebrań Rada Pedagogiczna podejmuje m.in. wnioski dot.
  - 4.5.1. bieżące sprawy grup;
  - 4.5.2. wprowadzania innowacji;
  - 4.5.3. doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4.5.4. skreślenia dziecka z listy wychowanków.
- 4.6. Rada Pedagogiczna ustala/ opiniuje pod względem merytorycznym roczne i miesięczne plany pracy Przedszkola.
- 4.7. Spotkania Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor lub Dyrektor ds. pedagogicznych.
- 4.8. Spotkania protokołuje Dyrektor ds. pedagogicznych lub osoba przez niego wyznaczona.

## **§6 . ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

1. Dzienny czas pracy Przedszkola dostosowany jest do potrzeb rodziców i modyfikowany zgodnie z nimi i jest określony w obowiązującym regulaminie pracy Przedszkola.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia przerwy w funkcjonowaniu Przedszkola spowodowanej siłą wyższą.
3. Dopuszcza się zamknięcie przedszkola w okresie między świątecznym, jeżeli liczba dzieci nie przekroczy 6. Deklaracje czy dziecko będzie obecne w przedszkolu należy składać najpóźniej trzy dni przed planowanym dniem wolnym.
4. Struktura organizacyjna Przedszkola uzależniona jest od potrzeb oraz liczby uczęszczających do niego dzieci.
5. Przedszkole prowadzi żywienie dzieci: śniadanie, II śniadanie, obiad i podwieczorek, na warunkach określonych w umowie z rodzicami/prawnymi opiekunami. Posiłki dla dzieci przygotowuje firma cateringowa.
6. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku 3 do 6 lat.
7. W przedszkolu dzieci w wieku 6-lat odbywają roczne przygotowanie przedszkolne.
8. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola, w miarę możliwości, jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
9. Liczba dzieci w oddziale wynosi 15 osób i może ulec zmianie według potrzeb.

10. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań. Dla zapewnienie ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele w miarę możliwości organizacyjnych w placówce opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
11. Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno-wychowawczych w grupach między-oddziałowych.
12. 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.
13. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe mogą odbywać się w grupach o strukturze między-oddziałowej.
14. Szczegółową organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej z uwzględnieniem czasu pracy poszczególnych oddziałów, liczby pracowników, zajęć dodatkowych na każdy rok szkolny opracowuje Dyrektora ds. pedagogicznych. Zatwierdza ją Dyrektor.
15. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora ds. pedagogicznych.
16. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków i zajęć prowadzonych w przedszkolu.
17. Po obiedzie w oddziale gr. 3-latków dzieci leżakują. Na wniosek i wyraźną prośbę Rodziców/Opiekunów Prawnych, dziecko może być zwolnione z leżakowania, uczestnicząc w zabawie pod opieką nauczyciela.
18. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierza się opiekę nad oddziałami, ustalają szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
19. W szczególnych przypadkach Dyrektor ds. pedagogicznych może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).
20. Przedszkole prowadzi nauczanie i wychowanie w zakresie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez Ministra właściwego dla Oświaty i Wychowania. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej jest płatne.
21. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe opłacane przez rodziców. Propozycje w tym zakresie zgłasza ogółowi rodziców Dyrektor

przedszkola  
ds. pedagogicznych.

22. Czas trwania zajęć jest uzależniony od wieku grupy oraz rodzaju zajęć.
23. Czas trwania zajęć dodatkowych, a w szczególności zajęć sportowych, nauki języka obcego, ,powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
24. Wysokość opłat i sposób uiszczania opłat za zajęcia dodatkowe reguluje umowa zawarta pomiędzy organizatorem zajęć a Dyrektorem.
25. Za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających na zajęcia dodatkowe odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
26. Nauczyciel zajęć dodatkowych zobowiązany jest odebrać całą grupę , bądź jej część od wychowawcy oddziału i po zakończeniu zajęć przekazać dzieci ponownie pod opiekę wychowawcy.
27. Niedopuszczalne jest, aby na zajęcia lub po zajęciach dzieci poruszały się bez opieki.

## **§7. ODPLATNOŚĆ ZA PRZEDSZKOLE**

1. Koszty działalności Przedszkola pokrywane są:
  - 1.1. z comiesięcznych opłat rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola uiszczanych do 5 każdego miesiąca;
  - 1.2. wpisowego wpłacanego po zakwalifikowaniu dziecka przyjętego do przedszkola, nie podlegającego zwrotowi w przypadku rezygnacji przez rodziców/prawnych opiekunów z przedszkola z przyczyn leżących po stronie rodziców;
  - 1.3. darowizn pochodzących od osób prywatnych i instytucji;
  - 1.4. z dotacji z budżetu gminy Katowice tj. ze środków przekazywanych zgodnie z art. 90 ustawy o systemie oświaty tj. z dotacji przekazywanych przez Gminę Katowice w wysokości nie niższej niż 75% ustalonej w budżecie gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych tego samego typu w przeliczeniu na jednego ucznia, pod warunkiem, że osoba prowadząca przedszkole niepubliczne poda Gminie przewidywaną liczbę uczniów nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
2. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców lub prawnych opiekunów.
3. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Dyrektora przedszkola.
4. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.

## § 8. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji, obsługi.
2. Liczbę nauczycieli i innych pracowników na dany rok szkolny ustala Dyrektor ds. pedagogicznych, a zatwierdza Dyrektor.
3. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy oraz odbywanie praktyk nauczycielskich przez studentów kierunków pedagogicznych lub staży w trakcie lub po studiach.
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 dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
7. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 7.1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 7.2. otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
  - 7.3. 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;
  - 7.4. kształcenie i wychowywanie dzieci w szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
  - 7.5. dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
  - 7.6. 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;
  - 7.7. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci.  
Informowanie o jego osiągnięciach lub brakach, rodziców;
  - 7.8. wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
  - 7.9. rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
  - 7.10. organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
  - 7.11. doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych;
  - 7.12. aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
  - 7.13. przestrzeganie dyscypliny pracy;

- 7.14. prawidłowe, rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy a także zestawień statystyki innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
  - 7.15. kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
  - 7.16. dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
  - 7.17. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 7.18. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 7.19. opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego Dyrektora przedszkola ds. pedagogicznych, a w przypadku zmiany nauczyciela w trakcie roku, kontynuacji programu zatwierdzonego dla danej grupy przez Dyrektora ds. pedagogicznych;
  - 7.20. wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora ds. pedagogicznych i Dyrektora.
8. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w punkcie 7, poprzez:
- 8.1. dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
  - 8.2. tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
  - 8.3. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
  - 8.4. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
  - 8.5. organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
  - 8.6. utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
  - 8.7. wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
  - 8.8. wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
  - 8.9. okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
  - 8.10. unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
  - 8.11. stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
  - 8.12. współpracę z rodzicami/prawnymi opiekunami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, intendentem w sprawach żywienia dzieci;
  - 8.13. wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
  - 8.14. 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;

- 8.15. udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom/ prawnym opiekunom; przestrzeganie przepisów obowiązujących w przedszkolu, a szczególności dotyczących odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.
9. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
10. Nauczyciel jest zobowiązany:
- 10.1. skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
  - 10.2. do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi lub na krótki okres czasu pracownikowi obsługi;
  - 10.3. do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
  - 10.4. nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
  - 10.5. do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
  - 10.6. nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora ds. pedagogicznych lub Dyrektorowi celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  - 10.7. kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
  - 10.8. dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
  - 10.9. zgłaszać do Dyrektora ds. pedagogicznych oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
  - 10.10. usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
  - 10.11. udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
  - 10.12. nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić Dyrektora przedszkola ds. pedagogicznych i rodzica/prawnego opiekuna w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

## **§ 9. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

1. Zasady rekrutacji ustala Dyrektor ds. pedagogicznych wraz z Dyrektorem.
2. Zmian w zasadach rekrutacji nie można dokonywać w trakcie jej trwania.
3. Zapisy dzieci do przedszkola odbywają się każdego roku, w wyznaczonym przez dyrektora terminie i wywieszonym na tablicy ogłoszeń i ogłoszonej na stronie internetowej przedszkola.

4. Przedszkole prowadzi nabór przez cały rok, w zależności od dostępności miejsc.
5. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest wypełnienie Formularza zgłoszeniowego i złożenie/przesłanie go w podanym terminie, wpłata wpisowego do ustalonego przez Dyrektora terminu i zawarcie umowy. Nie wykonanie któregoś z wyżej wymienionych warunków w podanych terminach skutkuje skreśleniem dziecka z listy.
6. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc, o kolejności zapisu dziecka decyduje kolejność zapisania w wyznaczonym przez organ prowadzący terminie przy zachowaniu następujących zasad:
  - 6.1. pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające, (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez organ prowadzący, przed terminem rekrutacji głównej);
  - 6.2. rodzeństwo dzieci uczęszczających (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez organ prowadzący przed terminem rekrutacji głównej);
  - 6.3. zachowaniu zasady, iż rozwój w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych np. sygnalizowanie potrzeb fizjologicznych, umiejętność samodzielnego zjadania posiłków, rozbierania i ubierania niektórych części garderoby zezwala na uczęszczanie dziecka do przedszkola;
  - 6.4. zachowaniu zasady, iż rozwój psychofizyczny osiąga poziom pozwalający na zrozumiałą komunikację.
7. Dzieci mają prawo do:
  - 7.1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 7.2. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
  - 7.3. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
  - 7.4. dziecko ma prawo do korzystania z pomocy psychologicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu za zgodą rodziców.
8. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
  - 8.1. szanować kolegów i wytwory ich pracy;
  - 8.2. nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
  - 8.3. szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
  - 8.4. dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
  - 8.5. przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
  - 8.6. sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
  - 8.7. przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, nauczycieli, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
  - 8.8. słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.
9. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające postępy, reprezentację przedszkola w konkursach przeglądach może być nagrodzone:
  - 9.1. ustną pochwałą nauczyciela;

- 9.2. pochwałą do rodziców;
  - 9.3. nagrodą rzeczową;
  - 9.4. listem gratulacyjnym, dyplomem;
  - 9.5. pochwałą Dyrektora ds. pedagogicznych;
  - 9.6. odznaką honorową przedszkola.
10. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:
- 10.1. reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
  - 10.2. odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
  - 10.3. odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
  - 10.4. powtarzanie poprawnego zachowania, w miarę możliwości naprawienie szkody, poniesienie konsekwencji wynikających z niewłaściwego zachowania;
  - 10.5. czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.
11. W Przedszkolu wyklucza się stosowanie wobec dzieci przemocy fizycznej oraz psychicznej.
12. Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
13. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszcza rodzic.
14. Wyboru ubezpieczalni dokonuje Dyrektor.

## **§10. ZASADY SKREŚLANIA Z LISTY DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOŁA**

1. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola w przypadku gdy:
  - 1.1. Rodzice zalegają z opłatami za 1 miesiąc za Przedszkole i nie wniosą jej po pisemnym wezwaniu do zapłaty w określonym przez Przedszkole terminie;
  - 1.2. Dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków przedszkola lub wychowawców;
  - 1.3. nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a rodzicami/prawnymi opiekunami w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka;
  - 1.4. Rodzice/prawni opiekunowie nie przestrzegają statutu lub zasad funkcjonowania przedszkola, a w szczególności zasad współpracy określonych w § 56 i nie zaczną ich przestrzegać pomimo pisemnego wezwania do ich przestrzegania.



## **§11. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI/PRAWNYMI OPIEKUNAMI**

1. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:
  - 1.1. wyrażania i przekazywania Dyrektorowi oraz Zastępcy Dyrektora ds. pedagogicznych opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
  - 1.2. znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
  - 1.3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 1.4. wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
  - 1.5. udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
  - 1.6. zgłaszania własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
  - 1.7. wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych;
  - 1.8. udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu.
  
2. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek:
  - 2.1. podpisywać umowę o świadczeniu usług na każdy rok szkolny w terminie wyznaczonym przez Dyrektora;
  - 2.2. regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu;
  - 2.3. przedstawić i w razie zmian zaktualizować sytuację prawną dziecka i jego opiekunów prawnych, oraz jeśli to będzie konieczne przedłożyć kserokopię stosownych dokumentów związanych z prawami rodzicielskimi lub opiekuńczymi;
  - 2.4. współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
  - 2.5. przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
  - 2.6. odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
  - 2.7. informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
  - 2.8. zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
  - 2.9. znać i przestrzegać postanowień statutowych;
  - 2.10. przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
  - 2.11. interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
  - 2.12. kontynuować zalecane ćwiczenia terapeutyczne;

- 2.13. 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.);
  - 2.14. uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
  - 2.15. bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
  - 2.16. śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
  - 2.17. przedłożyć we wrześniu (najpóźniej na pierwszym spotkaniu organizacyjnym) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola (poparte wynikami badań na pasożyty);
  - 2.18. informować telefonicznie lub osobiście z-ce Dyrektora przedszkola ds. pedagogicznych lub Dyrektora o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
  - 2.19. dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 2.20. zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
  - 2.21. kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.
3. Rodzice/prawni opiekunowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi przedszkola lub Dyrektorowi ds. pedagogicznych podczas zebrań lub też w trakcie indywidualnych spotkań.
  4. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w przedszkolu.
  5. Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.
    - 5.1. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej;
    - 5.2. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed ogrodzeniem przedszkola, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw;
    - 5.3. Do przedszkola przyprowadza się dzieci zdrowe, nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
    - 5.4. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.
    - 5.5. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka;
    - 5.6. W przedszkolu nie wolno podawać żadnych lekarstw, chyba, że są to leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice/ prawni opiekunowie dziecka zobowiązani są wówczas do złożenia pisemnej prośby Dyrektorowi o wydanie zgody na podawanie leku. Po otrzymaniu zgody leki mogą być dziecku podane;

- 5.7. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodzica/prawnego opiekuna o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby;
- 5.8. Rodzice/prawni opiekunowie po otrzymaniu informacji o złym samopoczuciu dziecka są zobowiązani niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola;
- 5.9. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami;
- 5.10. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola;
- 5.11. Rodzic/prawny opiekun lub osoba przez nich upoważniona po przyjeździe na plac zabaw, odbieraniu dziecka i pozostaniu na nim, ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka;
- 5.12. Pozostając na placu zabaw rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do przestrzegania obowiązującego regulaminu i ustaleń przedszkola;
- 5.13. Niedopuszczalne jest, aby po odebraniu dziecka rodzic/prawny opiekun zezwalał na poruszanie się dziecka po terenie przedszkola bez opieki;
- 5.14. Zabrania się pozostawiania przez rodziców/prawnych opiekunów wózków, rowerków, motorów na terenie przedszkola bez nadzoru.

#### 6. Zasady odbierania dzieci z przedszkola.

- 6.1. Rodzic/prawny opiekun lub upoważniona przez niego pełnoletnia osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola;
- 6.2. Rodzice/prawni opiekunowie odbierają dzieci do godziny 17.00;
- 6.3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane;
- 6.4. Upoważnienie podpisuje w momencie zawarcia umowy co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa, nr dokumentu stwierdzającego tożsamość i podpis upoważniającego;
- 6.5. 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/prawnymi opiekunami;
- 6.6. Rodzice/prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę;
- 6.7. 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);
- 6.8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola, Zastępcę Dyrektora ds. pedagogicznych, którzy podejmują działania przewidziane prawem.
- 6.9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, rodzic lub opiekun prawny zobowiązany jest powiadomić telefonicznie przedszkole o spóźnieniu;

- 6.10. W przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony rodziców/ prawnych opiekunów nauczycielka zobowiązana jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami i powiadomić o zaistniałym fakcie;
- 6.11. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 30 minut – do 17.30. Po upływie tego czasu naliczana jest stawka 50 zł za każdą godzinę indywidualnej opieki nad dzieckiem.

## 7. Wyposażenie przedszkolaka.

- 7.1. 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;
- 7.2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, worek ze strojem gimnastycznym, kubek ze szczeroteczką i pastą do zębów . Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku;
- 7.3. Na początku roku szkolnego wychowawczynie wywieszają spis podręczników, materiałów i przyborów do zajęć plastycznych, w które dziecko będzie zaopatrzone;
- 7.4. Koszt podręczników materiałów i przyborów plastycznych ponosi przedszkole;
- 7.5. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek (prócz wyznaczonego dnia).  
Za zepsucie i zagubienie przedszkole nie ponosi odpowiedzialności;
- 7.6. Dziecku nie wolno przynosić do przedszkola telefonu komórkowego;
- 7.7. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za żadne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

## **§ 12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

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, Dyrektora, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
4. O wprowadzonych zmianach ( nowelizacjach) do statutu Dyrektor przedszkola zawiadamia organ prowadzący.
5. Ujednolicony tekst statutu, zostanie umieszczony na stronie internetowej przedszkola.
6. Wszelkie sprawy sporne zaistniałe w placówce rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej rodzic/prawny opiekun/wychowawca oddziału – Dyrektor ds. pedagogicznych – Dyrektor przedszkola
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.