

STATUT
PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO
„KULKA”
W WIRACH

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Przedszkole „Kulka” w Wirach zwane dalej „przedszkolem” jest wielooddziałowym przedszkolem niepublicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w budynku nr 43 przy ul. Poznańskiej w Wirach.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Ewa Olewińska.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
5. Ustalona nazwa, która używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach to:

Przedszkole Niepubliczne Kulka Ewa
Olewińska
NIP: 7791989518
REGON: 361783940

§2

1. Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:
 - 1) przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole Niepubliczne „Kulka” w Wirach;
 - 2) nauczyciel – należy przez to rozumieć wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
 - 3) specjalista – należy przez to rozumieć psychologa, pedagoga, logopedę, rehabilitanta lub innego terapeutę pracującego w przedszkolu;
 - 4) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem lub osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
 - 5) dzieci – należy przez to rozumieć wszystkich wychowanków przedszkola;
 - 6) ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami;
 - 7) ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami ;
 - 8) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Poznaniu;
 - 9) organ prowadzący – należy przez to rozumieć Ewę Olewińską prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą „Kulka” Ewa Olewińska, z głównym miejscem wykonywania działalności w Wirach (62-051) przy ul. Poznańskiej 43, NIP 7791989518, REGON 361783940.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania dydaktyczno-wychowawcze wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się.
3. Do zadań przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego tempa rozwoju oraz wspierających indywidualność dziecka, wzmacniających jego poczucie wartości i potrzebę tworzenia relacji osobowych oraz uczestnictwa w grupie;
 - 6) stwarzanie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 7) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne oraz kształtowanie odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek, potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 8) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 9) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
 - 10) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 11) kreowanie, wspólne z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których

źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 12) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole, zakończone analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 13) umożliwianie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, językowej, religijnej i etnicznej poprzez: prowadzenie zajęć w języku polskim, wprowadzanie do zajęć z dziećmi treści z historii, kultury i tradycji naszego kraju,
 - 14) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Przedszkole umożliwia dzieciom niepełnosprawnym uczęszczanie do placówki, jeśli poradnia psychologiczno-pedagogiczna wskaże, że dziecko powinno i może przebywać wśród dzieci pełnosprawnych, w grupie liczącej do 25 dzieci.
 5. Realizację poszczególnych zadań i funkcji przedszkola należy dostosować do obowiązujących przepisów prawa, wytycznych, zaleceń lub decyzji właściwych organów, w tym organów inspekcji sanitarnej, albo decyzji organu prowadzącego podjętych z uwagi na przeciwdziałanie epidemii lub zagrożeniu epidemią.

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ

§ 4

1. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka oraz wspomaga rozwój dziecka w celu przygotowania go do podjęcia nauki w szkole poprzez:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka poprzez dokonywanie przynajmniej dwa razy w roku oceny funkcjonowania dziecka i zapisywania jej w karcie obserwacji dziecka;
 - 2) organizowanie optymalnych warunków do jak najlepszego rozwoju wychowanka;
 - 3) dostosowanie programu nauczania wychowankowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego poprzez opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego tworzonego przez zespół specjalistów pracujących z dzieckiem, na podstawie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz w oparciu o zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zawarte w orzeczeniu;
 - 4) wykorzystywanie w pracy z dzieckiem bogatego wachlarza odpowiednio dobranych do jego możliwości rozwojowych różnorodnych metod między innymi: ruch rozwijający Weroniki Sherborne, pedagogika zabawy, opowieść ruchowa, zabawa naśladowcza, metoda „Dobrego startu”, metoda projektów, metoda aktywnego słuchania muzyki B. Strauss, program aktywności Knill, wybrane elementy technik pracy C. Freineta, koncepcji Marii Montessorii, Integracji Sensorycznej;
 - 5) organizowanie zajęć z dziećmi z wykorzystaniem różnorodnych form pracy: z całą grupą, w zespołach, czy indywidualnie;
 - 6) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w stosunku do ich dziecka;

- 7) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, tak aby dziecko czuło się bezpieczne, akceptowane i doceniane;
 - 8) wspomaganie rodziny dziecka w wychowaniu poprzez stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, konsultacji.
2. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji w danym roku szkolnym określa się w Rocznym Planie Pracy Przedszkola.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§5

1. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi ma na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom i organizowana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor pedagogiczny przedszkola.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 3) indywidualizowanej ścieżki kształcenia; 4) porad i konsultacji.

ROZDZIAŁ III

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI

§6

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Opiekę nad dziećmi w trakcie ich całego pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo, poziom nauczania, wychowania i opieki.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom właściwe warunki bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych na terenie przedszkola oraz poza nim poprzez:
 - 1) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i p.poż.;
 - 2) realizację zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa;
 - 4) organizację cyklicznych szkoleń pracowników, w tym w szczególności nauczycieli, w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 5) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
 - 6) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń, w których przebywają dzieci i ogrodu przedszkolnego do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
 - 7) ogrodzenie terenu przedszkola,
 - 8) wdrażanie wytycznych i zaleceń organów inspekcji sanitarnej.
4. Dzieci uczęszczające do przedszkola mogą podlegać dobrowolnemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka w danym roku szkolnym uiszczają jego rodzice, z góry, we wrześniu danego roku szkolnego, w terminie wyznaczonym przez dyrektora przedszkola. Na żądanie rodziców organ prowadzący przedstawi szczegółowe informacje dotyczące zakresu ubezpieczenia NNW.

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

§7

1. Dzieci korzystające z I śniadania powinny być przyprowadzone do przedszkola do godziny 8:30, a w indywidualnych przypadkach zgodnie z ustaleniami.
2. Do przedszkola przyprowadza się tylko zdrowe dziecko, w tym dziecko, co do którego nie zachodzi podejrzenie zachorowania na chorobę zakaźną albo potencjalna możliwość takiego zachorowania z uwagi na kontakt dziecka z innymi osobami chorymi zakaźnie lub zagrożonymi chorobą zakaźną. W sytuacji, w której nauczyciel ma wątpliwości co do stanu

zdrowia dziecka, ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, że dziecko jest chore (ma gorączkę, katar, coś je boli), nauczyciel niezwłocznie powiadamia o tym fakcie rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicem dziecka i powiadomienia go o chorobie lub złym samopoczuciu dziecka, lub w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka nauczyciel lub organ prowadzący powiadomi pogotowie ratunkowe. Lekarz pogotowia podejmuje decyzję o stanie zdrowia dziecka.

3. Osoba odprowadzająca dziecko ma obowiązek doprowadzenia dziecka do przedszkola i pozostawienia go pod opieką nauczyciela. Osoba ta ma obowiązek przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz decyzji, zaleceń i wytycznych właściwych organów, zwłaszcza w okresie epidemii i zagrożenia epidemią, oraz do stosowania się do wynikających z powyższych dokumentów zasad obowiązujących w placówce, w tym dotyczących zachowania dystansu społecznego oraz stosowania odpowiednich środków zapobiegawczych i ochronnych.
4. Do odbioru dziecka uprawnieni są rodzice lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
5. Osoby odbierające dziecko nie mogą być pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub innych środków o podobnym działaniu. Jeżeli w ocenie nauczyciela zachodzi prawdopodobieństwo, że osoba odbierająca dziecko jest pod wpływem powyższych substancji, nauczyciel pozostaje uprawniony do niewydania dziecka takiej osobie. Nauczyciel ma obowiązek zgłoszenia tego faktu organowi prowadzącemu lub dyrektorowi, który zawiadamia o zaistniałym fakcie rodzica dziecka lub inną osobę upoważnioną do odbioru oraz ma prawo zawiadomić właściwe służby lub organy, w tym Policję lub Sąd Rodzinny.
6. W momencie odbioru dziecka z przedszkola – spod pieczy nauczyciela – osoba odbierająca dziecko przejmuje nad nim opiekę, a nauczyciel (za wyjątkiem zawinienia) nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie budynku, w którym znajduje się przedszkole, pozostające już pod opieką osób odbierających.
7. Dziecko należy odebrać najpóźniej do godziny 17:00 tj. do czasu zamknięcia przedszkola. W przypadku trzykrotnego zawinionego odebrania dziecka po godz. 17:00, może nastąpić rozwiązanie za wypowiedzeniem umowy z rodzicami dziecka, na szczegółowych zasadach określonych w tej umowie. Po drugim zawinionym odbiorze dziecka po godz. 17:00, przedszkole kieruje do rodziców wezwaniem do zaprzestania naruszeń, a bezskuteczność tego wezwania, polegająca na kolejnej (trzeciej) zawinionej zwłóce w odbiorze dziecka, daje przedszkolu podstawę do wypowiedzenia umowy.

ROZDZIAŁ IV

FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§8

1. Przedszkole współpracuje z rodziną i rodzicami dziecka, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka.
2. Przedszkole podejmuje wspólne działania z rodzicami dzieci w celu uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu wychowawczego.
3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od potrzeb prowadzących oddział nauczycieli oraz rodziców, jednakże może być raz w roku. Zebrania z rodzicami są protokołowane.
4. Nauczyciele oddziału na początku każdego roku szkolnego przekazują rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.
5. Nauczyciele oddziału mogą zwołać nadzwyczajne zebrania rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej albo rodziców. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania organu prowadzącego.
6. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez dyrektora pedagogicznego, które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych przedszkola;
 - 2) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych z organem prowadzącym, dyrektorem pedagogicznym, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych imprez okolicznościowych, w których mogą uczestniczyć rodzice lub inni członkowie rodziny dziecka, jak np. Dzień Babci i Dziadka, Mamy i Taty, Jasełka, Dzień Dziecka, baliki, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
 - 4) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola i na kontach przedszkola na portalach społecznościowych; na upublicznienie wizerunku lub innych danych osobowych dziecka przedszkole jest zobowiązane pozyskać zgodę rodziców dziecka;
 - 5) wysyłanie informacji pocztą elektroniczną, kontakt telefoniczny oraz tablice informacyjne i wystawy prac dzieci;
 - 6) organizację zajęć otwartych, podczas których rodzice w bezpośredni i aktywny sposób poznają realizowane w przedszkolu zadania i stosowane metody pracy oraz mają okazję obserwować własne dziecko w działaniu; o zajęciach otwartych rodzice są informowani z dostatecznym wyprzedzeniem przez nauczycieli lub dyrekcję przedszkola.

7. Realizację poszczególnych form współpracy z rodzicami należy dostosować do obowiązujących przepisów prawa, wytycznych, zaleceń lub decyzji właściwych organów, w tym organów inspekcji sanitarnej, albo decyzji organu prowadzącego podjętych z uwagi na przeciwdziałanie epidemii lub zagrożeniu epidemią.

ROZDZIAŁ V ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§9

1. Organami przedszkola są:

- 1) Organ prowadzący – właściciel: EWA OLEWIŃSKA.
- 2) Zastępca Dyrektora: AGNIESZKA GÓRZYŃSKA.
- 3) Dyrektor Pedagogiczny Przedszkola: MAŁGORZATA GRUSZCZYŃSKA.
- 4) Rada Pedagogiczna.

§10

1. Do kompetencji i zadań organu prowadzącego przedszkole należy w szczególności:
 - 1) uchwalenie statutu przedszkola;
 - 2) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
 - 3) sprawowanie kontroli nad stanem technicznym budynku;
 - 4) zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz określanie ich warunków pracy i wynagrodzenia (zgodnie z Kodeksem Pracy, Regulaminem Pracy);
 - 5) prowadzenie dokumentacji dotyczącej administracji i finansów oraz wszystkich pracowników przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) wyrażanie zgody na podjęcie na terenie przedszkola działań przez osoby trzecie, instytucje i stowarzyszenia.
2. Do kompetencji i zadań zastępcy dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością administracyjną przedszkola, reprezentowanie przedszkola na zewnątrz;
 - 2) dbanie o zapewnienie właściwych warunków opieki nad wychowankami oraz zapewnienie właściwych warunków BHP dla wszystkich pracowników;
 - 3) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola.
3. Do kompetencji i zadań dyrektora pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego oraz odpowiadanie za jego poziom;
 - 2) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) powiadamianie dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie;

- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz oceny ich dorobku zawodowego w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego;
- 5) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej przez nauczycieli;
- 6) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 7) współpraca z rodzicami;
- 8) realizowanie wszelkich innych niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania przedszkola zadań, określonych przez organ prowadzący.

§11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, kształcenia i wychowania.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych, organ prowadzący oraz dyrektor pedagogiczny.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor pedagogiczny.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb, a także na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego. Zebrania są protokołowane.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego (za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej), w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.
6. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulaminem działalności rady pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) wybór przedszkolnego zestawu programów;
 - 3) propozycje dyrektora pedagogicznego przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§12

1. Organy przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań przedszkola w celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenia poziomu jakości pracy przedszkola.
3. Organy przedszkola współdziałają ze sobą poprzez:
 - 1) kierowanie do siebie wzajemnie wniosków i opinii dotyczących wszystkich spraw przedszkola;
 - 2) spotykanie się na wspólnych zebraniach w miarę potrzeb i na wniosek poszczególnych organów;
 - 3) wymienianie bieżącej informacji o podejmowanych działaniach lub planowanych zamierzeniach działalności i zamierzeniach;
 - 4) podejmowanie współpracy, organizacja wspólnych imprez i uroczystości dla dzieci i rodziców.

Formy współdziałania należy dostosować do obowiązujących przepisów prawa, wytycznych, zaleceń lub decyzji właściwych organów, w tym organów inspekcji sanitarnej, albo decyzji organu prowadzącego podjętych z uwagi na przeciwdziałanie epidemii lub zagrożeniu epidemią.

4. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:
 - 1) organy przedszkola działają zgodnie z prawem;
 - 2) podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów;
 - 3) sprawy sporne między organami rozstrzyga organ prowadzący.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§13

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas pracy;
 - 2) liczby miejsc wynikających z wytycznych, zaleceń lub decyzji właściwych organów;
 - 3) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
 - 4) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
2. Jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

3. Organ prowadzący może podjąć decyzję o innej zasadzie tworzenia poszczególnych grup ze względu na specyfikę zapisów dzieci do przedszkola w danym roku szkolnym.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25, chyba że mniejsza liczba wynika z wytycznych, zaleceń lub decyzji właściwych organów. Oddział może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci.

§14

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa organ prowadzący.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw ustalonych przez organ prowadzący i podanych do wiadomości rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym oraz obowiązującej umowie.
3. Przedszkole czynne jest w godzinach dostosowanych do potrzeb większości rodziców zgłaszanych przy zapisach dzieci na dany rok szkolny. Dzienny czas pracy ustala organ prowadzący.
4. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora pedagogicznego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
5. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 30 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
6. Na wniosek rodziców organ prowadzący może zorganizować na terenie przedszkola zajęcia dodatkowo płatne. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma zależy od możliwości organizacyjnych przedszkola i wyboru rodziców. Odpłatność za zajęcia dodatkowe zostanie uzgodniona przez przedszkole z rodzicami.
7. Czas wszystkich zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) dla dzieci w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) dla dzieci 5 i 6 lat - około 30 minut.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia oraz zajęć dodatkowych nauczyciele, którym powierzono oddział w danym roku szkolnym, ustalają szczegółowy rozkład dnia w danej grupie uwzględniając jej specyfikę, w tym wiek, potrzeby i zainteresowania dzieci.

§15

1. W przedszkolu mogą funkcjonować maksymalnie 3 oddziały.

2. Organ prowadzący powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej organ prowadzący stara się, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały czas uczęszczania dzieci do przedszkola.
4. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
 - 1) cztery odpowiednio wyposażone sale do zajęć przedszkolnych;
 - 2) salę gimnastyczną;
 - 3) ogród z wyposażeniem;
 - 4) łazienki dla dzieci i personelu;
 - 5) szatnię;
 - 6) kuchnię z zapleczem gastronomicznym;
 - 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

§16

1. Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu uiszczają rodzice w formie opłaty stałej płatnej z góry do 5 dnia każdego miesiąca.
2. Opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
3. Przy rejestracji dziecka do przedszkola pobierana jest opłata wpisowa, której wysokość ustala organ prowadzący.
4. Opłaty wpisowe oraz opłaty stałe przeznaczane są na bieżącą działalność przedszkola oraz jego rozwój. W przypadku rezygnacji przez rodziców z usług placówki po poniesieniu przez nią kosztów związanych z działalnością przedszkola, w tym na cele świadczenia usług przedszkolnych na rzecz dzieci, opłata wpisowa nie podlega zwrotowi.
5. Przedszkole prowadzi żywienie dzieci, które w całości opłacane jest przez rodziców.
6. Opłata za wyżywienie jest rozliczana przez Usługobiorców bezpośrednio z firmą cateringową, zgodnie z przedstawioną przez przedszkole polityką firmy cateringowej dotyczącą sposobów bezpośrednich rozliczeń opłat za wyżywienie dziecka w przedszkolu.
7. Na prośbę rodziców i na ich koszt przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma zależy od możliwości organizacyjnych przedszkola i wyboru rodziców.

ROZDZIAŁ VII

ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W PRZEDSZKOLU

§17

1. W przedszkolu zatrudnieni są: dyrektorzy, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Osoba, która jest pracownikiem przedszkola powinna:
 - 1) mieć życzliwy i wyrozumiały stosunek do dzieci, rodziców oraz współpracowników;
 - 2) cechować się kulturą osobistą w rozmowach z pracownikami przedszkola, rodzicami i dziećmi.
4. Pracownicy przedszkola zobowiązani są w szczególności do:
 - 1) troszczenia się o mienie przedszkola;
 - 2) przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:
 - a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźniania się do pracy i nie opuszczania stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,
 - b) codziennego podpisywania listy obecności,
 - c) usprawiedliwianiu nieobecności w pracy,
 - d) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,
 - e) zgłaszaniu dyrektorowi przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,
 - f) noszeniu w pracy czystego i nienagannego ubioru,
 - g) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę przyjęcia i wykonywania pracy,
 - h) wykonywaniu innych poleceń pracodawcy, włącznie z czasowym przejściem na inne stanowisko pracy w przedszkolu lub żłobku;
 - i) stosowania się do obowiązujących przepisów prawa, wytycznych, zaleceń lub decyzji właściwych organów, w tym organów inspekcji sanitarnej.
5. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracyjno-obsługowi: pomoc nauczyciela, personel kuchenny, personel sprzątający, personel techniczny. Do ich zadań należą w szczególności:
 - 1) zapewnienie sprawnego codziennego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) zgłaszanie wszelkich braków zaopatrzeniowych;
 - 4) dbanie o czystość w pomieszczeniach zaplecza kuchennego;
 - 5) szczegółowy zakres obowiązków ustalają dyrektorzy przedszkola.
6. Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

7. Pracownikom administracyjnym i obsługowym nie wolno przeprowadzać rozmów z rodzicami na temat zachowania dzieci.
8. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków.

SZCZEGÓLOWY ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW

§18

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzi się zajęcia, a w razie pojawienia się uszkodzeń natychmiastowe powiadamianie organu prowadzącego;
 - 3) powiadamianie organu prowadzącego o wypadku dziecka;
 - 4) organizowanie spacerów i wycieczek zgodnie z obowiązującym w przedszkolu regulaminem wycieczek i spacerów.
2. Zadania dotyczące współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci:
 - 1) zapoznanie rodziców podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym z zadaniami realizowanymi w przedszkolu wynikającymi z podstawy wychowania przedszkolnego, programu wychowania przedszkolnego realizowanego w przedszkolu, rocznego planu pracy;
 - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka oraz ustalenie wspólnie z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych w celu stworzenia dzieciom jak najlepszych warunków rozwoju;
 - 3) umożliwienie rodzicom przekazywania informacji o dziecku w godzinach otwarcia przedszkola, w sposób bezpośredni lub telefonicznie oraz podczas wcześniej uzgodnionych indywidualnych, lub grupowych spotkań z nauczycielami;
 - 4) planowanie i organizowanie pracy z dzieckiem tak, aby uwzględnić jego indywidualne potrzeby i możliwości oraz zainteresowania i zdolności;
 - 5) informowanie rodziców na bieżąco za pośrednictwem strony internetowej, tablicy informacyjnej bądź mailowo o tematyce i treści planów miesięcznych w danym oddziale;
 - 6) przekazywanie rodzicom rzetelnej informacji na temat ich dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez rozmowy, zajęcia otwarte, bezpośrednią wymianę informacji, zebrania grupowe, gazetki tematyczne, wystawy prac dziecięcych;
 - 7) udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 8) zachęcanie rodziców do współpracy podczas organizowania wycieczek, imprez przedszkolnych, konkursów, czy akcji charytatywnych.
3. Zadania związane z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość:
 - 1) aktywny udział w opracowywaniu rocznego planu pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, miesięcznych planów pracy oraz uczestniczenie w mierzeniu jakości pracy przedszkola poprzez monitorowanie, konstruowanie narzędzi badawczych i dokonywanie ewaluacji pracy w celu podnoszenia jakości pracy przedszkola;

- 2) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej:
 - a) dziennika zajęć,
 - b) kart obserwacji dziecka,
 - c) miesięcznych planów pracy z dziećmi i sprawozdań z ich realizacji,
 - d) zeszytów zabaw i ćwiczeń ruchowych,
 - e) dziennika zajęć terapeutycznych i specjalistycznych.
 - 3) samokształcenie i doskonalenie się poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych i zespołach samokształceniowych, warsztatach,
 - b) udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie wykładów, seminariów, zajęć o charakterze warsztatowym, kursów doskonalących,
 - c) czytanie na bieżąco literatury wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym,
 - d) wymianę doświadczeń zawodowych z innymi nauczycielami, prowadzenie zajęć koleżeńskich,
 - e) wspólne rozwiązywanie problemów występujących w przedszkolu;
 - 4) kierowania się w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem dzieci, troską o ich zdrowie oraz poszanowaniem godności osobistej wychowanka;
 - 5) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno- kulturalnej i przyrodniczej;
 - 6) kierowanie działalnością dziecka przez:
 - a) organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie odpowiednich sytuacji edukacyjnych,
 - b) dostarczanie odpowiednio dobranych treści,
 - c) stosowanie różnorodnych metod i form pracy z dzieckiem;
 - 7) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych;
 - 8) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 9) urozmaicanie swojej pracy, stosowanie nowatorskich rozwiązań.
4. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie:
- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki podczas zajęć i zabaw z dziećmi;
 - 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenie kierunków pracy z dzieckiem;
 - 4) dokumentowanie obserwacji pedagogicznych w karcie obserwacji dziecka, minimum 2 razy w roku.
5. Współpraca nauczycieli ze specjalistami w przedszkolu polega na:
- 1) opracowywaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) opracowaniu zakresu wsparcia dla dzieci i rodziców objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) wymianie uwag, wzajemnej pomocy w sytuacjach trudnych;

- 4) udziale w zajęciach grupowych prowadzonych przez specjalistów, współpraca z prowadzącym, wspomaganie dzieci wymagających pomocy.
6. Do zadań nauczyciela należy także planowanie własnego rozwoju zawodowego oraz udział w pracach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał.
7. Nauczyciel zobowiązany jest również wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora pedagogicznego i organ prowadzący wynikające z działalności przedszkola.
8. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania do podjęcia nauki w szkole, jeśli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Realizację poszczególnych zadań należy dostosować do obowiązujących przepisów prawa, wytycznych, zaleceń lub decyzji właściwych organów, w tym organów inspekcji sanitarnej, albo decyzji organu prowadzącego podjętych z uwagi na przeciwdziałanie epidemii lub zagrożeniu epidemią.

ROZDZIAŁ VIII WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§19

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 6 roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki w szkole. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. Dzieci w wieku 6 lat obowiązkowo realizują roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne może być objęte zindywidualizowaną ścieżką lub indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Podstawą zgłoszenia dziecka do Przedszkola jest karta zapisu dziecka.

8. Zapisy dzieci trwają przez cały rok, z zastrzeżeniem ust. 8¹ poniżej, a dzieci przyjmowane są w miarę dostępności miejsc przedszkolnych i według kolejności ustalonej przez organ prowadzący.
- 8.¹ Rodzice dzieci uczęszczających do placówki w poprzednim roku szkolnym mają pierwszeństwo przy zawieraniu umowy o przyjęcie dziecka do przedszkola na kolejny rok szkolny, pod warunkiem złożenia placówce deklaracji chęci kontynuowania współpracy za pośrednictwem korespondencji mailowej lub w formie pisemnej oraz podpisania umowy o przyjęcie dziecka do przedszkola na kolejny rok szkolny najpóźniej do dnia 31 maja danego roku, w którym rozpoczyna się rok szkolny, którego dotyczy umowa o przyjęcie. W przypadku niespełnienia warunków, o których mowa powyżej, rekrutacja dzieci uczęszczających do placówki w poprzednim roku szkolnym, będzie odbywała się zgodnie z kolejnością zgłoszeń oraz dostępnością miejsc.
9. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) poszanowania godności osobistej;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) rozwoju z uwzględnieniem jego zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - 6) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
 - 7) codziennego pobytu na powietrzu;
 - 8) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapeutycznych.
10. Dziecko w przedszkolu zobowiązane jest do:
- 1) przestrzegania przedszkolnego „Kodeksu zachowań”;
 - 2) stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczyciela, dotyczących współdziałania i współżycia w grupie społecznej.
11. Wychowankowie mogą zostać skreśleni z listy uczestników przedszkola w przypadku gdy:
- 1) rodzice opóźnią się w zapłacie którejkolwiek z opłat wymienionych w umowie o przyjęcie dziecka do przedszkola, dłużej niż o jeden miesiąc, po uprzednim wezwaniu rodziców do uiszczenia zaległej opłaty i wyznaczenia dodatkowego 7-dniowego terminu,
 - 2) zachowanie dziecka stwarza zagrożenie dla jego bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa innych dzieci,
 - 3) brak jest współpracy pomiędzy rodzicami/opiekunami dziecka a personelem Przedszkola, w tym w szczególności w przypadku naruszenia przez rodziców zobowiązań określonych w umowie o przyjęcie dziecka do przedszkola,
 - 4) dziecko trzykrotnie nie zostanie odebrane z przedszkola do godziny 17:00.
12. Rodzice dziecka uczęszczającego do przedszkola mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu;
- 5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola;
- 6) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami w szczególności ze statutem przedszkola i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w przedszkolu;
- 7) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 8) 8) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 9) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej pomocy wynikającej z funkcji i zadań przedszkola, zgodnie z potrzebami;
- 10) angażowania się jako partnerzy w edukację i wychowanie ich dzieci w przedszkolu, osobistego włączania się w życie przedszkola, imprezy, uroczystości, wyjścia i wycieczki.

13. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
- 4) terminowe uiszczanie opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu;
- 5) przyprowadzanie zdrowego dziecka do przedszkola;
- 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
- 7) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka i o innych sytuacjach wskazanych w umowie o przyjęcie dziecka do przedszkola;
- 8) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 9) zawiadamianie przedszkola o nagłych oraz o długotrwałych nieobecności dziecka;
- 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola w godzinach pracy przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 11) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 12) zapewnienie dziecku odpowiedniego stroju umożliwiającego samodzielne przebijanie się oraz dostosowanego do warunków atmosferycznych, aby umożliwić codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§20

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Niniejszy Statut reguluje organizację i zakres działania Niepublicznego Przedszkola „Kulka” w Wirach i obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
4. W celu umożliwienia zapoznania się całej społeczności przedszkolnej z treścią statutu Statut Przedszkola udostępniony jest:
 - 1) na stronie internetowej przedszkola;
 - 2) w formie papierowej w sekretariacie przedszkola.
5. Statut Przedszkola Niepublicznego „Kulka” w Wirach wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 roku, a niniejsza wersja statutu obowiązuje od dnia 1 maja 2023r.