

## **STATUT**

### **Niepublicznego Przedszkola „KOLOROWE” z oddziałami specjalnymi i integracyjnymi w Kwidzynie**

#### **ROZDZIAŁ I**

#### **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

##### **§1**

1. Organem założycielskim Niepublicznego Przedszkola „Kolorowe” z oddziałami specjalnymi i integracyjnymi w Kwidzynie, zwanego dalej przedszkolem, jest Fundacja Wspierania Społeczności Lokalnych „Sapere Aude”, z siedzibą w Okrągłej Łące 40, gm. Sadlinki.
2. Pomorski Kurator Oświaty nadzoruje działalność pedagogiczną przedszkola.
3. Niepubliczne Przedszkole „Kolorowe” z oddziałami specjalnymi i integracyjnymi w Kwidzynie mieści się w Kwidzynie przy ul Malborskiej 85.
4. Niepubliczne Przedszkole „Kolorowe” z oddziałami specjalnymi i integracyjnymi w Kwidzynie przeznaczone jest dla:
  - 1) dzieci zdrowych w wieku od 3 (w szczególnych przypadkach od 2,5) do 6 lat
  - 2) dzieci w wieku od 3 (w szczególnych przypadkach od 2,5) do 10 lat z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym, w tym z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem lub zespołem Aspergera,
  - 3) dzieci, posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania, w wieku od 0 lat do momentu uzyskania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 4) dzieci niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, niedowidzących,
  - 5) dzieci przewlekłe chorych.
5. Przedszkole działa na podstawie:
  - 1) Ustawy o systemie oświaty z dnia 07 września 1991 r., (tekst jednolity z 2004. Dz. U nr 256, poz.2572 z późniejszymi zmianami) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, dotyczących placówek niepublicznych.
  - 2) Niniejszego Statutu.
6. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Niepubliczne Przedszkole „KOLOROWE” z oddziałami specjalnymi i integracyjnymi w Kwidzynie.

7. W nazwie przedszkola umieszczonej na pieczęciach lub tablicach dopuszcza się pominięcie słów „z oddziałami specjalnymi i integracyjnymi”.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### §2

Głównym celem przedszkola jest działalność edukacyjna, opiekuńcza, wychowawcza i terapeutyczna.

#### §3

1. Zadania przedszkola:
  - 1) Wychowanie, opieka, nauka, terapia i rewalidacja przygotowujące do realizacji obowiązku szkolnego.
  - 2) Wielodyscyplinarne, kompleksowe działania diagnostyczne w celu stworzenia na ich podstawie optymalnego, indywidualnego programu postępowania.
  - 3) Stymulacja rozwoju psychoruchowego, intelektualnego oraz społecznego wychowanka.
  - 4) Zapewnienie różnorodnych form terapii.
2. Zadania przedszkola realizowane będą poprzez:
  - 1) Organizowanie zajęć indywidualnych i grupowych.
  - 2) Organizowanie warsztatów, poradnictwa psychopedagogicznego oraz rehabilitacyjnego.
  - 3) Wspieranie psychiczne oraz poradnictwo prawne i życiowe.
  - 4) Ułatwianie kontaktów w zakresie oddziaływania terapeutycznego, edukacyjnego i opiekuńczego, w szczególności z placówkami opieki zdrowotnej, szkołami oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
  - 5) Indywidualne konsultacje i porady dla rodzin dzieci uczęszczających do przedszkola.
  - 6) W zależności od potrzeb oraz możliwości przedszkola planowane mogą być dodatkowe zajęcia oraz spotkania.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA**

#### §5

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Organ Prowadzący
  - 2) Dyrektor
  - 3) Rada Pedagogiczna

#### §6

1. Do zadań Organu Prowadzącego należą:
  - 1) Zapewnienie warunków działania przedszkola w tym bezpiecznych i higienicznych warunków wychowania, nauki i opieki.
  - 2) Wykonywanie remontów przedszkola oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie.
  - 3) Organizowanie i realizowanie administracyjnej, finansowej, organizacyjnej i gospodarczej obsługi przedszkola.
  - 4) Kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie Dyrektora i pracowników oraz zwalnianie ich zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 5) Zarządzanie i dysponowanie majątkiem przedszkola, w tym środkami finansowymi.
  - 6) Reprezentowanie przedszkola na zewnątrz, w tym zawieranie umów.
  - 7) Organ Prowadzący, w celu realizacji w/w zadań, może utworzyć jednostkę obsługi przedszkola

#### §7

1. Do zadań Dyrektora należy:
  - 1) Prowadzenie dokumentacji programowej, organizacyjnej, pedagogicznej, gospodarczej i administracyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 2) Prowadzenie nadzoru pedagogicznego i odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie przedszkola pod względem pedagogicznym.
  - 3) Kierowanie bieżącą działalnością przedszkola, reprezentowanie na zewnątrz, w tym reprezentowanie wobec kuratorium i organów oświatowych.
  - 4) Nadzór nad gospodarką finansową zgodnie z budżetem przedszkola. Zaciąganie zobowiązań zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem.

- 5) Koordynowanie opieki nad dziećmi oraz odpowiedzialność za zapewnienie bezpiecznych, higienicznych warunków wychowania, nauki i opieki dzieci.
- 6) Kierowanie – jako przewodniczący – pracami Rady Pedagogicznej i realizacja uchwał w ramach jej kompetencji.
- 7) Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi i instytucjami nadzorującymi oraz kontrolującymi.
- 8) Przygotowanie arkuszy organizacji pracy przedszkola.
- 9) Nadzór nad sposobem dokumentowania przez nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz dokumentowania zajęć dodatkowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
- 10) Ustalanie dla pracowników zakresów obowiązków służbowych.
- 11) Nadzór nad gromadzeniem informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach.
- 12) Wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
- 13) Prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 14) Prowadzenie hospitacji.
- 15) Organizowanie szkoleń.
- 16) Prowadzenie procedur związanych z awansem zawodowym.
- 17) Nadzorowanie organizacji imprez przedszkolnych.
- 18) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych oraz zleconych przez Organ Prowadzący.

## §8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

5. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym specjaliści i goście zaproszeni przez Dyrektora.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby osób uprawnionych do głosowania. W przypadku równej ilości głosów za decydujący uznaje się głos przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
8. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokolanta wskazuje przewodniczący.
9. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszać dobro osobiste dziecka, jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
10. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom/opiekunom prawnym dziecka.

#### §9

1. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) Opracowanie programu rozwoju przedszkola oraz rocznego planu pracy.
  - 2) Planowanie i organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  - 3) Zatwierdzanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej.
  - 4) Podejmowanie stosownych uchwał, o ile nie powodują skutków finansowych.

#### §10

Organy przedszkola współpracują ze sobą.

### **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZESZKOLA**

#### §11

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Maksymalna liczba dzieci w oddziale wynosi 15.

3. W przedszkolu ilość grup uzależniona jest od indywidualnych potrzeb dzieci i możliwości organizacyjnych.
4. W przedszkolu może być organizowany oddział zerowy.
5. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy przedszkola opracowany przez Dyrektora.
6. Zapewnia się dzieciom możliwość udziału w zajęciach dodatkowych, które mogą być finansowane ze środków przedszkola lub dodatkowych opłat ponoszonych przez rodziców/opiekunów prawnych. Zakres i warunki finansowania przez przedszkole zajęć dodatkowych ustala każdorazowo Organ Prowadzący.
7. Ofertę zajęć dodatkowych, czas ich trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala Dyrektor z Organem Prowadzącym i przedstawia rodzicom.
8. Przedszkole jest wyposażone odpowiednio do potrzeb wychowanków oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Przedszkole może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych dla wychowanków przedszkola w zależności od potrzeb, zainteresowań i możliwości organizacyjnych i bazowych przedszkola, także w dni wolne od pracy.

## § 12

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez Dyrektora. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców/opiekunów prawnych.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami ustala szczegółowy rozkład dnia dla każdego oddziału.

## § 13

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.
2. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 15-20 min dla dzieci 2,5 – 3 i 4 letnich i 30 minut dla dzieci starszych.

## § 14

1. W oddziałach przedszkolnych realizowane są programy nauczania uwzględniające wymagania podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz indywidualnych potrzeb dzieci.

2. Organizacja zajęć jest zgodna z wymogami podstawy programowej.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalanych przez Organ Prowadzący.
4. Przedszkole może prowadzić żywienie dzieci. W ciągu dnia dziecko ma prawo do 1-2 przerw na posiłek, podczas których może spożyć jedzenie przyniesione z domu.
5. Wysokość opłat za usługi świadczone przez przedszkole ustala Organ Prowadzący.

## **ROZDZIAŁ V**

### **PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

#### § 15

1. W przedszkolu zatrudnieni mogą być:
  - 1) Dyrektor
  - 2) Nauczyciele
  - 3) Terapeuci
  - 4) Pomoce nauczyciela
  - 5) Pracownicy obsługi i administracji przedszkola.
2. Przewiduje się możliwość zatrudnienia wicedyrektorów.
3. Każdy pracownik zna i respektuje prawa dziecka.
4. Pracowników zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów Kodeksu Pracy, Organ Prowadzący, w porozumieniu z Dyrektorem.
5. Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy.
6. Przedszkole nie wypracowuje funduszu świadczeń socjalnych.
7. Pracownicy zatrudnieni w przedszkolu posiadają kwalifikacje wymagane aktualnie obowiązującymi przepisami.

#### § 16

1. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
  - 1) Odpowiedzialność i szczególna dbałość o życie, zdrowie, higienę i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w przedszkolu i podczas zajęć prowadzonych poza jego terenem.

- 2) Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami i programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość.
  - 3) Wspieranie rozwoju dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
  - 4) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz udokumentowanie tych obserwacji w sposób przyjęty w przedszkolu.
  - 5) Stosowanie odpowiednich metod nauczania i wychowania.
  - 6) Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp..
  - 7) Dbalność o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę i porządek pomieszczeń.
  - 8) Realizacja zaleceń Dyrektora, Organu Prowadzącego i osób kontrolujących.
  - 9) Czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał.
  - 10) Stwarzanie w przedszkolu rodzinnej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci.
  - 11) Podejmowanie starań mających na celu ustalenie i eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci w zakresie funkcjonowania w grupie rówieśników.
  - 12) Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno-sportowym.
  - 13) Współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem praw rodziców/opiekunów prawnych do znajomości zadań wynikających w szczególności z podstawy programowej wychowania w przedszkolu, realizowanego programu nauczania w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
  - 14) Dbalność o podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz pogłębianie wiedzy związanej z zajmowanym stanowiskiem.
2. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) Wyboru programu wychowania w przedszkolu.
  - 2) Tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą Dyrektora.
  - 3) Stosowania w realizacji zadań programowych wyboru takich metod nauczania i wychowania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród tych, które uznane zostały przez



współczesną naukę pedagogiczną oraz do wyboru podręczników i innych pomocy naukowych zatwierdzonych do użytku przez MEN.

- 4) Uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, innych instytucji oświatowych i naukowych.
- 5) Awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN.

#### § 17

1. W przedszkolu mogą być zatrudnieni terapeuci w celu współorganizowania kształcenia i terapii dzieci.
2. Do zakresu obowiązków terapeuty należy:
  - 1) Współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
  - 2) Wsparcie nauczyciela w zakresie bezpieczeństwa dzieci w czasie ich pobytu w przedszkolu i podczas zajęć prowadzonych poza terenem przedszkola.
  - 3) Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej zgodnie z programem zatwierdzonym przez Dyrektora.

#### § 18

1. Do zakresu obowiązków pomocy nauczyciela i pracownika obsługi należy:
  - 1) Spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci.
  - 2) Pomaganie nauczycielowi w organizowaniu zajęć i zabaw.
  - 3) Pełnienie stałej opieki nad powierzonymi do opieki dziećmi
  - 4) Utrzymanie czystości we wszystkich pomieszczeniach obiektu zgodnie z zaleceniami Dyrektora.

#### § 19

Do zakresu obowiązków pracowników administracyjnych należy koordynowanie funkcjonowania przedszkola w zakresie obsługi administracyjnej, finansowej, organizacyjnej i gospodarczej.

## **ROZDZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

## § 20

1. Przedszkole przeznaczone jest dla:
  - 1) dzieci zdrowych w wieku od 3 (w szczególnych przypadkach od 2,5) do 6 lat
  - 2) dzieci w wieku od 3 (w szczególnych przypadkach od 2,5) do 10 lat z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym, w tym z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem lub zespołem Aspergera.
  - 3) dzieci, posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie, w wieku od 0 lat do momentu uzyskania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
  - 4) dzieci niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, niedowidzących
  - 5) dzieci przewlekłe chorych.

## § 21

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola prowadzona jest przez cały rok kalendarzowy.
2. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest złożenie pisemnego wniosku przez rodziców/opiekunów prawnych. Ponadto rodzice/opiekunowie dzieci chorych i upośledzonych zobowiązani są dostarczyć aktualne orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub o potrzebie kształcenia specjalnego, lub opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie wystawionych przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
4. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez Dyrektora, w przypadku gdy:
  - 6) Rodzice/ prawni opiekunowie nie przestrzegają postanowień obowiązującego w przedszkolu Statutu.
    - 1) Rodzice/ prawni opiekunowie zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka, mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu.
    - 2) Nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami/prawnymi opiekunami, a pracownikami pedagogicznymi przedszkola w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka.
    - 3) Dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.

- 4) Rodzice/opiekunowie prawni zgłosili pisemny wniosek o skreślenie dziecka z listy wychowanków.
5. W przypadku podjęcia przez Dyrektora decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków wchodzi ona w życie z dniem jej podjęcia.
6. Pisemną decyzję Dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola Dyrektor przekazuje rodzicom lub przesyła na adres podany przez nich do wiadomości przedszkola.
7. Od decyzji Dyrektora przysługuje rodzicom/prawnym opiekunom dziecka odwołanie w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji do Organu Prowadzącego przedszkole.
8. Decyzja Organu Prowadzącego jest ostateczna.

## § 22

1. Dzieci mają prawo do:
  - 1) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczno-terapeutycznego, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej.
  - 2) Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania.
  - 3) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej.
  - 4) Poszanowania własności.
  - 5) Akceptacji jego osoby, takim jaki jest.
  - 6) Serdeczności i ciepła.
  - 7) Spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje.
  - 8) Snu lub wypoczynku jeśli jest zmęczone.
  - 9) Indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju.
  - 10) Pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.
2. Dzieci mają obowiązek:
  - 1) Szanowania swoich kolegów i koleżanek oraz wytworów ich pracy.
  - 2) Słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela.
  - 3) Przestrzegania ustalonych zasad w grupie.
  - 4) Okazywania szacunku nauczycielowi oraz innym osobom.
  - 5) Szanowania poglądów i przekonań innych osób.

- 6) Dbania o wyposażenie przedszkola oraz o estetyczny wygląd pomieszczeń, przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci.
- 7) Dbania o czystość i porządek na terenie przedszkola.
- 8) Nieoddalania się od grupy.
- 9) Zgłaszania nauczycielowi wszelkich zagrożeń i niedyspozycji.

### § 23

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z palcówki osobiście przez rodziców/opiekunów prawnych, bądź inne osoby pełnoletnie pisemnie upoważnione przez rodziców/opiekunów prawnych.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców/opiekunów prawnych.
3. Rodzice/opiekunowie prawni przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości chyba, że osoba odbierająca jest znana osobiście pracownikowi przedszkola przekazującemu dziecko.
5. Przedszkole ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo Dziecka w momencie przekazania dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego bezpośrednio pracownikowi przedszkola, któremu dziecko jest przekazywane.

### § 24

1. Wychowankowie przedszkola powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków na wniosek i za zgodą rodziców.
2. Stawkę ubezpieczenia corocznie ustala się z rodzicami na pierwszym zebraniu rodziców danym roku szkolnym.
3. W przedszkolu nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców oprócz udzielania, w razie konieczności, pierwszej pomocy.
4. W przypadku nagłych zachorowań lub wypadków przedszkole natychmiast zawiadamia rodziców i wzywa pomoc lekarską.

## ROZDZIAŁ VII

### RODZICE/OPIEKUNOWIE PRAWNI

## § 25

1. Do podstawowych obowiązków rodziców/opiekunów prawnych należy:
  - 1) Przestrzeganie niniejszego Statutu.
  - 2) Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola.
  - 3) Terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
  - 4) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne za-  
wiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
  - 5) Przyrowadzanie do przedszkola zdrowego dziecka. W przypadku istnienia wątpliwo-  
ści ze strony nauczyciela przyjmującego dziecko co do stanu zdrowia dziecka, nauczy-  
ciel 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. Powrót dziecka po nieobecności winien być poprze-  
dzony sprawdzeniem przez rodzica, czy nie nastąpiły zmiany w bieżącej organizacji  
dnia danej grupy.
  - 6) Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach orga-  
nizowanych w przedszkolu oraz śledzić bieżące informacje na tablicy ogłoszeń.
  - 7) Rodzice dziecka 5 letniego i starszego mają obowiązek zapewnić dziecku regularne  
uczęszczanie na zajęcia oraz usprawiedliwić każdą nieobecność w Przedszkolu.

## § 26

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
  - 1) Zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju  
przedszkola i planów pracy w danym oddziale.
  - 2) Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowo-  
dzeń swojego dziecka.
  - 3) Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznaniu przy-  
czyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
  - 4) Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi opinii na temat pracy  
przedszkola.
  - 5) Przebywania w przedszkolu oraz obserwowania zajęć za uprzednią zgodą Dyrektora.

## § 27

1. Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia jego indywidualnego rozwoju.
2. Do form współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi należą:
  - 1) Zebrania.
  - 2) Konsultacje i rozmowy indywidualne.
  - 3) Pedagogizacja rodziców.
  - 4) Zajęcia otwarte.
  - 5) Wspólne imprezy połączone z prezentacją umiejętności dzieci.
  - 6) Spotkania integracyjne.

## **ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## § 28

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy oraz rodzice/opiekunowie prawni własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości treść niniejszego Statutu.
4. Wszelkie zmiany treści Statutu wymagają formy pisemnej.
5. Zmian w Statucie dokonuje Organ Prowadzący.
6. Dyrektorowi przysługuje prawo do wnioskowania o dokonanie zmian z Statucie.
7. Wszelkie kwestie sporne dotyczące pracowników rozstrzyga Dyrektor wraz z Organem Prowadzącym. Decyzja Organu Prowadzącego jest ostateczna.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy.

Kwidzyn, 28 listopada 2013