

**STATUT**  
**NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA**  
**„DOBRY START” W LUBLINIE**

**I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Przedszkole nosi nazwę - Przedszkole Niepubliczne „DOBRY START” w Lublinie
2. Przedszkole mieści się przy ul. Junoszy 47 w Lublinie
3. Właścicielem przedszkola jest: Ewa Kuszewska ul. Kruczkowskiego 20/20, 20-046 Lublin
4. Podstawa prawna działania przedszkola: Przedszkole działa w ramach Statutu i obowiązujących przepisów.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.

**II**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r.
2. (tekst jednolity: Dz.U. z 2015 r., poz 2156 ze zmianami ) oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego  
( Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012r, poz. 977 z późniejszymi zm.
3. Celem przedszkola jest:
  - wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
  - wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre i co złe, potrafiły zgodnie bawić się i uczyć, kulturalnie zwracać się do innych w domu, w przedszkolu, na ulicy,
  - kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodniejszego znoszenia stresów i porażek,
  - rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,

- troska o zdrowie dzieci, ich rozwój fizyczny oraz sprawność ruchową, aby chciały i mogły uczestniczyć w zabawach i grach sportowych,
- budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym, a także rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej: do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej,
- zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w szkolnym kształceniu.

4. Zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty, na życzenie rodziców przedszkole organizuje dla dzieci lekcje religii katolickiej. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela .

5. Każda grupa dzieci powierzona jest opiece odpowiedniej liczbie nauczycieli, zgodnie z organizacją pracy w danym roku szkolnym.

6. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw, zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci, pod opieką nauczycieli. W trakcie zajęć organizowanych przez placówkę poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki), zapewniona jest opieka pomocy nauczyciela, woźnej lub rodzica.

7. Zapewnienie wychowankom opieki i bezpieczeństwa podczas wycieczek odbywa się na podstawie odrębnych przepisów, określających obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki.

8. Przedszkole wymaga od rodziców i opiekunów przestrzegania obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola w godzinach pracy placówki.

9. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby pełnoletnie, które mogą przejąć odpowiedzialność prawną i zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo po wcześniejszym upoważnieniu ich na piśmie przez rodziców lub opiekunów.

10. W przypadku upoważnienia przez rodziców dzieci nieletnich, rodzice ponoszą całkowitą odpowiedzialność cywilną i karną za zaistniałe zdarzenie.

11. Nie wydaje się dziecka rodzicowi (opiekunowi), który jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających; w takiej sytuacji nauczycielka zobowiązana jest skontaktować się z drugim rodzicem dziecka, jeżeli nie jest to możliwe - powiadomić policję.

12. Rodzice ( prawni opiekunowie ) dzieci przyprowadzają i odbierają je z przedszkola oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

13. Osoba odbierająca dziecko powinna zgłosić to nauczycielowi lub upoważnionemu pracownikowi przedszkola. Dziecko przyprowadzane jest do szatni i z szatni przekazywane jest rodzicowi. Od tego

momentu osoba odbierająca dziecko odpowiada za jego bezpieczeństwo. Ta sama zasada dotyczy odbierania dziecka z placu zabaw. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu (rozebrać i przebrać ) a następnie przekazać upoważnionemu pracownikowi, który jest na dyżurze w szatni. Od momentu przekazania dziecka za jego bezpieczeństwo odpowiada przedszkole.

14. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

15. W wyjątkowych przypadkach losowych dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do MOPS o przyznanie pomocy okresowej bądź doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.

### III

#### ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

1. Prowadzący przedszkole - dyrektor:

- odpowiednio dysponuje i zarządza środkami finansowymi,
- podejmuje decyzje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników,
- zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki,
- jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych pracowników,
- reprezentuje placówkę na zewnątrz,
- sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny
- ustala ramowy rozkład dnia dla każdego oddziału na wniosek Rady Pedagogicznej,
- na wniosek nauczycieli dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego

2. W Niepublicznej Przedszkole „Dobry Start” przewiduje się możliwość utworzenia stanowiska Wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych, powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor.

Zadania Wicedyrektora :

- aktywnie współpracuje z zespołem nauczycielskim,
- inspiruje nauczycieli do poszukiwań innowacyjnych,
- diagnozuje sytuacje wychowawcze i dydaktyczne,
- koordynuje organizację imprez przedszkolnych,
- jest opiekunem nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy oraz nauczycieli nowo zatrudnionych,

- posiada upoważnienie właściciela przedszkola do podejmowania wszystkich działań należących do dyrektora i reprezentacji placówki na zewnątrz.

### 3 Rada Pedagogiczna

W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni przedszkolu. Przewodniczącym rady jest dyrektor przedszkola. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem. Rada pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniujące.

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- zatwierdzanie planów pracy,
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci, szczególnie podlegających obowiązkowi przedszkolnemu.

Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy:

- opiniowanie organizacji pracy, szczególnie rozkładu zajęć,
- opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie przydziału dodatkowych prac i zajęć dodatkowych.

### 4. Rada Rodziców:

- w przedszkolu nie działa rada rodziców,
- wszyscy rodzice współpracują z nauczycielami w sprawach wychowawczo-dydaktycznych,
- wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci,
- współdziałają z prowadzącymi przedszkole w tworzeniu dzieciom prawidłowych warunków do zajęć i zabaw w przedszkolu.

## IV

### ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest Karta Zgłoszenia Dziecka”, którą rodzice mogą składać dowolnym czasie. Dziecko może być przyjęte w ciągu roku szkolnego jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
2. Kryterium przyjęć na nowy rok szkolny stanowi kolejność zgłoszeń z uwzględnieniem pierwszeństwa dzieci już uczęszczających do przedszkola i ich rodzeństwa.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.

4. W przedszkolu funkcjonują oddziały obejmujące dzieci w wieku od 2,5 roku do 6 lat.
5. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki, w danym roku szkolnym określa dyrektor przedszkola.
6. Przedszkole udziela wychowankom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
  - diagnozowanie możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka
  - indywidualne wspieranie rozwoju dziecka,
  - organizowanie indywidualnych i grupowych zajęć logopedycznych,
  - prowadzenie konsultacji dla rodziców i nauczycieli - psycholog i logopeda
  - organizowanie warsztatów dla nauczycieli i rodziców
7. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci zgodnie z Rozporządzeniem MENS dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dzieci (Dz. U. z 2013r. poz.1257)
8. Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną
9. Przedszkole czynne jest 5 dni w tygodniu z wyjątkiem ustawowych dni świątecznych i dni między świątecznych oraz przerwy wakacyjnej, ustalonych przez dyrektora przedszkola. W okresie ferii szkolnych i wakacji, z powodu zmniejszonej liczby dzieci przedszkole może ograniczyć liczbę oddziałów.
10. Przerwy pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo- gospodarczych.
11. Przedszkole może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb i możliwości placówki.
12. Rodzaje zajęć dodatkowych, terminy i czas ich trwania podawane są rodzicom do wiadomości poprzez wywieszanie na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
13. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
14. W przedszkolu nie podaje się żadnych leków.
15. W przypadku zachorowania dziecka w przedszkolu powiadamia się o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrania dziecka z przedszkola i zapewnienia mu opieki medycznej.
16. W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia dziecka ) przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą dziecku.

17. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na powietrzu, zgodnie z warunkami realizacji podstawy programowej.

## V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

1. Każdy pracownik zna i respektuje prawa dziecka.
2. Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy oraz wewnętrzne procedury, w tym odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
3. Zadania i obowiązki nauczycieli:
  - nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków oraz za jakość swojej pracy,
  - decyduje o doborze programu nauczania, metod, środków dydaktycznych,
  - planuje swoją pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą wg przyjętej w przedszkolu procedury,
  - do podstawowych zadań nauczyciela należy prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanych w ustalony sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
  - opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców,
  - systematycznie informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu
  - informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają
  - zachęcanie rodziców do uczestniczeniu w wydarzeniach przedszkolnych,
  - opracowanie indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka; w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
  - współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną-logopeda, psycholog, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna,
  - współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,
  - dbałość o własne doszkącanie,
  - reaguje na wszelkie sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie przedszkola

4. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do wykonywania innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z organizacji pracy. Pracownicy przedszkola odpowiadają przed prowadzącym przedszkolem za naruszenie dyscypliny i porządku pracy.

6. Przestrzeganie przepisów bhp i p.poż jest obowiązkiem pracownika.

7. Pomoc nauczyciela Do jej zadań należy :

- pomoc nauczycielce podczas zajęć,
- pomoc przy myciu, rozbieraniu i ubieraniu dzieci,
- wychodzenie z nauczycielką na spacer po teren przedszkolny,
- przyjmowanie i wydawanie dzieci w szatni,
- dbałość o garderobę dzieci,
- pomoc przy sprzątanii sal i innych pomieszczeń,
- pomoc przy rozdawaniu posiłków,
- dbałość o zabawki i sprzęt przedszkolny,
- udział w imprezach przedszkolnych.

## VI

### **PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA**

Nauczyciele

1. Nauczyciele zatrudnieni są zgodnie z Kodeksem Pracy. Ponadto mogą posiadać uprawnienia Karty Nauczyciela w zakresie określonym przez Dyrektora Przedszkola. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Dyrektorem ds. pedagogicznych.

2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w Przedszkolu są posiadane kwalifikacje pedagogiczne w zakresie wychowania przedszkolnego a w przypadku specjalistów kwalifikacje specjalistyczne, które są ustalone w odrębnych przepisach Ministerstwa Edukacji Narodowej.

3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin na tydzień. W ramach tego czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować:

- a. zajęcia wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z wychowankami w wymiarze określonym w regulaminie przedszkola w rozliczeniu tygodniowym,
- b. inne czynności wynikające z zadań statutowych,

c. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć np. planowanie pracy i zajęć (scenariusze zajęć dla nauczyciela stażysty i kontraktowego według zasad ustalonych z dyrektorem),

d. zajęcia i czynności związane z samokształceniem i doskonaleniem

zawodowym.

4. Nauczyciel podlega nadzorowi pedagogicznemu w sposób i w zakresie określonym w odrębnych przepisach wydanych przez MEN. Wśród form nadzoru stosuje się : obserwację zajęć, lustracje, badanie dokumentów.

5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z Kartą Nauczyciela i przepisami wydanymi na jej podstawie.

6. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora ds. pedagogicznych programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.

7. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej wychowanka.

8. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą; wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności, sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

9. Do obowiązków nauczyciela należy:

a. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z przyjętymi programami w przydzielonych mu grupach i ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,

b. realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w dokumentach programowych,

c. systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej wynikającej z przepisów prawa oświatowego oraz innej ustalonej przez Dyrektora ds. pedagogicznych w porozumieniu z radą pedagogiczną,

d. organizowanie współpracy z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego, w szczególności:

☐ systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,

☐ zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,



☒ informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,

☒ zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

e. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;

f. troska o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w przedszkolu

i poza jego terenem ,

g. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie

i zabezpieczenie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

h. prowadzenie analizy gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w klasie I szkoły podstawowej (dzieci pięcioletnie),

i. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną

i inną,

j. stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych poprzez samokształcenie i doskonalenie zawodowe, w formach wewnętrznych i zewnętrznych,

k. dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkolny, jak również o estetyczny wygląd sal przedszkolnych i wystrój odpowiednio do pory roku i realizowanej tematyki,

l. sporządzanie rejestrów inwentaryzacyjnych i rozliczanie z powierzonych materiałów, pomocy i sprzętów,

m. wykorzystywanie w pełni dostępnych w placówce środków dydaktycznych oraz bazy przedszkolnej,

n. realizacja uchwał rady pedagogicznej,

o. odpowiedzialność za utrzymanie gotowości funkcjonalnej zapewniającej bezpieczeństwo i ład przy współpracy z wyznaczonym pracownikiem obsługi.

p. przestrzeganie przepisów bhp i p,poż,

10. Nauczyciele mają prawo do:

a. opracowania innowacji pedagogicznych, które wymagają akceptacji Dyrektora ds. pedagogicznych,

b. opracowania lub wyboru programu wychowania przedszkolnego, pakietów edukacyjnych,

- c. samodzielnego planowania pracy w oparciu o dopuszczone do użytku w przedszkolu programy, a także wyboru odpowiednich środków dydaktycznych i metod wychowania i kształcenia dzieci, mając na uwadze koncepcję pedagogiczną Przedszkola,
  - d. zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego,
  - e. uczestnictwa w wewnętrznym doskonaleniu,
  - f. korzystania z biblioteki przedszkolnej.
  - g. korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora ds. pedagogicznych oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
11. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
12. poziom wyników wychowania i nauczania powierzonych im dzieci,
- a. bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci w Przedszkolu i na zajęciach organizowanych przez Przedszkole oraz poza placówką oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
  - b. powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne, które przyjął na stan.

#### WYCHOWANKOWIE

1. Przedszkole respektuje prawa dziecka wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:
- właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny
  - i bezpieczeństwa,
  - szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - poszanowania jego godności osobistej,
  - akceptacji jego osoby
2. Przy respektowaniu ich praw przyzwyczajamy dzieci do:
- zaradności wobec sytuacji problemowych,
  - działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami,
  - poznawania swoich możliwości i ograniczeń, akceptacji siebie i innych,
  - tolerancji, otwartości wobec innych,
  - przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w przedszkolu - własnego i innych
3. Dzieci mają obowiązek dbania o wspólne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

4. Wychowankowie przedszkola powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków o czym zostają poinformowani rodzice, . Opłatę z tytułu ubezpieczenia ponoszą rodzice

## VII

### RODZICE WYCHOWANKÓW

1. Rodzice mają prawo do:

- znajomości zadań wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,
- uzyskiwania informacji o sukcesach i kłopotach ich dzieci,
- uzgadniania z nauczycielami kierunku i zakresu zadań indywidualnych realizowanych w przedszkolu i w domu,
- uzyskiwania porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka,
- wyrażania swoich opinii na temat pracy placówki,
- uczestnictwa w zajęciach organizowanych celowo dla rodziców dzieci,
- udziału w otwartych uroczystościach przedszkolnych

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- przestrzeganie postanowień niniejszego statutu,
- przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- informowanie o przyczynach nieobecności dziecka dłuższej niż tydzień, szczególnie dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, któremu winni zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola,
- niezwłoczne poinformowanie dyrektora przedszkola lub nauczycielkę o chorobie zakaźnej dziecka i po chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola,
- interesowanie się edukacją swojego dziecka w przedszkolu,
- współpraca z nauczycielem w zakresie niwelowania problemów dziecka,
- z dzieckiem uczęszczającym na indywidualne bezpłatne zajęcia logopedyczne w przedszkolu - kontynuować ćwiczenia w domu.

3. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- zebrania ogólne,
- zebrania grupowe o charakterze organizacyjnym, problemowym i warsztatowym,
- konsultacje indywidualne z nauczycielami i dyrektorem,
- spotkania integracyjne z rodzicami i ich dziećmi,
- zajęcia otwarte,
- konsultacje z logopedą psychologiem,
- uroczystości i imprezy grupowe oraz ogólnoprzedszkolne,
- spotkania adaptacyjne dla dzieci nowych i ich rodziców,
- prowadzenie strony internetowej

## **VIII FINANSE**

1. Przedszkole zawiera umowę z rodzicami o świadczeniu usług.
2. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców jest ustalana w umowie i może być zmieniana co rok. O zmianie wysokości opłat chesnego lub stawki dziennej za wyżywienie informuje dyrektor poprzez informację pisemną wywieszoną na tablicy informacyjnej. W przypadku wywieszenia takiego ogłoszenia nie jest konieczne zawarcie Aneksu do umów o świadczeniu usług pomiędzy przedszkolem a rodzicem.
3. Środki potrzebne na działalność statutową przedszkola pochodzą:
  - z opłat wnoszonych przez rodziców ( tj. opłata stała i opłata za wyżywienie w zmiennej wysokości),
  - z dotacji budżetu Miasta Lublin
  - z innych źródeł
4. Nieobecności dziecka w przedszkolu nie wpływają na obniżenie opłaty stałej, odlicza się natomiast za wyżywienie, za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.
5. Rodzice bądź ustawowi opiekunowie dzieci wnoszą opłatę za pobyt dziecka przedszkolu składającą się z chesnego i opłaty za wyżywienie w terminie do 10-go każdego miesiąca.
6. Opłaty dokonuje się na konto przedszkola podane do wiadomości rodziców lub na druku Kasa Przyjmie w gabinecie u dyrektora.
7. W przypadku rezygnacji z przedszkola rodzice zobowiązani są zawiadomić o tym w formie pisemnej do 20-go miesiąca poprzedzającego rezygnację, w przeciwnym razie obowiązuje ich pełna odpłatność.

8. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

## IX

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Prowadzący przedszkole w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić z listy dziecko uczęszczające do przedszkola w następujących przypadkach:

- braku wniesienia opłaty za przedszkole za dwa miesiące,
- jeżeli zachowanie dziecka będzie uniemożliwiać pracę nauczycielom lub stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci,
- w przypadku wystąpienia braku współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania.

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

3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola,
- zapoznanie rodziców dzieci nowoprzyjętych z treścią statutu na pierwszym zebraniu

4. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

5. Prawo nadawania Statutu, wprowadzania do niego zmian lub uzupełnień, należy do prowadzących placówkę.