



# *STATUT*

*Przedszkola Niepublicznego  
„Mali Przyrodnicy”*

*Września, ul. Słowackiego 54*

*Z uwzględnieniem zmian z dnia 01.03.2010r*

## ROZDZIAŁ I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania przedszkola, którego pełna nazwa brzmi:

**Przedszkole Niepubliczne „Mali Przyrodnicy”  
Iwona Hofman**

1. Siedziba przedszkola mieści się pod adresem:

**ul. Słowackiego 54  
62-300 Września**

2. Organem prowadzącym jest:

**Iwona Hofman,**  
zamieszkała pod adresem:  
**62-300 Września ul. Kwiatowa 56**

3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje

**Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu**

#### § 2

Przedszkole działa na podstawie:

- a) Ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty, art. 82 – 90, (Dz.U. 04.256.2572 ze zm.);
- b) Ustawy z 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy (Dz.U. 98.21.94 ze zm.);
- c) Ustawy z 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz.U. 64.16.93 ze zm.);
- d) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół oraz kształcenia w liceach profilowanych (Dz. U. 01.51.458 ze zm.)
- e) niniejszego statutu.

Ilekoć w statucie jest mowa o placówce należy przez to rozumieć Przedszkole Niepubliczne „Mali Przyrodnicy”.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA PLACÓWKI

#### § 3

Do głównych zadań statutowych przedszkola należy:

- a) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka,
- b) sprawowanie opieki nad wychowankami i zapewnienie im bezpiecznych warunków pobytu w placówce,
- c) rozwijanie w ramach istniejących możliwości zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci,
- d) umożliwianie dzieciom uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych,
- e) współdziałanie z rodzicami wychowanków, w zakresie niezbędnym dla rozwoju dzieci,
- f) przygotowanie dzieci do nauki w szkole.

#### § 4

Realizując powyższe zadania placówka:

- a) rozpoznaje i uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci, troszczy się o zapewnienie im równych szans, umacnia wiarę we własne siły i możliwość osiągnięcia sukcesów,
- b) stwarza warunki do rozwoju samodzielności wychowanków, dążenia do osiągnięcia celów, do

- c) podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
- c) rozwija wrażliwość moralną dzieci, uczy odróżniania dobra od zła,
- d) kształtuje umiejętność obserwacji najbliższego środowiska, ułatwia rozumienie prostych zjawisk zachodzących w otoczeniu,
- e) zachęca dzieci do wyrażania swych uczuć, do otwartego kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi,
- f) rozbudza ciekawość poznawczą, zachęca do aktywności twórczej i wyrażania własnych myśli oraz przeżyć,
- g) rozwija wrażliwość estetyczną, wyobraźnię i fantazję dzieci,
- h) tworzy warunki harmonijnego rozwoju fizycznego dzieci, uczy bezpiecznych i prozdrowotnych zachowań.

#### § 5

Przedszkole zapewnia każdemu dziecku:

- a) bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu w budynku placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- b) wspomaganie rozwoju zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami oraz z uwzględnieniem warunków społeczno – kulturowych i przyrodniczych,
- c) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- d) pobieranie nauki religii, jeżeli rodzice wyrażają takie życzenie,
- e) współdziałanie z jego rodziną i wspomaganie jej w działaniach wychowawczych,
- f) pomoc psychologiczno – pedagogiczną lub inną specjalistyczną,
- g) przygotowanie do rozpoczęcia nauki w szkole,
- h) przewidziane odrębnymi przepisami warunki bhp i ppoż.

### ROZDZIAŁ III

#### ORGANY PLACÓWKI I ICH KOMPETENCJE

#### § 5

Organami placówki są:

- a) organ prowadzący zwany dalej dyrektorem,
- b) wicedyrektor powoływany na rok szkolny według potrzeb,
- c) rada pedagogiczna.

#### § 6

Dyrektor przedszkola:

- a) kieruje bieżącą działalnością placówki,
- b) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
- c) reprezentuje przedszkole na zewnątrz,
- d) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim pracowników,
- e) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki ich uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez placówkę poza jej obiektem.

#### § 7

Do zadań dyrektora należy:

- a) nadanie przedszkolu statutu i podanie go do wiadomości pracownikom oraz rodzicom,
- b) przygotowanie dokumentacji stanowiącej podstawy organizacji pracy w placówce,
- c) ustalenie ramowego rozkładu dnia, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
- d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w przedszkolu,
- e) przedstawianie informacji o realizacji rocznego planu nadzoru pedagogicznego radzie pedagogicznej,
- f) realizowanie uchwał podjętych przez radę pedagogiczną,
- g) wstrzymywanie wykonania uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa,
- h) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki oraz prowadzenie związanej z nią dokumentacji,
- i) dysponowanie środkami finansowymi placówki,
- j) zarządzanie majątkiem placówki,
- k) prowadzenie polityki kadrowej,
- l) zapewnianie pracownikom właściwych warunków pracy, BHP i ppoż,
- m) współdziałanie z rodzicami, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola oraz

- instytucjami lokalnego środowiska,  
n) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

#### § 8

Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do placówki w następujących przypadkach:

- a) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu, regulaminu przedszkola lub podważania jego dobrego imienia,
- b) dyrektor ustala wysokość opłat wnoszonych przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do przedszkola
- c) zalegania z odpłatnością za pobyt w placówce,
- d) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłoszenie tego faktu.

#### § 9

Do zadań vice dyrektora należy:

- a) opracowanie zakresu obowiązków pracowników,
- b) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- c) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- d) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów,
- e) prowadzenie dokumentacji finansowo – rozliczeniowej:
  - a. wpłaty rodziców,
  - b. zaliczki,
- f) podejmowanie decyzji w sytuacji nieobecności dyrektora, nie naruszając dobrego imienia placówki i pracowników.

#### § 10

Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym.

1.W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.

2.Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych posiedzeniach zgodnie z ustalonym harmonogramem, przynajmniej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.

3.W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez dyrektora.

4.Posiedzeniom rady pedagogicznej przewodniczy dyrektor.

5.Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

#### §11

Zadaniem rady pedagogicznej jest:

- a) poszukiwanie odpowiednich rozwiązań metodycznych,
- b) pomoc koleżeńska w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych,
- c) planowanie zajęć otwartych dla rodziców i nauczycieli.

#### § 12

Rada pedagogiczna opiniuje:

- a) organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym,
- b) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom zadań dodatkowych w ramach wynagrodzenia zasadniczego.

#### § 13

Członkowie rady pedagogicznej mają obowiązek:

- a) rzetelnie realizować zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze placówki,
- b) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej,
- c) współdziałać ze sobą i tworzyć atmosferę życzliwości,
- d) składać przed radą pedagogiczną sprawozdania z realizacji przydzielonych zadań,

- e) przestrzegać uchwał i postanowień rady pedagogicznej,
- f) zachować tajemnice służbową.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA PLACÓWKI

#### § 14

1. Przedszkole Niepubliczne „Mali Przyrodnicy” jest placówką wielooddziałową, zlokalizowaną w jednym budynku.
2. Podstawową jednostką organizacyjną placówki jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
3. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela.
4. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego nie może przekroczyć 30 osób a liczba zapisanych do oddziału może być zwiększona według potrzeb.

#### § 15

1. Szczegółowa organizacja wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest zawarta w dokumentacji organizacyjnej placówki, która określa:
  - liczbę oddziałów,
  - czas pracy oddziałów,
  - liczbę miejsc w placówce,
  - liczbę dzieci zapisanych do placówki,
  - liczbę pracowników,
  - czas pracy pracowników.
2. Organizację pracy placówki w ciągu dnia określa rozkład dnia ustalony przez dyrektora na pierwszym w roku szkolnym posiedzeniu rady pedagogicznej. Uwzględnia on wymagania zdrowotne i higieniczne oraz jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. W przedszkolu organizowane są zajęcia ponadwymiarowe rozwijające zainteresowania, uzdolnienia i talenty dzieci.
5. Zajęcia ponadwymiarowe mogą być finansowane ze środków placówki lub dodatkowych opłat ponoszonych przez rodziców. Zakres i warunki finansowania przez placówkę zajęć określa dyrektor. Ustala on także organizację i terminy tych zajęć.
6. Placówka może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez terenowych, dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
7. Placówka może rozszerzyć ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb i możliwości
  - a) dni adaptacyjne dla dzieci wraz z rodzicami.
8. W trakcie zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych dzieci korzystają z ogrodu znajdującego się wokół budynku przedszkola.
9. W sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

#### § 16

1. Do realizacji celów statutowych placówka posiada:
  - a) sale zajęć i zabaw z niezbędnym wyposażeniem,
  - b) pomieszczenia sanitarne,
  - c) kuchnię,

- d) szatnię,
- e) szatnię dla personelu,
- f) ogród,
- g) pokój logopedy

2.Przedszkole zapewnia odpowiednie wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych i ogrodu.

3.Przedszkole funkcjonuje cały rok. Czynne jest od poniedziałku do piątku od 6:30 do 17:00.

4.Terminy przerw w działalności przedszkola, wakacji oraz urlopów pracowniczych ustala dyrektor.

#### § 17

Działalność placówki finansowana jest z:

- a) dotacji z Urzędu Miasta i Gminy Września,
- b) opłat za pobyt dziecka w placówce wnoszonych przez rodziców,
- c) darowizn pozyskiwanych z różnych źródeł,
- d) innych funduszy.

#### § 18

1.Opłatę za pobyt dziecka w placówce ustala dyrektor. W skład opłaty wchodzi: czesne, koszty wyżywienia, koszty przygotowania posiłków, opłata za zajęcia ponadwymiarowe.

2.Nieobecność dziecka w placówce nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty za przedszkole, rodzic otrzymuje zwrot kosztów za wyżywienie. Rodzic może być zwolniony z „opłaty czesnego” tylko w sytuacjach wyjątkowych np. choroba dziecka, pobyt w szpitalu itp.

#### § 19

1.Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor wspólnie z rodzicami na zebraniach rozpoczynających rok szkolny.

2.Rodzice wychowanka decydują o ilości spożywanych posiłków przez dziecko. Ich liczba powinna być dostosowana do liczby godzin przebywania dziecka w placówce.

3.Zwrot opłat za wyżywienie przysługuje od 1 dnia nieobecności dziecka w przedszkolu.

#### § 20

Możliwość wydłużenia czasu pracy przedszkola konsultowana jest z rodzicami na zebraniach. Jeżeli istnieje taka potrzeba, przedszkole pracuje dłużej. Należy zgłosić minimum 15 dzieci, które będą korzystały przez cały rok z godzin otwarcia przedszkola po godz. 17:00.

#### § 21

Opłaty wnoszone są przez rodziców do 5 września oraz do 10 dnia każdego miesiąca przelewem na rachunek bankowy. W przypadku opóźnienia się z opłatami naliczane zostaną odsetki.

#### § 22

Placówka może być miejscem nieodpłatnych praktyk: pedagogicznych, kierowniczych i innych.

## ROZDZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PLACÓWKI

#### § 23

1. W placówce zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracyjni oraz pracownicy obsługi. W miarę potrzeb może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień każdego pracownika ustala dyrektor. Obowiązki te są zawarte w dokumencie zwanym „indywidualny przydział zadań”. Podpisany przez dyrektora „indywidualny przydział zadań” przechowywany jest w teczce akt osobowych pracownika.
3. Pracownicy są zatrudniani na podstawie kodeksu pracy i kodeksu cywilnego.
4. Pracowników zatrudnia i zwalnia dyrektor.
5. Zasady zatrudniania oraz wynagradzania określa regulamin wynagradzania.
6. Zasady organizacji pracy pracowników określa regulamin pracy.
7. Nauczyciele zatrudnieni w placówce posiadają kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami.
8. Nauczyciele wykonują pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz programem nauczania realizowanym w danym oddziale. W oparciu o nie, prowadzą dokumentację pracy przedstawiającą rozwój dziecka.

#### § 24

Do szczegółowych zadań nauczycieli należą:

- a) planowanie i wykonywanie zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych przedszkola, w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego,
- b) wspieranie rozwoju dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- c) dbanie o życie i zdrowie dzieci w czasie ich pobytu w placówce i podczas zajęć prowadzonych poza jej terenem,
- d) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i realizację potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w ustalony sposób zarówno podczas pobytu dziecka w placówce jak i poza jej terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,
- e) stosowanie odpowiednich metod wychowania, nauczania i opieki,
- f) współdziałanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną itp.,
- g) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- h) wytwarzanie w placówce rodzinnej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci,
- i) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach dotyczących wychowania, nauczania i opieki,
- j) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- k) planowanie własnego rozwoju zawodowego i podejmowanie działań na rzecz systematycznego podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- l) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- m) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- n) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,
- o) realizacja zaleceń organów kontrolujących przedszkole,
- p) wykonywanie wszystkich innych zadań poleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

## § 25

1.Nauczyciel ma prawo do:

- a) tworzenia i realizowania autorskich programów w uzgodnieniu z radą pedagogiczną i za zgodą dyrektora,
- b) decydowania o podręcznikach i stosowanych metodach oraz środkach dydaktycznych,
- c) korzystania z merytorycznej i metodycznej pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

2.Nauczyciele otaczają opieką każdego z wychowanków i utrzymują indywidualny kontakt z rodzicami w celu:

- a) poznania i uwzględniania potrzeb rozwojowych dzieci,
- b) udzielania rodzicom wsparcia i pomocy w sprawach wychowawczych,
- c) udzielania informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- d) włączania rodziców w działalność placówki.

3.Informacji na temat dziecka nauczyciel może udzielić tylko rodzicowi lub opiekunowi prawnemu.

4.Nauczyciele odpowiadają za jakość pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej, jej wyniki oraz za bezpieczeństwo dzieci powierzonych ich opiece.

## § 26

1.Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:

- a) zapewnienie sprawnego funkcjonowania placówki,
- b) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
- c) współdziałanie z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

## ROZDZIAŁ VI

### WYCHOWANKOWIE PLACÓWKI

## § 27

1.Do placówki uczęszczają dzieci od 2,5 do 6 lat.

2.Na wniosek rodziców dyrektor może wyrazić zgodę na przyjęcie do przedszkola dziecka, które nie ukończyło 2,5 roku życia.

3.Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do placówki nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

4.Dzieci w placówce mają prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego i zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- d) poszanowania jego godności osobistej,
- e) poszanowania własności,
- f) opieki i ochrony,
- g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- h) akceptacji takim, jakim jest,
- i) aktywnej, serdecznej miłości i ciepła,



- j) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- k) snu lub wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
- l) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju,
- m) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

5. Przy respektowaniu ich praw przyzwyczajamy dzieci do:

- a) aktywności, twórczości, eksperymentowania,
- b) samodzielności w podejmowaniu zadań i dokonywaniu wyborów,
- c) zaradności w sytuacjach trudnych,
- d) działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami,
- e) poznawania swoich możliwości i ograniczeń, akceptacji siebie i innych,
- f) tolerancji, otwartości wobec innych,
- g) bycia z innymi i dla innych pomocnymi,
- h) przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w przedszkolu – własnego i innych.

6. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z placówki osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne pełnoletnie osoby pisemnie upoważnione przez rodziców.

7. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.

8. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.

9. Przyjęć dzieci do placówki dokonuje każdorazowo dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.

10. Warunkiem rozpatrzenia prośby o przyjęcie dziecka do placówki jest złożenie karty zgłoszenia dziecka.

11. Karty zgłoszenia dziecka złożone będą rozpatrywane w kolejności pojawiania się wolnych miejsc.

12. Nie przyprowadzenie dziecka do placówki w terminie 14 dni od daty podanej na karcie zgłoszenia jest równoznaczne ze skreśleniem z listy wychowanków.

## § 28

Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia grupowego wychowanków. Koszt takiego ubezpieczenia pokrywa rodzic (opiekun prawny).

## ROZDZIAŁ VII

### RODZICE WYCHOWANKÓW

## § 29

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- a) przestrzeganie niniejszego statutu,
- b) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z placówki osobiście lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- c) terminowe uiszczanie opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu,
- d) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w placówce, niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- e) współdziałania z nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju,
- f) ubezpieczenie dziecka uczęszczającego do przedszkola od następstw nieszczęśliwego wypadku.

2. Rodzice mają prawo do:

- a) zapoznania się z programem wychowania, nauczania i opieki realizowanym w przedszkolu,
- b) uzyskania bieżącej, rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń dziecka,
- c) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- d) przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi opinii na temat pracy placówki,
- e) przebywania w placówce oraz obserwowania zajęć.

3. Współpraca rodziców z przedszkolem odbywa się w następujących formach:

- a) zebrań grupowych,
- b) konsultacji i rozmów indywidualnych z dyrektorem, nauczycielem,
- c) pedagogizacji rodziców,
- d) kąpek informacyjnych dla rodziców,
- e) zajęć otwartych,
- f) wspólnych imprez połączonych z prezentacją umiejętności dzieci,
- g) spotkań integracyjnych, festynów rodzinnych itp.

4. Rodzice za szczególne zaangażowanie i wspieranie pracy placówki mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list z podziękowaniami od dyrektora i rady pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 30

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

2. Pracownicy własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości treść statutu.

3. Statut może być zmieniony przez dyrektora. Wszelkie zmiany statutu wymagają formy pisemnej i podania do wiadomości pracownikom nie później niż na 3 dni przed ich wejściem w życie.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego

Dyrektor przedszkola

*Iwona Hofman*

*Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2009 roku.*