

**STATUT
PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO
„KUBUŚ”
W GRUDZIĄDZU**

tekst jednolity

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole Niepubliczne „KUBUŚ”, zwane w dalszej części statutu „przedszkolem” jest placówką niepubliczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Grudziądzu przy ulicy Wawrzyniaka 13.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest firma Herbawil sp. z o.o.
86-300 Grudziądz ul. Wawrzyniaka 13 – która wyznacza osobę prowadzącą Przedszkole.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole posiada nazwę:
Przedszkole Niepubliczne „KUBUŚ”
z siedzibą przy ul. Wawrzyniaka 13
86-300 Grudziądz
miejsce prowadzenia działalności
ul. Wawrzyniaka 13, ul. Polna 5, ul. Hallera 79
6. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 2

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. nr256, poz. 2572 ze zmianami)
 - 2) Niniejszego statutu.

§ 3

1. Środki finansowe na działalność przedszkola stanowią:
 - 1) dotacja z gminy – miasta Grudziądz,
 - 2) opłaty rodziców.
2. Przedszkole może korzystać ze wsparcia finansowego i materialnego osób i instytucji.
3. Miesięczna opłata za pobyt dziecka w przedszkolu ustalana jest przez dyrektora przedszkola.
4. Każdorazowy wzrost opłat w trakcie roku szkolnego winien być uzasadniony i podany do wiadomości rodziców.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konwencji Praw Dziecka, Ustawie o systemie oświaty, przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych w relacjach społeczno-kulturowych,
 - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi w atmosferze akceptacji, wolnej od przemocy i agresji,
 - 3) dba o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków,
 - 4) współdziała z rodzicami dzieci w zakresie niezbędnym dla ich prawidłowego rozwoju,
 - 5) zapewnia dzieciom możliwość pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego,
 - 6) tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej,
 - 7) rozwija w ramach istniejących możliwości zainteresowania, uzdolnienia i talenty u dzieci,
 - 8) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej zgodnie z wolą rodziców.
2. Poprzez realizację celów przedszkole wykonuje następujące zadania:
 - 1) rozbudza u dzieci ciekawość poznawczą, a przez to zachęca je do aktywności badawczej i obserwacji otaczającego środowiska, wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - 2) rozpoznaje i uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci, umacnia wiarę we własne siły i umożliwia osiąganie sukcesów,
 - 3) zapewnia dzieciom bezpieczne i przyjazne warunki do wszechstronnego rozwoju,
 - 4) rozwija wrażliwość moralną, uczy odróżniania dobra od zła,
 - 5) kształtuje umiejętność obserwacji otaczającego świata, ułatwia rozumienie prostych zjawisk zachodzących w otoczeniu,
 - 6) stwarza warunki do rozwoju samodzielności, dążenia do osiągania celów, do podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie oraz własne postępowanie,
 - 7) zachęca dzieci do wyrażania swoich uczuć, do otwartego kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi,
 - 8) rozpoznaje trudności i ich przyczyny w wychowaniu i nauczaniu oraz dba o wyrównywanie szans edukacyjnych,
 - 9) rozwija czynne postawy wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji pro-zdrowotnej, promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców, nauczycieli,
 - 10) rozwija wrażliwość estetyczną, wyobraźnię i fantazję u dzieci oraz budzi aktywność twórczą,
 - 11) wspiera dzieci uzdolnione,
 - 12) budzi poczucie więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem, ojczyzną,

- 13) organizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 14) współdziała z rodziną i wspomaga ją w wychowaniu dziecka, rozpoznawaniu jego możliwości rozwojowych,
- 15) wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

§ 5

1. Szczegółowe cele i zadania przedszkola oraz sposób ich realizacji zawarte są w opracowywanych na dany rok szkolny planach pracy przedszkola.

§ 6

1. Placówka zapewnia dzieciom bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu w budynku przedszkola oraz w trakcie zajęć poza terenem w czasie objętym czasem pracy przedszkola:
 - 1) dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje proces edukacyjny w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową i miesięcznym planem pracy,
 - 2) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, zapewnia bezpieczeństwo zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - 3) dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu są pod opieką nauczyciela lub osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć,
 - 4) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjsia kolejnego nauczyciela i informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
 - 5) nauczyciel w czasie godzin pracy opuszcza dzieci tylko w sytuacji nagłej i tylko wtedy, gdy zapewni im w tym czasie opiekę osoby upoważnionej do opieki nad nimi,
 - 6) każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
 - 7) nauczyciel udziela natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy pomoc ta jest niezbędna oraz powiadamia dyrektora oraz rodziców o zaistniałej sytuacji,
 - 8) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dziecka żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach,
 - 9) nauczyciel zobowiązany jest do znajomości i przestrzegania przepisów bhp oraz ppoż.,
 - 10) w czasie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad grupą dzieci sprawują, co najmniej 2 osoby (nauczyciel i inny pracownik przedszkola),
 - 11) w przedszkolu przestrzega się zasady noszenia obuwia zmiennego, zapewniającego bezpieczeństwo podczas poruszania się dziecka w budynku przedszkola,

ROZDZIAŁ III ORGANY PLACÓWKI

§ 7

1. Organami przedszkola są:
 - 1) osoba prowadząca, zwana dalej Dyrektorem,
 - 2) Rada Pedagogiczna.

§ 8

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i jest jej reprezentantem na zewnątrz.
2. Dyrektor zapewnia dzieciom i pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, dba o bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
3. Dyrektor ustala wysokość wnoszonych opłat przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do przedszkola.
4. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadkach określonych w § 18 niniejszego statutu
5. Dyrektor przedszkola powiadamia dyrektorów odpowiednich szkół obwodowych o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci, których wiek jest określony przepisami prawa oświatowego
6. Dyrektor projektuje zmiany służące lepszemu zaspokajaniu potrzeb dzieci, prowadzenie prac konserwatorskich i remontowych.
7. Dyrektor organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą przedszkola.
8. Dyrektor kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników.
9. Dyrektor zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodne z przepisami bhp, ppoż. i kodeksu pracy.
10. Dyrektor opracowuje plany pracy przedszkola i nadzoru pedagogicznego, lub zleca te czynności osobie zatrudnionej na stanowisku dyrektora ds. pedagogicznych
11. Dyrektor opracowuje arkusz organizacji przedszkola na każdy rok szkolny
12. Dyrektor na wniosek nauczyciela i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego

§ 9

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

3. Rada Pedagogiczna w szczególności opiniuje programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w placówce
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor ds. pedagogicznych
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za powiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z uchwalonym regulaminem.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego nadzór pedagogiczny, dyrektora albo, co najmniej 1/3 członków rady
8. Przewodniczący rady wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa
9. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym półroczu, na zakończenie roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów w głosowaniu jawnym.
11. Zebrania rady są protokołowane.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady.
13. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele nadzoru Pedagogicznego, a nadto na zaproszenie przewodniczącego – inni goście, których głos ma charakter doradczy.

§ 10

1. W przedszkolu jest utworzone stanowisko dyrektora ds. pedagogicznych.
2. Dyrektor ds. pedagogicznych współdziała z dyrektorem w zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, jak również bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza obiektem przedszkola.
3. Zadania dyrektora ds. pedagogicznych
 - 1) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) prowadzenie procedur związanych z awansem zawodowym i ocena pracy nauczyciela
 - 4) ustalanie ramowego rozkładu dnia w porozumieniu z dyrektorem, z uwzględnieniem wymagań związanych z realizacją podstawy programowej, ochroną zdrowia i higieną pracy oraz oczekiwaniami rodziców,
 - 5) ponoszenie odpowiedzialności za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pedagogicznej oraz za wydawanie dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
 - 6) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i współdziałanie z nią.
 - 7) opracowywanie dokumentacji pedagogicznej na zlecenie dyrektora, przedstawianie radzie planu pracy i planu nadzoru pedagogicznego do 15 września każdego roku szkolnego
 - 8) przedstawianie radzie pedagogicznej do dnia 31 sierpnia każdego roku wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
 - 9) reprezentowanie placówki podczas nieobecności dyrektora

4. Formy nadzoru pedagogicznego realizowane w przedszkolu
 - 1) ewaluacja
 - 2) kontrola
 - 3) wspomaganie
5. W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
 - 1) przeprowadza się ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy
 - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej wychowawczej i opiekuńczej
 - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji zadań poprzez organizowanie szkoleń i narad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego przedstawianie nauczycielom wniosków ze sprawowanego nadzoru
6. W celu realizacji zadań nadzoru dyrektor ds. pedagogicznych w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczyciela zajęcia lub inne czynności wynikające z działalności statutowej

§ 11

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, zapewniając bieżącą wymianę informacji o podejmowanych inicjatywach związanych z realizacją zadań określonych przez przedszkole.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci o zróżnicowanym wieku od 3 do 6 lat
2. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekroczyć 25.
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
4. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 1. liczbę i czas pracy oddziałów,
 2. liczbę dzieci i pracowników,
 3. wykaz kadry pedagogicznej.
5. Proces edukacyjny w przedszkolu określa ramowy rozkład dnia i tygodniowy rozkład zajęć
6. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
7. Praca wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o Program wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczyciela lub programu autorskiego. Program musi być zgodny z podstawą programową wychowania

- przedszkolnego. Program dopuszczany jest do realizacji w przedszkola przez dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
8. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych.
 9. Przedszkole nie prowadzi zajęć dla dzieci z orzeczeniem PPP o specjalnych potrzebach edukacyjnych

§ 13

1. Czas trwania zajęć:
 - 1) godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut,
 - 2) zajęcia programowe i dodatkowe dostosowane są do możliwości rozwojowych dzieci i wynoszą odpowiednio:
 - a) dla dzieci 3-4 letnich około 15 minut,
 - b) dla dzieci 5-6 letnich około 30 minut.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są na podstawie pisemnej zgody rodziców i przez nich opłacane np. rytmika, j. obcy, nauka tańca
3. Organizacja zajęć dodatkowych ustalana jest przez dyrektora placówki. Dzieci nieuczęszczające na zajęcia dodatkowe pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować zajęcia katechetyczne.
- 5.. Zajęcia dodatkowe są dokumentowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 14

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok.
2. Przerwy wakacyjne ustalane są przez osobę prowadzącą w uzgodnieniu z rodzicami.
3. Przedszkole pracuje zgodnie z czasem określonym na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
4. Czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin, od 6:00 do 17:00 (schodzenie odbywa się w godzinach 6:00-8:00, a rozchodzenie w godzinach 15-17).
5. W przypadku potrzeb środowiskowych w przedszkole może wydłużyć czas pracy i utworzyć grupę popołudniową (zmianową)

§ 15

1. Przedszkole zapewnia dzieciom cztery posiłki dziennie- śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek
2. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Dyrektor w oparciu o analizę kosztów utrzymania Przedszkola i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.

3. Opłaty za usługi świadczone przez Przedszkole, obejmują następujące bezzwrotne należności:
 - 1) opłatę czesnego;
 - 2) opłaty za żywienie – catering (wysokość stawki żywieniowej, ustalona przez dyrektora).
 - 3) dodatkowe wynagrodzenie za usługi świadczone ponad normę czasu pracy przedszkola, określoną umową cywilno – prawną zawartą pomiędzy przedszkolem, a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
4. Opłatę czesnego należy uiszczać każdego miesiąca w sposób określony umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka, aż do wygaśnięcia tejże umowy.
5. Wysokość czesnego na nowy rok szkolny podawana jest przez Dyrektora do wiadomości do 31 maja każdego roku na tablicy ogłoszeń oraz poprzez pisemne zawiadomienie osób, z którymi podpisane są umowy o świadczenie usług opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczych nad dzieckiem. Wysokość czesnego na dany rok szkolny może wzrosnąć o wskaźnik inflacji oraz wzrost kosztów utrzymania przedszkola.
6. Opłaty za przedszkole rodzice dokonują na konto lub kasie przedszkola do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc z góry. Zajęcia edukacyjne i ogólnorozwojowe są wliczone w koszt pobytu miesięcznego (z wyjątkiem zajęć dodatkowych, ustalanych w porozumieniu z rodzicami). Rozliczenie miesięczne za okres od 1 do ostatniego dnia miesiąca
7. Pakiety są niepodzielne i ważne w miesiącu zakupu.
8. Nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty stałej.
- 9.. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom zgłaszającym nieobecność przysługuje zwrot kosztów żywienia, w przypadku, gdy zgłoszenie następuje minimum jeden dzień roboczy wcześniej.
10. Środki finansowe mogą być uzyskiwane także z innych źródeł jak np.: dotacje z budżetu gminy, darowizn od osób fizycznych i prawnych.

§ 16

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców, zapewniające dzieciom pełne bezpieczeństwo.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej na upoważnieniu.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dowodu tożsamości.
4. Rodzice przyjmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odebranego przez osobę upoważnioną.
5. Ze względów organizacyjnych wskazane jest, by spóźnienie dziecka z przyczyn osobistych było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie.
6. Rodzic zobowiązany jest do przyprowadzania dziecka zdrowego.
7. Przyprowadzanie i odbieranie powinno odbywać się punktualnie.
8. Przekroczenie ustalonego czasu pobytu dziecka w przedszkolu powoduje obciążenie rodzica dodatkową opłatą

ROZDZIAŁ V

ZASADY REKRUTACJI

§ 17

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola prowadzona jest cały rok.
2. Przyjęcie dziecka/i do Przedszkola następuje na podstawie umowy cywilno – prawnej zawartej pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (opiekunów prawnych) a Przedszkolem, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. „ karty zgłoszenia”, podpisanej, przez co najmniej jednego z rodziców (opiekuna prawnego) zgłaszanego dziecka.
3. Głównym miesiącem rekrutacyjnym na kolejny rok szkolny jest miesiąc maj.
W tym czasie rodzice pobierają i zwracają wypełnioną „kartę zgłoszenia” Wszystkie wydane i zwrócone karty są rejestrowane. Rodzice dzieci już uczęszczających, potwierdzają kontynuację uczęszczania dziecka w kolejnym roku szkolnym podpisem na liście rekrutacyjnej
4. W przypadku większej liczby „kart zgłoszeniowych”, pierwszeństwo w przyjęciu mają:
 - 1) dzieci zobowiązane i uprawnione przepisami prawa oświatowego do realizacji jednorocznego przygotowania przedszkolnego
 - 2) dzieci już uczęszczające do przedszkola i ich rodzeństwo,
 - 3) dzieci obojga rodziców pracujących,
 - 4) dzieci rodziców samotnie wychowujących,
 - 5) dzieci z rodzin wielodzietnych,
 - 6) dzieci z pieczy zastępczej
 - 7) dzieci niepełnosprawnych rodziców
5. Dzieci do przedszkola przyjmuje dyrektor.
6. W przypadku liczby zgłoszeń większej od liczby miejsc, przyjęcia dokonuje Komisja ds. rekrutacji, którą powołuje dyrektor.
7. W skład komisji oprócz dyrektora wchodzi przedstawiciel rady pedagogicznej i przedstawiciel rodziców
8. Rodzice dziecka przyjętego do przedszkola, którzy rezygnują z miejsca, zobowiązani są do złożenia pisemnej rezygnacji. W przeciwnym razie zobowiązani są do pokrycia kosztów do chwili dopełnienia formalności

§ 18

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole (po wcześniejszym pisemnym wezwaniu do zapłaty),
 - 2) nieobecności dziecka ponad 1 miesiąc i nie zgłoszenie tego faktu w przedszkolu,
 - 3) utajenia choroby dziecka, uniemożliwiającej pobyt dziecka w placówce.
 - 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu

ROZDZIAŁ VI

PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA

§ 19

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z odpowiednimi kwalifikacjami do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną – opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi zasadami pedagogiki przedszkolnej, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel zatrudniony jest na podstawie kodeksu pracy.
4. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej w oparciu o planowanie miesięczne zgodnie z wybranym i dopuszczonym do użytku programem wychowania w przedszkolu,
 - 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z planu pracy przedszkola i planowania miesięcznego oraz uzyskiwania informacji o rozwoju dziecka,
 - 3) realizacja zaleceń dyrektora placówki oraz dyrektora ds. pedagogicznych
 - 4) stosowanie twórczych i nowatorskich metod pracy,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 6) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
 - 7) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zaspokojenie potrzeb rozwojowych dziecka,
 - 8) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie spacerów i wycieczek,
 - 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 10) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych
 - 11) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno – sportowym,
 - 12) eliminowanie niepowodzeń dzieci,
 - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 14) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i decyzji,
 - 15) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki

§ 20

2. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) tworzenia autorskich programów i innowacji
 - 2) decydowania o korzystaniu z kart pracy i stosowanych środków dydaktycznych,
 - 3) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wicedyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych,
 - 4) awansu zawodowego.
 - 5) oceny pracy
 - 6) poszanowania ze strony otoczenia dzieci, pracowników i rodziców

§ 21

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 3) włączenia ich w działalność przedszkola

§ 22

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi, pomoc nauczyciela i pomoc kuchenna. Do ich podstawowych zadań należy::
 - 1) zapewnienie sprawnego działania placówki, jako instytucji, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i porządku,
 - 2) pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek współpracować z nauczycielami w zakresie wychowania i opieki,
2. Pracownicy odpowiadają za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - 2) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla ich zdrowia i życia,
 - 3) czystość wychowanków,
 - 4) reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie placówki, zapoznanie się z celem ich pobytu i w razie potrzeby skierowanie do dyrektora lub jego powiadomienie,
 - 5) wykonywanie zadań zgodne z obowiązującym regulaminem i zakresem obowiązków,
 - 6) dobro placówki, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy w należytych stanie,
 - 7) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
3. Do podstawowych obowiązków pomocy nauczyciela należy:

- 1) pełnienie zleconych przez nauczyciela czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci,
 - 2) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń,
 - 3) pełnienie dyżurów w szatni w czasie przyprowadzania i odbioru dzieci,
 - 4) pomoc nauczycielowi w opiece nad dziećmi podczas zajęć w sali i podczas zabaw, spacerów i wycieczek,
4. Do podstawowych obowiązków pomocy kuchennej należy:
- 1) przyrządzanie zdrowych posiłków,
 - 2) wydawanie posiłków o ustalonych godzinach,
 - 3) współpraca z osobą prowadzącą usługę cateringową,
 - 4) utrzymywanie w czystości sprzęt i dbanie o stan jego używalności
 - 5) pobieranie i prawidłowe przechowywanie próbek żywieniowych,
 - 5) utrzymywanie w czystości podległych pomieszczeń,
 - 6) rozkładanie posiłków.
5. Pracownicy mają prawo do:
- 1) zgłaszania dyrektorowi rozwiązań związanych z udoskonalaniem organizacji pracy
 - 2) urlopu wypoczynkowego zgodnie z kodeksem pracy
 - 3) odpłatnego korzystania z posiłków

§ 23

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia dyrektor przedszkola na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno – prawnej.
2. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych określa umowa o pracę lub umowa cywilno – prawna.
3. Wszyscy pracownicy przedszkola mają obowiązek dbania o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci

ROZDZIAŁ VII

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 24

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
 2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2, 5 roku. Warunkiem przyjęcia jest samodzielność w czynnościach higieniczno – samoobsługowych.
 3. Dziecko w wieku 5- 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne,
4. Dziecko ma prawo wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie 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) poszanowaniu godności osobistej,
 - 5) poszanowania własności,
 - 6) opieki i ochrony,
 - 7) partnerskiej rozmowy,
 - 8) akceptacji jego osoby.
5. Do obowiązków dziecka należy:
- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie edukacji, reagowanie na polecenia
 - 2) szanowanie odrębności każdego kolegi,
 - 3) przestrzeganie form współpracy ustalonych w społeczności przedszkolnej,
 - 4) szanowanie sprzętu i zabawek, jako wspólnej własności,
 - 5) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych,
 - 6) pomaganie słabszym kolegom, zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza podczas spacerów i wycieczek.

ROZDZIAŁ VIII

RODZICE

§ 25

Do podstawowych obowiązków rodziców należy: przestrzeganie postanowień niniejszego statutu,

- 1) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przybory i pomoce,
- 2) respektowanie ustaleń rady pedagogicznej,
- 3) terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zlecenie osobie upoważnionej,
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach i chorobach zakaźnych,
- 6) przyprowadzanie do przedszkola dzieci w dobrej kondycji zdrowotnej.
- 7) przestrzeganie postanowień zawartych w umowie cywilno- prawnej

§ 26

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skuteczności oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Prawa rodziców:

- 1) wyrażanie i przekazywanie nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 2) uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 3) zapoznanie się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy i planów pracy w oddziale,
- 4) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu trudności rozwojowych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 5) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy przedszkola osobie prowadzącej i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny,
- 6) aktywne włączanie się w życie przedszkola przy organizowaniu wycieczek i imprez kulturalnych.
- 7) ubezpieczenia dzieci w przedszkolu od następstw nieszczęśliwych wypadków

§ 27

1. Spotkania rodziców w celu wymiany informacji, dyskusji oraz możliwości obserwacji dziecka w zajęciach organizowane są, co najmniej 3 razy w roku lub częściej na wniosek rodziców, nauczycieli lub dyrektora.
2. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem i specjalistami
 - 3) kącik dla rodziców
 - 4) zajęcia otwarte

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

1. Statut i jego zmiany opracowuje dyrektor przedszkola.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, rodziców i pracowników przedszkola.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu wszystkim zainteresowanym:
 - 1) dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem na zebraniach organizacyjnych,
 - 2) statut jest do wglądu u dyrektora placówki- informacja znajduje się w kąciku dla rodziców,

§ 29

1. Obowiązek zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki ma Osoba prowadząca przedszkole.
2. W ramach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy kodeksu Pracy i kodeksu cywilnego.

§ 30

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Gospodarkę finansową i materiałową przedszkola prowadzi osoba prowadząca przedszkole.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 31

1. Statut wchodzi w życie z dniem 01-03-2021 r.

podpis dyrektora