

STATUT PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO „AKADEMIA UŚMIECHU ”

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§1

1. Przedszkole „Akademia Uśmiechu” zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem niepublicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Zgierzu przy ulicy Barlickiego 2.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest MAŁ-DOM Małgorzata Oset zam. 97-400 Bełchatów, ul. Przejazd 19, NIP 769-131-35-14
4. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Niepubliczne „Akademia Uśmiechu”
95-100 Zgierz, ul. Barlickiego 2
5. Wszelkie postanowienia zawarte w niniejszym statucie obowiązują w głównej siedzibie przedszkola.

§2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz.2572 z późniejszymi zmianami)
2. Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991r. Nr 120 poz. 526)
3. Statutu Niepublicznego Przedszkola „Akademia Uśmiechu”

§3

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
2. Przerwa wakacyjna ustalona jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady przedszkola.
3. Przedszkole pracuje w godzinach 6.00 – 17.00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.

§4

Przedszkole jest finansowane:

1. Przez rodziców w formie opłat miesięcznych (czesne) za pobyt dziecka. Wysokość opłaty miesięcznej ustala organ prowadzący.
2. Dotacji gminnej.
3. W szczególnych przypadkach przedszkole może w całości lub częściowo odstąpić od pobierania chesnego, jak również opłat za wyżywienie.

§5

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustala organ prowadzący.
2. Przedszkole zapewnia trzy posiłki w formie cateringu.

3. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca rodzicom dzienną stawkę żywniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych pod warunkiem wcześniejszego zgłoszenia nieobecności dziecka.
4. Opłaty za pobyt dziecka i wyżywienie w przedszkolu pobierane są z góry do 10 dnia każdego miesiąca.
5. Dzieci uczestniczą w zajęciach obejmujących podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez Ministra Edukacji Narodowej, oraz dodatkowych zajęciach (zajęcia muzyczne, języki obce itp.)
6. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców.
7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języków obcych, zajęć z gimnastyki korekcyjnej jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi ok. 15 min. dla dzieci 2,5-3 letnich, a ok. 30 min. dla dzieci 4-6 letnich.
8. Terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki. Zajęcia dodatkowe nie mogą odbywać się w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
9. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

§6

1. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przedszkola w przypadku gdy:
 - a) narusza ogólne normy funkcjonowania w grupie społecznej,
 - b) rodzice nie uiszcili opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu w ciągu 10 dni od momentu upomnienia przez Dyrektora placówki (skreślenie dziecka z listy nie zwalnia rodziców od uiszczenia należnej opłaty);
 - c) rodzice zataili informację o stanie zdrowia dziecka umożliwiającą prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej;
 - d) brak współpracy z rodzicami.
2. Rozwiązanie umowy przez przedszkole dokonuje się z zachowaniem następującej kolejności:
 - a) poinformowanie pisemnie rodziców o zaistniałej sytuacji,
 - b) spotkanie z rodzicami (w zależności od potrzeb) w obecności psychologa, nauczyciela,
 - c) w przypadku braku porozumienia przekazanie przez Dyrektora Przedszkola pisemnej informacji o rozwiązaniu umowy.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§7

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:

1. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych

- potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
2. budowaniu systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 3. kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 4. rozwijaniu umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 5. stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 6. trosce o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 7. budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 8. wprowadzeniu dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 9. kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 10. zapewnieniu dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§8

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:

1. dziecko przebywające w przedszkolu jest pod opieką nauczyciela i pomocy nauczyciela. Nauczyciel organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć;
2. dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
3. nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
4. każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
5. nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
6. nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi;
7. obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub

zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura ciała;

8. w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;

9. w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach. Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku roku szkolnego;

10. obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p.poż i przepisów ruchu drogowego;

11. wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu.

§9

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem oraz możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym.

2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.

5. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:

- Co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela).
- Co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze itd.).
- Najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego.
- Pozostały czas – 2/5 nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej części mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

6. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§10

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a szczególności:

- zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.;
- organizuje i udziela dzieciom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym) oraz porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;

2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor przedszkola na wniosek:

- rodziców
- nauczyciela-wychowawcy
- poradni psychologiczno-pedagogicznej

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.

§11

1. W miarę możliwości dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności przyjmuje się zasadę, iż nauczycielka (co najmniej jedna) prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

2. Na każdy oddział przysługują 2 etaty: nauczyciela i pomocy nauczyciela.

3. Decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor przedszkola.

4. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyprawadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

5. Obowiązki i odpowiedzialność nauczycielki, opiekunki realizującej zadanie przyprawadzania i odbierania dziecka z przedszkola:

- nauczyciel, opiekunka zobowiązana jest do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców lub prawnych opiekunów, kto jest upoważniony do odbierania dziecka z przedszkola;
- nauczyciele upoważnieni są do przekazania informacji dla rodziców o miejscu i czasie przyprawadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
- nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
- o każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora lub jego zastępcę. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami – prawnymi opiekunami dziecka;

6. Obowiązki i odpowiedzialność rodzica realizującego zadanie przyprawadzania i odbierania

dziecka z przedszkola:

- rodzic przestrzega godzin przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
- dziecko powinno być przyrowadzone i odbierane przez rodziców lub opiekunów prawnych. W szczególnych przypadkach dyrektor przedszkola wyraża zgodę na odbiór dziecka przez osobę nieletnią na podstawie upoważnienia wydanego przez rodziców, prawnych opiekunów dziecka;
- życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe, upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola;
- oświadczenie rodzica o odbiorze dziecka z przedszkola rodzice podpisują własnoręcznym podpisem;
- rodzice przyrowadzają dziecko do sali pobytu dziecka i przekazują je pod opiekę nauczycielowi;
- osoba odbierająca dziecko z przedszkola będąca w stanie nietrzeźwym nie będzie mogła go odebrać;
- spóźnienia lub nieobecność dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 7.00 danego dnia;
- dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny 17.00. W przypadku nie odbierania dziecka do godziny ustalonej nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców;
- w przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji miejscu pobytu rodziców, prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami, prawnymi opiekunami.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola

§12

Organami przedszkola są:

- dyrektor przedszkola
- organ prowadzący
- rada pedagogiczna

§13

1. Dyrektor przedszkola powoływany jest przez organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.

3. Zadania dyrektora:

- zawieranie umów z rodzicami;
- sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- koordynowanie opieki nad dziećmi;
- planowanie, organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy placówki;
- opracowanie programu rozwoju placówki wspólnie z Radą Pedagogiczną z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy placówki;
- gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja uchwał podjętych w ramach jej kompetencji lub wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola;
- kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną;
- podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
- zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i p.poż.

§14

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - opracowanie programu rozwoju placówki;
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i zajęć autorskich;
 - ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach;
 - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców przedszkolny zestaw programów i podręczników, biorąc pod uwagę możliwości wychowanków oraz przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości wychowanków.
4. Rada pedagogiczna opiniuje:

- przyjęcie lub skreślenie dziecka z listy przedszkolaków w trakcie roku szkolnego;
- przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi;
- zaproponowane przez nauczyciela programy wychowania przedszkolnego.

5. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.

6. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności, co najmniej 2/3 liczby jej członków.

7. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom dziecka.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

§15

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb i uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

4. 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.

5. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 60 przy czym w przedszkolu łącznie są 3 oddziały

6. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych może ulegać zmianie.

7. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- szatnie dla dzieci i personelu.

8. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

9. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

§16

1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola:

a) zapisy odbywają się każdego roku w terminie wyznaczonym przez Dyrektora placówki,

b) o przyjęciu dzieci do przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń przy zachowaniu następujących zasad:

- pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające,

- rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W ciągu roku szkolnego dzieci mogą być przyjmowane do przedszkola o ile są wolne miejsca.

3. Podstawą przyjęcia dziecka jest:

a) zgłoszenie dziecka w wyznaczonym terminie,

b) podpisanie umowy cywilno-prawnej dotyczącej świadczenia usług opiekuńczo- wychowawczo-
dydaktycznych.

ROZDZIAŁ V **Wychowankowie Przedszkola**

§17

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku przedszkolnym. Za dzieci w wieku przedszkolnym uważa się dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Nabór do poszczególnych grup odbywa się rocznikami.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- poszanowania jego godności osobistej;
- poszanowania własności;
- opieki i ochrony;
- partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- akceptacji jego osoby.

ROZDZIAŁ VI **Rodzice**

§18

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- przestrzeganie niniejszego statutu;
- zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- respektowanie uchwał rady pedagogicznej,
- przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, zgodnie z zadeklarowanymi godzinami pobytu;
- terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;

- informowanie do godz. 7.00 danego dnia o nieobecności dziecka w przedszkolu;
- niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
- nie przyprowadzanie do przedszkola dziecka chorego, a w szczególności z objawami infekcji (np. katar, kaszel, temperatura).

§19

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- zapoznania się ze statutem przedszkola, programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, aktualnego stanu jego rozwoju i postępów edukacyjnych;
- udziału w uroczystościach przedszkola;
- uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.

§20

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu na wniosek rodziców lub nauczycieli.

2. Formy współpracy przedszkola z rodzicami

- zebrania grupowe;
- konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielem;
- zajęcia otwarte.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§21

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora do użytku programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;

- wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
- stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
- odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek i spacerów;
- współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, terapeutyczną;
- planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie nowych pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń dydaktycznych;
- eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- decydowania o doborze form i metod pracy;
- opracowywania i wdrażania przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy placówki;
- ubiegania się o kolejne szczeble awansu zawodowego;
- możliwości prawidłowego przebiegu stażu;
- do pomocy w spełnianiu wymagań w zakresie jakości pracy placówki oraz w podejmowaniu nowatorskich form pracy;
- publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą;
- wynagrodzenia za swoją pracę
- prawo do urlopu wypoczynkowego

5. Nauczyciel odpowiada za:

- życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci;
- dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należyłym stanie;
- czystość wychowanków i stan zdrowia;
- niezgodne z obowiązującym regulaminem wykonywanie zadań wynikających z zakresu obowiązków.

6. Do obowiązków pomocy nauczycielki należy:

- pomoc nauczycielce w sprawowaniu opieki nad dziećmi;
- zapewnienie pomocy dziecku, podczas zabaw, posiłków, przygotowywania do odpoczynku, zabiegów higienicznych;
- czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie ich pobytu w placówce;
- dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne;
- dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- przestrzeganie przepisów bhp, p.poż, wykonywanie badań okresowych;
- zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w imieniu przedszkola;
- dbanie o czystość na terenie przedszkola.

§22

1. Obowiązkiem nauczyciela i instruktora prowadzącego zajęcia dodatkowe jest:

- planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z dziećmi oraz odpowiedzialność za ich jakość;
- rozpoznawanie potrzeb, możliwości zdolności i zainteresowań wychowanków;
- dokumentowanie zajęć, informowanie rodziców o postępach i trudnościach, na jakie napotykają dzieci;
- przestrzeganie przepisów bhp i p.poż;
- terminowe wykonywanie badań okresowych i profilaktycznych zgodnie z przepisami.

2. Nauczyciel, instruktor prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiada za:

- życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci;
- dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należyłym stanie.

§23

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje organ prowadzący.

2. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a

dyrektorem:

- współkieruje bieżącą działalnością przedszkola;
- współdecyduje o organizacji pracy zajęć dodatkowych;
- sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy pozostałych pracowników;
- wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a szczególnie zlecone przez dyrektora;
- dysponuje środkami finansowymi przedszkola w przypadku nieobecności dyrektora i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie;
- reprezentuje placówkę na zewnątrz;
- zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§24

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

§25

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- udostępnianie statutu przez dyrektora przedszkola;
- udostępnienie na stronie internetowej: www.akademiausmiechu.info

§26

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§27

Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2017r.

Organ prowadzący: