

# 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 Bełchatowie przy ulicy Czaplinieckiej 44.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Sławomir Oset zam. 97-400 Bełchatów, os. Okrzei 25/11, NIP 769-131-35-08
4. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:  
Przedszkole Niepubliczne „Akademia Uśmiechu”  
97-400 Bełchatów, ul Czapliniecka 44.

### §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 katering.
3. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca rodzicom dzienną stawkę żywieniową 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 (Dz. U. Nr 4 poz. 17, Rozporządzenie MEN z dnia 15 stycznia 2009 r.) 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 wypowiedzenia 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-dydaktyczną i opiekuńczą 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 przeznaczają się 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 przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola.

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

- rodzic przestrzega godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
- dziecko powinno być przyprowadzone 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 poświadczane 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 przyprowadzają 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 16.30. 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 przy placówce;
- 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

#### §17

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 200 przy czym w przedszkolu łącznie jest 8 oddziałów.
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;
  - jadalnię;
  - 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.

#### §18

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) wpłata wpisowego ustalona przez organ założycielski,
  - c) podpisanie umowy cywilno-prawnej dotyczącej świadczenia usług opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznych.

## ROZDZIAŁ V

### Wychowankowie Przedszkola

## §19

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, życliwego 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

## §20

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 zawiadamianie 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).

## §21

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.

## §22

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

## §23

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 należytym 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.

## §24

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 napotykać 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 należyтым stanie.

#### §25

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

#### §26

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

#### §27

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- udostępnianie statutu przez dyrektora przedszkola;

#### §28

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §29

Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2014r.

Organ prowadzący: