

STATUT
NIEPUBLICZNEGO
PRZEDSZKOLA GUZIK

SPIS TREŚCI

1. Postanowienia ogólne
2. Cele i zadania przedszkola
3. Organy przedszkola
4. Organizacja pracy przedszkola
5. Wychowankowie
6. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola
7. Rodzice
8. Odpłatności za przedszkole.
9. Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Punkt Przedszkolny „Guzik” zwane dalej „przedszkolem” jest placówką niepubliczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Warszawie przy ulicy Surowieckiego 12, w lokalu nr 3.
3. Ustalona nazwa przedszkola w pełnym brzmieniu brzmi Punkt Przedszkolny Guzik.
4. Organem założycielskim jest osoba fizyczna Marta Chodnicka prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą „Guzik”, zamieszkała w Warszawie, ul. Hawajska 18/46, 02-776.

§2

Podstawą prawną działania przedszkola jest:

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 Punktu Przedszkolnego „Guzik”

§3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok kalendarzowy z wyłączeniem 2- tygodniowej przerwy na przełomie lipca i sierpnia przeznaczonej na remonty i naprawy. O terminie przerwy rodzice są informowani nie później niż w styczniu każdego roku szkolnego.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.30 do 18 .30 w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku.
3. Przedszkole jest nieczynne w dni ustawowo wolne od pracy, święta oraz 24 grudnia.
4. Czas pracy może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska.

§4

1. Koszty działalności przedszkola pokrywane są z:
 - 1.1 opłat stałych (czesne) za pobyt dziecka w przedszkolu uiszczanych przez rodziców, która nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
 - 1.2 wpisowego wpłaconego jednorazowo po zakwalifikowaniu dziecka przyjętego do przedszkola na dany rok szkolny, nie podlegającego zwrotowi w przypadku rezygnacji przez rodziców z przyczyn leżących po stronie rodziców.
 - 1.3 z dotacji z budżetu gminy Ursynów tj: ze środków przekazywanych zgodnie z art. 90 ustawy o systemie oświaty tj. z dotacji przekazywanych przez Gminę Wrocław w wysokości nie niższej niż 75% ustalonej w budżecie gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych
2. Dopuszcza się możliwość sponsorowania przedszkola przez osoby prywatne, firmy oraz inne źródła.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§5

Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

§6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz rozporządzeniach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, poprzez:
 - a. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi,
 - b. sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
 - c. współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej,
 - d. organizowanie zajęć dodatkowych w celu rozwijania wszechstronnych zainteresowań i zdolności dzieci na indywidualny wniosek rodziców,
 - e. umożliwianie rozwoju zainteresowań dzieci poprzez udział w wycieczkach i zajęciach organizowanych na terenie przedszkola i poza przedszkolem,
Sposób sprawowania opieki na dziećmi w trakcie w/w zajęć określa regulamin wycieczki przedszkola.
2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - a. Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
 - b. Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
 - c. Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
 - d. Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują we poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
 - e. Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
 - f. Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
 - g. Wychowanie przez sztukę – dziecko widz i aktorem.
 - h. Wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec.
 - i. Wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne.
 - j. Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
 - k. Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
 - l. Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.

- m. Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
 - n. Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie.
 - o. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
3. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godziny dziennie i odbywa się w godzinach 8.00 – 13.00.

§7

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie Programu Wychowania Przedszkolnego zatwierdzonego przez MENiS, wybranego przez dyrektora i nauczycieli przedszkola.
2. Szczegółowe zadania i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy wychowawczo - dydaktycznej w poszczególnych grupach przedszkolnych.

§8

W miarę możliwości dopuszcza się przyjmowanie dzieci niepełnosprawnych, jeżeli nie stwarzają one zagrożenia dla innych dzieci.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§9

Organami przedszkola są:

1. Właściciel przedszkola
2. Dyrektor Przedszkola;
3. Rada Pedagogiczna;

§10

1. Do zadań Właściciela przedszkola należy:
 - a. organizowanie administracyjnej i finansowej obsługi przedszkola;
 - b. dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - c. zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i p.poż;
 - d. zawieranie z rodzicami umów o świadczeniu usług pedagogiczno –dydaktyczno – wychowawczych;
 - e. podejmowanie decyzji o przyjęciu i skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkola i Radą Pedagogiczną
 - f. kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola w porozumieniu z dyrektorem;
 - g. prowadzenie dokumentacji biurowej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - h. ustalanie wysokości wnoszonych opłat przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do placówki (czesne i wyżywienie);
 - i. utrzymywanie stałego kontaktu z Dyrektorem Przedszkola;
 - j. opracowywanie regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania nauczycieli i pracowników obsługi.

§11

1. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy:
 - a. koordynowanie opieki nad dziećmi zapisanymi do przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
 - b. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - c. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał,
 - d. współpraca z rodzicami,
 - e. prowadzenie hospitacji,
 - f. opracowywanie zakresu obowiązków i czynności dodatkowych nauczycieli
 - g. nadzorowanie organizacji imprez przedszkolnych.

§12

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
2. Rada Pedagogiczna tworzy regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - a. opracowanie i zatwierdzanie rocznych i miesięcznych planów pracy Przedszkola,
 - b. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz zestawu programów wychowania przedszkolnego,
 - c. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,
 - e. przygotowywanie projektów zmian Statutu,
 - f. proponowanie Dyrektorowi Przedszkola cykli wykładów i ćwiczeń dla personelu w celu podnoszenia jego kwalifikacji zawodowych,
4. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych spotkaniach zgodnie z harmonogramem
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej 3/5 liczby jej członków.
6. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
7. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a. organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - b. propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i czynności dodatkowych.

§13

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu właściwego wykonywania kompetencji określonych w statucie, zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami.
2. W ramach współdziałania poszczególne organy informują pozostałe o dokonywanych zmianach w regulaminach swojej działalności.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§14

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku w dni robocze.
2. Przedszkole jest nieczynne w dni ustawowo wolne od pracy, święta oraz 24 grudnia.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.30 do 18.30.
4. Przedszkole jest otwarte także w soboty w godzinach 9.00- 15.00. W tym czasie do placówki mogą być przeprowadzane także dzieci spoza przedszkola.
5. Możliwość opieki nad dziećmi w soboty po godzinie 15.00 ustalamy indywidualnie z rodzicami.
6. Czas pracy może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska.

§15

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa złożona z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. W przedszkolu są dwa oddziały.
3. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 15.
4. W okresach niskiej frekwencji (ferie zimowe, wakacje, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.
5. Przedszkole dysponuje miejscem dla 25 dzieci.
6. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 2 do 5 lat.
7. Dzieci 5 letnie realizują roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

§16

1. Organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora placówki i zatwierdzony przez właściciela przedszkola.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się:
 - a. liczbę oddziałów i czas ich pracy,
 - b. liczbę pracowników,
 - c. liczbę dzieci,
 - d. ogólną liczbę godzin pracy i godzin ponadwymiarowych.
3. Organizację pracy Przedszkola w ciągu dnia określa Ramowy Rozkład Dnia opracowany przez Dyrektora Przedszkola.
4. Ramowy Rozkład Dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków i czas realizacji zajęć -5 godzin podstawy programowej- prowadzonych w Przedszkolu.
5. W szczególnych przypadkach Dyrektor (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).

§17

1. Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
 - a. co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),

- b. co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – ¼ czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym , na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze itd.),
 - c. najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - d. pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
 3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe opłacane przez rodziców. Propozycje w tym zakresie zgłasza ogółowi rodziców dyrektor przedszkola.
 4. Czas trwania zajęć dodatkowych, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a. z dziećmi 3 - 4 - letnimi około 15 minut,
 - b. z dziećmi 5 - letnimi około 25-30 minut.
 5. Wysokość opłat i sposób uiszczania opłat za zajęcia dodatkowe reguluje umowa zawarta pomiędzy organizatorem zajęć a właścicielem przedszkola.
 6. Dzieciom nie uczestniczącym w zajęciach dodatkowych zapewnia się inne formy aktywności pod opieką nauczyciela przedszkola.

§18

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę. Rodzice lub prawni opiekunowie upoważniają pisemnie do odbioru dziecka osobę pełnoletnią. W wyjątkowych przypadkach osoba upoważniona do odbioru dziecka może być niepełnoletnia, lecz musi mieć ukończony 14 rok życia.
2. Dzieci nie są wydawane osobom nietrzeźwym.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Dzieci powinny być odebrane do momentu zakończenia pracy przedszkola.

§19

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.
2. W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprowadzaniem do przedszkola dzieci w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka, innych dzieci i osób z placówki, nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.
3. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, opiekunowie zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc przedmedyczna lub pomoc lekarska.
4. Rodzice są zobowiązani powiadomić przedszkole o zachorowaniu dziecka na chorobę zakaźną.

5. W szczególnych przypadkach chorób przewlekłych oraz po przebytej chorobie zakaźnej możliwość uczęszczania dziecka do przedszkola musi być potwierdzona zaświadczeniem lekarskim.
6. W przedszkolu nie podaje się dzieciom leków.
7. W szczególnym przypadku, gdy lek jest niezbędny dla życia dziecka, jego podanie jest możliwe tylko i wyłącznie na pisemną prośbę rodziców i po złożeniu zaświadczenia lekarskiego określającego cel podawania leku, jego rodzaj, dawkę i czasokres podawania. W/w dokumenty przyjmuje dyrektor przedszkola.
8. Dostarczone leki muszą być w nowych nie rozpoczętych opakowaniach.

§20

1. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
 - sale zajęć dla poszczególnych grup;
 - osobne łazienki dla dzieci i personelu;
 - kuchnię do rozdzielania posiłków;
 - szatnię dla dzieci;
 - gabinet dyrektora;
 - ogród przedszkolny wyposażonego w atestowane urządzenia do zabawy na świeżym powietrzu.

§21

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:
 - zgłoszenie dziecka,
 - wpłata wpisowego ustalona przez organ założycielski,
 - podpisanie umowy cywilno-prawnej dotyczącej świadczenia usług opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznych.

§22

1. Przedszkole zapewnia 3 posiłki dziennie: śniadanie, obiad i podwieczorek.
2. Liczba posiłków, z których dziecko korzysta wynika ze zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Posiłki dostarczane są przez firmę cateringową i uwzględniają specyfikę żywienia przeznaczonego dla małych dzieci pod względem wartości odżywczej, odpowiednio dobranych produktów minimalnie przetworzonych, z ograniczaniem substancji dodatkowych i barwników, o zmniejszonej zawartości soli.
4. Posiłki są porcjowane i przygotowane do podania zgodnie z zasadami higieny w odpowiednio do tego dostosowanych pomieszczeniach.

5. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy Przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.

§23

W przedszkolu obowiązują następujące zasady pracy, które są podstawą sprzyjającej atmosfery pomiędzy rodzicami a nauczycielami:

1. Informacje, uwagi, prośby związane z pielęgnacją i opieką nad dzieckiem prosimy kierować tylko do wychowawców grupy przed zajęciami (do godz. 9.00) lub po zajęciach przy odbiorze dziecka po godz. 15.30.
2. Dłuższe rozmowy dotyczące zachowań dziecka, jego rozwoju, postępów, problemów mogą mieć miejsce tylko wtedy, kiedy nie powoduje to przerwania zajęć z grupą i nie ogranicza możliwości sprawowania opieki nad dziećmi przez nauczyciela.
3. Uwagi dotyczące pracy personelu oraz funkcjonowania przedszkola należy zgłaszać dyrektorowi przedszkola w czasie i na zasadach określonych w informacji wywieszanej na tablicy ogłoszeń.
4. Ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi niedopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych, podnoszenie głosu na rozmówcę w obecności dzieci.
5. Podmiotowe traktowanie personelu.
6. Rodzice przy składaniu próśb, wniosków, zażaleń, skarg w zakresie działalności opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej danej grupy zobowiązani są do zachowania drogi służbowej:
nauczyciel wychowawca – dyrektor- organ prowadzący

ROZDZIAŁ V

WYCHOWANKOWIE

§24

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku od 2 do 5 lat bez względu na płeć, kolor skóry, wyznanie, których rozwój psychofizyczny umożliwia prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej.
2. Zgodnie z Prawami Dziecka (Konwencja Praw Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w 1989 roku, ratyfikowana przez Polskę w 1990 roku), w przedszkolu dziecko ma prawo do:
 - a. akceptacji takim jakie jest,
 - b. spokoju i samotności gdy tego potrzebuje, oraz snu i wypoczynku jeśli jest zmęczone,
 - c. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - d. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
 - e. posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
 - f. badania i eksperymentowania,
 - g. doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
 - h. różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia, umożliwiającego aktywną zabawę,
 - i. zdrowego pożywienia jedzenia i picia gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb.

3. Dziecko w przedszkolu powinno w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów oraz zgodnie z zawartymi w grupie umowami:
 - a. szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - b. nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
 - c. szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - d. dbać o estetykę i czystość pomieszczeń ,w których przebywa;
 - e. przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - f. sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - g. przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw
 - h. respektować podstawowe normy społeczne i etyczne;
 - i. słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.
4. 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 7 dni od momentu upomnienia przez Dyrektora placówki (skreślenie dziecka z listy nie zwalnia rodziców od uiszczenia należnej opłaty),
 - c. rodzice zataili informacje o stanie zdrowia dziecka umożliwiające prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej,
 - d. brak współpracy z rodzicami.

§ 25

1. Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice, opiekunowie prawni na początku każdego roku szkolnego.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§26

1. W przedszkolu zatrudnia się :
 - a. dyrektora,
 - b. nauczycieli,
 - c. pracowników obsługi.
2. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.

§27

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą oraz rewalidacyjną, zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa oraz zapewnia bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Do obowiązków **nauczyciela** należy:
- a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - b) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i analizę potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - c) wspieranie rozwoju psychofizycznego wychowanków, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - d) stymulowanie rozwoju dzieci i wyrównywanie braków
 - e) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
 - f) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego i wychowawczego dla danej grupy wiekowej,
 - g) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - h) bezwzględna odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek i spacerów,
 - i) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - j) podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - k) ścisła współpraca ze specjalistami pracującymi w przedszkolu.
 - l) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
 - m) współdziałanie z rodzicami, prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców, opiekunów do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego rozwoju i zachowania
 - n) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - o) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,

Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu :

- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci.
- b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci.
- c) włączania ich w działalność przedszkola.

§28

1. Do obowiązków **pomocy nauczyciela** w szczególności należy:
- a) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci, zwłaszcza w zakresie higieny osobistej, karmienia i ubierania,
 - b) uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela oraz pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzeniu (gry, zabawy, wycieczki itp.).
 - c) pomaganie w przygotowaniu pomocy do zajęć,
 - d) wykonywanie innych czynności pomocniczych wynikających z ramowego rozkładu dnia,
 - e) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu

ROZDZIAŁ VII

RODZICE

§29

1. Rodzice, opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
 - a) uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, problemów i zachowania oraz na temat pracy przedszkola ,
 - b) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać
 - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - d) wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - e) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy przedszkola;
 - f) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§30

1. W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków rodziców, opiekunów prawnych dziecka należy:
 - a) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - b) respektowanie uchwał rady pedagogicznej,
 - c) przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo i zgodnie z rozkładem dnia,
 - d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - f) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - g) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku,
 - h) punktualne przyprowadzanie dziecka do przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach,
 - i) nie przyprowadzanie do przedszkola dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom.
 - j) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do :
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - c) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w przedszkolu.
3. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

ROZDZIAŁ VII

ODPŁATNOŚCI ZA PRZEDSZKOLE

§31

1. Środki finansowe przeznaczone na działalność przedszkola pochodzą z:
 - a) opłat rodziców i opiekunów (czesne i wpisowe) dzieci uczęszczających do Przedszkola,
 - b) dotacji z budżetu gminy,
 - c) darowizn sponsorów na rzecz przedszkola.

§32

2. Wpisowe jest opłatą jednorazową.
3. Czesne płatne jest przez 12 miesięcy w roku. W miesiącach z zaplanowanymi przerwami chesne jest odpowiednio obniżone.
4. Czesne pobierane jest z góry, do 5 dnia każdego miesiąca. Nie zapłacenie chesnego przez dwa kolejne miesiące powoduje skreślenie dziecka z listy. Nie zwalnia to jednak rodziców z obowiązku uregulowania zobowiązania na rzecz przedszkola.
5. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§33

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności punktu przedszkolnego: nauczycieli, rodziców i pracowników obsługi.
2. Osoba prowadząca punkt przedszkolny może dokonać zmian w statucie w związku z potrzebami organizacyjnymi lub zmianą przepisów prawa.

Statut wchodzi w życie z dniem: