



# Statut Niepublicznego Polsko-Angielskiego Przedszkola Montessori PRZYSTAŃ ODKRYWCÓW

## ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

### §1 FORMA PRAWNA, POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania niepublicznego przedszkola, którego pełna nazwa brzmi: *Niepubliczne Polsko-Angielskie Przedszkole Montessori „Przystań Odkrywców”*.
2. Przedszkole prowadzi mgr Joanna Kwiatkowska-Kajdasz na podstawie wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania.
3. Siedziba i miejsce prowadzenia przedszkola znajduje się pod adresem: ul. Maków Polnych 2/2a, 61-606 Poznań.
4. Przedszkole używa nazwy skróconej: Przedszkole „Przystań Odkrywców”.
5. Użyte w Statucie terminy oznaczają
  - (1) „**rodzic**” – rodzice oraz inni opiekunowie prawni dziecka,
  - (2) „**przedszkole**” - Niepubliczne Polsko-Angielskie Przedszkole Montessori „Przystań Odkrywców” .

### §2 PODSTAWA PRAWNA

Przedszkole działa na podstawie:


1. Ustawy o Systemie Oświaty z dn. 07.09.1991 (tekst ujednoczony ze zmianami – Dz.U. z 2004, nr 173, poz. 1808).
2. Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991r. Nr 120 poz. 526).
3. Niniejszego statutu.

### §3 CZAS PRACY PRZEDSZKOLA

1. Z zastrzeżeniem punktu 3 niniejszego paragrafu, Przedszkole funkcjonuje cały rok kalendarzowy.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 7:00 do 17:30 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Przedszkole jest nieczynne w dni ustawowo wolne od pracy, święta, 24 grudnia, piątek po Bożym Ciele oraz w okresie dwunastodniowej przerwy wakacyjnej, która ogłaszana jest przez dyrektora we wrześniu roku poprzedzającego. Poza tym dyrektor zastrzega sobie możliwość zamknięcia przedszkola w dodatkowe dni w okolicach świąt przypadających w dniach: 1.11, 11.11, 25-26.12, 1.01, 6.01, 1.05, 3.05 i 15.08. Dyrektor podaje do wiadomości rodzicom dodatkowe dni wolne od pracy do końca września danego roku przedszkolnego.

### §4 FORMY FINANSOWANIA

1. Działalność Przedszkola finansowana jest przez Rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu (czesne) oraz dotacji z budżetu miasta Poznań.

- 
2. Dodatkowymi źródłami finansowania mogą być: subwencje, darowizny, nawiązki i odpisy podatkowe oraz inne źródła. Przedszkole dopuszcza możliwość współpracy z organizacjami non-profit.
  3. Opłata stała za Przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
  4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor.
  5. Wysokość i sposób uiszczania opłat stałych (czesne), wyżywienie oraz innych opłat określa umowa zawarta pomiędzy dyrektorem a rodzicami.
  6. Przy zapisywaniu dziecka do przedszkola obowiązuje jednorazowa opłata (tzw. wpisowe). Rodzice dzieci, które przechodzą z Niepublicznego Polsko-Angielskiego Żłobka Montessori „Przystań Maluszka” do przedszkola, zwolnieni są z powyższej opłaty.
  7. Przedszkole zapewnia ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), którego koszt pokrywa jednorazowa opłata (tzw. wpisowe).
  8. Wszelkie opłaty, opłata jednorazowa (tzw. wpisowe) oraz kwoty obniżek ustala dyrektor w cenniku, określonym na podstawie analizy kosztów działalności i utrzymania przedszkola. Cennik może ulec zmianie nie częściej niż raz w roku.

## **§5** PROGRAM EDUKACYJNY

1. Przedszkole zapewnia świadczenie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej (rozporządzenie z dnia 23 grudnia 2008 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół - Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17).
2. Dzieci uczą się w przedszkolu języka angielskiego.
3. W zgodzie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, określoną przez Ministra Edukacji Narodowej, o której mowa w punkcie 1, przedszkole wykorzystuje system wychowania dzieci w wieku przedszkolnym opracowany przez Marię Montessori (tzw. metoda Montessori), opierający się na indywidualnym oraz wszechstronnym rozwoju dziecka.
4. Dzieci mogą uczestniczyć odpłatnie lub nieodpłatnie w zajęciach dodatkowych.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci oraz podstawy programowej określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustala organ prowadzący.
7. Dzieci, które nie uczęszczają na zajęcia dodatkowe, pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
8. Dzieci codziennie wychodzą na powietrze.

## **ROZDZIAŁ II** Kompetencje przedszkola

### **§6** CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Nadrzędnym celem Przedszkola jest dobro dziecka.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, poprzez:
  - (1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi,
  - (2) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
  - (3) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowywaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.

3. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- (1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
  - (2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
  - (3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenie do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
  - (4) rozwijanie wrażliwości moralnej,
  - (5) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczaniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
  - (6) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
  - (7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
  - (8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

### ROZDZIAŁ III Organy przedszkola

#### §7 ORGANY PRZEDSZKOLA

1. Organami przedszkola są:
  - (1) Dyrektor Przedszkola
  - (2) Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor podejmuje decyzje we wszelkich sprawach dotyczących przedszkola niezatrzeżonych w Statucie do kompetencji innych organów.

#### §8 PRAWA I OBOWIĄZKI DYREKCJI

1. Do obowiązków dyrektora należy:
  - (1) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz,
  - (2) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
  - (3) współpraca z Rodzicami,
  - (4) zapewnianie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p.poż.,
  - (5) tworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
  - (6) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - (7) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - (8) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola według aktualnych przepisów Kodeksu Pracy,
  - (9) podejmowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego,
  - (10) inicjowanie wszelkich zmian służących podniesieniu standardu pracy przedszkola, bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - (11) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - (12) koordynowanie opieki nad dziećmi,
  - (13) inicjowanie wszelkich zmian służących podniesieniu standardu pracy





- przedszkola, bezpieczeństwa i higieny pracy.
- (14) inne obowiązki związane z kierowaniem przedszkolem nie zastrzeżone do kompetencji innych organów.

## §9 RADA PEDAGOGICZNA

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele wraz z pracownikami psychologiczno-pedagogicznymi pracującymi w przedszkolu oraz dyrektor.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
3. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem. Zebrania Rady są protokołowane.
4. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - (1) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy przedszkolaków,
  - (2) wyrażanie opinii we wszelkich sprawach przedłożonych przez dyrekcję,
  - (3) zatwierdzanie planów pracy,
  - (4) ustalanie sposobów doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - (5) wnioskowanie w sprawach organizacji placówki.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

## ROZDZIAŁ IV Organizacja Przedszkola

### §10 GRUPY PRZEDSZKOLNE

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa złożona z dzieci w różnym wieku.
2. Liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 18. Grupa może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach, na podstawie decyzji organu prowadzącego dopuszcza się tymczasowe łączenie grup.
3. Ramowy Rozkład Dnia ustalany jest przez Radę Pedagogiczną. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Szczegółowe godziny pracy danej grupy, mieszczące się w godzinach pracy Przedszkola określa umowa z rodzicami. Godziny pracy danej grupy mogą być krótsze niż czas funkcjonowania Przedszkola w danym dniu.
4. Liczba miejsc organizacyjnych w Przedszkolu wynosi 68.
5. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - (1) sale zajęć do zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - (2) sale wyposażone w pomoce montessoriańskie,
  - (3) łazienki przy salach dla dzieci oraz osobną łazienkę dla nauczycieli,
  - (4) szatnię,
  - (5) kuchnię,
  - (6) salę do zajęć ruchowych,
  - (7) salę do zajęć indywidualnych,
  - (8) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
  - (9) plac zabaw wyposażony w urządzenia dostosowane do wieku dziecka i sprzęt sportowy.
6. Dyrektor powierza każdą grupę opiece dwóm nauczycielom: (1) wychowania przedszkolnego i (2) języka angielskiego



## §11 REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA


1. Przyjęcie dziecka do przedszkola następuje na podstawie umowy o świadczenie usługi dydaktyczno-wychowawczej zawartej między Rodzicami a Dyrektorem po:
  - (1) rozmowie rodziców z dyrektorem przedszkola,
  - (2) zgłoszeniu dziecka na podstawie Karty Zgłoszenia Dziecka,
  - (3) wzięciu udziału w warsztatach Montessori (organizowanych raz do roku),
  - (4) wpłaceniu jednorazowej opłaty (tzw. wpisowego).Decyzję o ostatecznym przyjęciu do przedszkola podejmuje Dyrektor.
2. Po przekroczeniu maksymalnej ilości dzieci na liście głównej dziecko może być wpisane na listę rezerwową. W przypadku, gdy z listy głównej zrezygnuje jakieś dziecko na jego miejsce przychodzi chętne dziecko z listy rezerwowej. Pierwszeństwo przy przyjęciu do przedszkola mają rodzice dzieci, którzy wzięli udział w warsztatach Montessori).
3. Dzieci mogą być przyjmowane do przedszkola przez cały rok jeśli tylko przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
4. Do przedszkola może zostać przyjęte dziecko ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Zakłada się możliwość stworzenia grup integracyjnych.
5. Dziecko może być skreślone z listy uczestników przedszkola przez dyrektora z jego inicjatywy w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - (1) na pisemny wniosek rodziców przy zachowaniu jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia,
  - (2) na pisemny wniosek nauczyciela w przypadku, gdy dalszy pobyt dziecka zagraża zdrowiu lub życiu innych dzieci lub jego samego, a wyczerpane zostały inne możliwości oddziaływań wychowawczych,
  - (3) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej ponad miesiąc,
  - (4) gdy rodzice nie uiszcili opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu w ciągu 7 dni od momentu upomnienia przez dyrektora (skreślenie dziecka z listy nie zwalnia rodziców od uiszczenia należnej opłaty).
6. Skreślenie dziecka następuje najpóźniej z dniem wygaśnięcia lub rozwiązania umowy zawartej pomiędzy rodzicami dziecka a przedszkolem.
7. Rodzic po otrzymaniu decyzji o skreśleniu dziecka ma prawo do odwołania się od decyzji w terminie 14 dni. Złożenie odwołania pozostaje bez wpływu na bieg terminu wypowiedzenia umowy pomiędzy przedszkolem a rodzicami dziecka.
8. Każde rozwiązanie umowy o świadczenie usługi dydaktyczno-wychowawczej przez jedną ze stron powoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola, przy czym skreślenie dziecka następuje z dniem wygaśnięcia rozwiązanej umowy.
9. Umowa pomiędzy rodzicami dziecka, a przedszkolem zawierana jest na okres oznaczony pisemnie w umowie o świadczenie usługi dydaktyczno-wychowawczej.

## ROZDZIAŁ V Wychowankowie Przedszkola

### §12 PRAWA I OBOWIĄZKI PRZEDSZKOLAKA

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 2,5 do 6 lat.
2. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - (1) pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości,
  - (2) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - (3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania,



- 
- (4) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
  - (5) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i deficytów rozwojowych,
  - (6) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie "gotowości szkolnej",
  - (7) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, narodowość, akceptowanie ich potrzeb,
  - (8) opieki i ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej, bądź psychicznej, czy zaniedbania,
  - (9) poszanowania jego godności osobistej,
  - (10) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
  - (11) swobody wyrażania myśli i przekonań,
  - (12) akceptacji jego osoby.
3. Przy niezachowaniu praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo do złożenia skargi w formie pisemnej, która zostanie rozpatrzona przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie 1 miesiąca od posiedzenia Rady, na której Rada wyda opinie w przedmiocie skargi.
4. Do obowiązków dziecka w szczególności należą:
- (1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania,
  - (2) podporządkowanie się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
  - (3) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
  - (4) nie oddalanie się od grupy,
  - (5) okazywanie szacunku nauczycielowi oraz innym osobom,
  - (6) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych, szanowanie poglądów i przekonań innych osób,
  - (7) szanowanie koleżanek i kolegów oraz efektów ich pracy,
  - (8) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek jako wspólnej własności,
  - (9) troska i dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń Przedszkola przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci,
  - (10) przestrzegania zasad higieny osobistej,
  - (11) zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji czy problemów.

## ROZDZIAŁ VI Rodzice

### §13 PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - (1) przestrzeganie zawartej z przedszkolem umowy o świadczenie usługi dydaktyczno-wychowawczej oraz postanowień niniejszego statutu,
  - (2) respektowanie ustaleń Rady Pedagogicznej,
  - (3) dziecko powinno być przyprowadzane bezpośrednio do nauczyciela przez co najmniej jednego z rodziców dziecka lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecka,
  - (4) upoważniona osoba do odbioru dziecka winna być pełnoletnia oraz trzeźwa, w przypadku upoważnienia niepełnoletniego rodzeństwa odpowiedzialność ponosi rodzic. Upoważnienie wystawia Rodzic w Karcie Zgłoszenia Dziecka z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej oraz dowodu tożsamości, którym osoba upoważniona będzie się posługiwać podczas odbioru dziecka,
  - (5) respektowanie czasu pracy przedszkola podczas odbierania dzieci. Dziecko powinno być przyprowadzone nie później niż do godziny 9.00 a odebrane nie wcześniej niż o godzinie 14.00, jednak nie później niż do godziny 17.30.
  - (6) natychmiastowy odbiór dziecka, w przypadku zgłoszenia przez przedszkole choroby dziecka,
  - (7) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu,




- (8) informowanie o przyczynach ponad trzydniowej nieobecności dziecka w przedszkolu,
  - (9) niezwłoczne powiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
  - (10) bieżące śledzenie informacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców, stronie internetowej przedszkola (kalendarz) i wiadomości przesłanych drogą elektroniczną,
  - (11) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
  - (12) zapewnienia dzieciom realizującym obowiązek przedszkolny regularnego uczęszczania na zajęcia,
  - (13) dbałość o to by dzieci nie przynosiły do przedszkola swoich zabawek. Za uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie takich zabawek lub innych rzeczy wartościowych wniesionych przez dziecko Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności,
  - (14) troszczenie się o fizyczny i duchowy rozwój dziecka, przyprowadzanie do Przedszkola dzieci w dobrej kondycji zdrowotnej.
2. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, pracownik Przedszkola ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do Przedszkola. W przypadku, gdy stan zdrowia dziecka w ciągu dnia ulegnie pogorszeniu lub dziecko zgłasza dolegliwości rodzic na żądanie pracownika przedszkola ma obowiązek niezwłocznie odebrać dziecko.
3. Rodzice mają prawo do:
- (1) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - (2) znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola oraz z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym roku przedszkolnym,
  - (3) uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach edukacyjnych dziecka,
  - (4) spotkań, konsultacji i rozmów indywidualnych z dyrektorem lub nauczycielem dziecka w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo - dydaktyczne,
  - (5) uczestniczenia w tzw. „zebraniach z rodzicami” organizowanymi przez dyrekcję
  - (6) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli oraz specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielenia dziecku pomocy,
  - (7) uzyskania wsparcia od nauczycieli,
  - (8) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą,
  - (9) wyrażania i przekazywania dyrekcji, nauczycielowi informacji i wniosków dotyczących pracy przedszkola,
  - (10) Rodzice mogą występować w imieniu dziecka do dyrektora, w obronie jego praw, w przypadku, jeśli takie zostały naruszone.

## §14

### WSPÓŁPRACA RODZICÓW I NAUCZYCIELI

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Spotkania z Rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu raz w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
3. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
  - (1) zebrania grupowe,
  - (2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorami, nauczycielami,
  - (3) gazetki informacyjne dla rodziców,
  - (4) strona internetowa,

- 
- (5) zajęcia otwarte, imprezy okolicznościowe,
  - (6) wiadomości przesyłane drogą elektroniczną.

## ROZDZIAŁ VII Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

### §15 PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z wyższym wykształceniem pedagogicznym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującym programem nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
  - (1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
  - (2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
  - (3) włączenia ich w działalność przedszkola.
4. Do zakresu obowiązków nauczycieli należy:
  - (1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
  - (2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - (3) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
  - (4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - (5) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami; w dzienniku nauczyciel uzupełnia ramowy rozkład dnia, prowadzi dzienny zapis pracy wychowawczo-dydaktycznej, zapisuje dane o dzieciach wraz z osobami upoważnionymi do odbioru, odnotowuje i sumuje frekwencje dzieci, odnotowuje formy współpracy z Rodzicami,
  - (6) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
  - (7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  - (8) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - (9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
  - (10) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z planu pracy i uzyskiwania informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - (11) udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień,
  - (12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
  - (13) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola lub osób ewaluujących lub kontrolujących, a wynikających z bieżącej działalności placówki,
  - (14) nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci za cały czas pobytu dziecka w przedszkolu, w tym w czasie uczestniczenia dziecka w imprezach (zabawach) organizowanych przez Przedszkole poza jego terenem oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
5. Nauczyciel ma prawo do:



- (1) formułowania własnych programów nauczania i wychowania, za zgodą dyrekcji,
- (2) wydawania opinii i sugestii o środkach i metodach dydaktycznych.

## §16

### PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW POMOCNICZYCH

1. W Przedszkolu zatrudnieni są oprócz nauczycieli pracownicy pomocniczy: administracji i obsługi.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Organ Prowadzący przedszkole wraz z pracownikiem.
3. Obowiązki pracowników administracyjno-obsługowych:
  - (1) podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
  - (2) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych, dyscypliny pracy, BHP i p.poż.,
  - (3) informowanie pracodawcę o wszelkich nieprawidłowościach,
  - (4) dbanie o pozytywny wizerunek przedszkola.
4. Prawa personelu pomocniczego:
  - (1) proponowanie sprzyjających zmian w ich organizacji pracy.

## §17

### WYNAGRADZANIE I SPOSÓB ZATRUDNIENIA PRACOWNIKÓW

1. Nauczyciele i pracownicy pomocniczy zatrudniani są na podstawie umowy o pracę lub innych umów.
2. Wynagrodzenie nauczycieli oraz personelu pomocniczego określa umowa zawarta pomiędzy nimi a przedszkolem.

## ROZDZIAŁ VIII

### Postanowienia końcowe

## §18

### OBOWIĄZYWANIE STATUTU

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej-nauczycieli, Rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - (1) umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola,
  - (2) udostępnianie na życzenie statutu przez dyrektora przedszkola.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2012 roku.
5. W sprawach nie unormowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i Kodeksu Pracy oraz innych ustaw.

Organ Prowadzący

