

STATUT

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „TULINKOWO”

ROZDZIAŁ 1. PRZEPISY OGÓLNE

§1

1. Niepubliczne Przedszkole „Tulinkowo” zwane dalej „Przedszkolem” jest placówką niepubliczną prowadzoną przez osoby fizyczne.
2. Ustalona nazwa Przedszkola oraz treść pieczętek, którymi posługuje się Przedszkole brzmią:

Niepubliczne Przedszkole „Tulinkowo”
Magdalena Stolarzak, Izabela Marchel
08-110 Siedlce, ul. Warszawska 110
NIP....., REGON.....
tel.: 698 929 913; 504 507 690

lub w skrócie:

Niepubliczne Przedszkole „Tulinkowo”
08-110 Siedlce, ul. Warszawska 110
NIP.....,REGON.....

3. Siedziba placówki mieści się w Siedlcach, 08-110, ul. Warszawska 110.
4. Osobami prowadzącymi Przedszkole są: Magdalena Stolarzak, zamieszkała ul Swoboda 108, 08-110 Siedlce i Izabela Marchel, zamieszkała ul. J.Bukowskiego 3/2, 03-982 Warszawa
5. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje: Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2

Placówka działa w oparciu o:

1. Ustawę o systemie oświaty z dnia 07. 09. 1991 r. (Dz.U. z 2016r. poz.1943 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
3. Wpis do ewidencji placówek oświatowych.
4. Niniejszy Statut.

§3

1. Działalność placówki finansowana jest w oparciu o:
 - dotację oświatową
 - opłaty rodziców za pobyt dziecka w placówce (czesne, wpisowe).

ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§4

- I. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oświaty oraz w przepisach wydawanych na jej podstawie, a w szczególności na podstawie programu wychowania przedszkolnego, obejmujące w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 2) stworzenie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola,
 - 3) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
 - 4) wychowanie dziecka w poszanowaniu tradycji domu rodzinnego,
 - 5) wspomaganie działań wychowawczych rodziców, wpływanie na integrowanie zabiegów wychowawczych,
 - 6) przygotowanie dzieci do nauki szkolnej.

- II. Przedszkole realizuje zadania wynikające z celów określonych w ust. 1 § 4 w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - 2) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - 3) stworzenie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - 4) rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - 5) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym dziecka,
 - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli oraz przeżyć,
 - 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, stworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
 - 9) Przygotowanie dzieci z niepełnosprawnością do życia w pełnej integracji ze społeczeństwem.
 - 10) Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i troska o zapewnienie równych szans.
 - 11) Dostosowanie treści, metod, organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dziecka z niepełnosprawnością lub z innymi dysfunkcjami.
 - 12) Realizację zindywidualizowanego toku zajęć terapeutycznych w placówce.

- III. Celem wychowania przedszkolnego, zgodnie z podstawą programową, jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.

- IV. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

- V. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w koncepcji pracy przedszkola i rocznym jego planie oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

ROZDZIAŁ 3. ORGANY PRZEDSZKOŁA ORAZ ICH ZADANIA

§5

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola
2. Dyrektor ds. Administracyjnych
3. Rada Pedagogiczna
4. Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju.

Dyrektor Przedszkola

§6

- Dyrektor kieruje całą działalnością Przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy, a w szczególności: sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza im warunki integralnego i harmonijnego rozwoju,;
- sprawuje nadzór pedagogiczny w Przedszkolu;
- zapewnienia kadrowe, organizacyjne i materialne warunki do realizacji zadań wynikających z Programu Wychowania Przedszkolnego zatwierdzonego przez MEN;
- tworzy i przedkłada plan pracy Przedszkola do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną;
- odpowiada za realizację programów realizowanych w Przedszkolu;
- ustala procedurę rekrutacji kandydatów do Przedszkola;
- przyjmuje dzieci do Przedszkola i skreśla je listy uczniów, zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie;
- zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola, uwzględniając charakter i zadania statutowe Przedszkola oraz ustala zasady ich wynagradzania;
- jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- realizuje postanowienia Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach zwoływanych przez nauczycieli i organy Przedszkola;
- wspiera doskonalenie nauczycieli, uwzględniając zadania statutowe Przedszkola,;
- odpowiada za dokumentację Przedszkola, w tym:
 - przygotowuje i przedstawia zasady organizacji roku szkolnego Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania;
- realizuje wszelkie inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem Przedszkola;
- podejmuje decyzje we wszelkich sprawach nie zastrzeżonych w statucie dla innych organów Przedszkola w porozumieniu z Dyrektorem ds. Administracyjnych.

Dyrektor ds. Administracyjnych

§7

- reprezentuje Przedszkole przed organami administracji państwowej i samorządowej, a także innymi instytucjami i organizacjami z którymi Przedszkole współpracuje;
- administruje zasobami lokalowymi Przedszkola;
- administruje zasobami materiałowymi Przedszkola;
- nadzoruje pracę personelu pomocniczego;
- udziela urlopów pracownikom Przedszkola;
- prowadzi rozmowy z rodzicami kandydatów do Przedszkola;
- dba o należyty kontakt z Rodzicami ze strony Przedszkola;
- nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Przedszkola zgodnie z postanowieniami Organu Prowadzącego;
- współpracuje z organami skarbowymi i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, z Urzędem Miasta;
- dokonuje rozliczeń finansowych zakupów dokonanych przez Przedszkole;
- planuje i nadzoruje wydatki placówki;

Rada Pedagogiczna

§8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Przedszkola.
2. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor Przedszkola.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym kalendarzem.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a. zatwierdzanie planu pracy Przedszkola przedkładanego przez Dyrektora,
 - b. ustalanie wewnętrznego systemu doskonalenia nauczycieli,
 - c. uczestniczenie w przygotowanie koncepcji i programów realizowanych w Przedszkolu.
 - d. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych wprowadzanych w Przedszkolu;.
5. Rada Pedagogiczna wnioskuje o zmiany w statucie Przedszkola.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków, ich rodziców, a także nauczycieli i pracowników Przedszkola.

Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju.

§9

1. W przedszkolu działa powołany przez dyrektora Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju.
2. W skład zespołu wchodzi dyrektor, specjaliści zatrudnieni w przedszkolu (w szczególności logopeda, psycholog, terapeuta integracji sensorycznej, pedagog) oraz wychowawcy grupy danego dziecka (jeśli uczęszcza ono do naszego przedszkola).
3. Skład zespołu zmienia się w zależności od potrzeb konkretnego dziecka.
4. Zespół przygotowuje Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz Arkusze obserwacji dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
5. Zespół nadzoruje pracę terapeutyczną z konkretnym dzieckiem, jego posiedzenia są otwarte dla rodziców/ opiekunów dziecka.

ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§10

Przedszkole jest placówką opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną, zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 2,5 do 6 lat.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku w dni robocze, z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ Prowadzący. Za dni wolne uzgodnione z Organem Prowadzącym nie przysługuje zwrot pieniędzy.
3. Przedszkole jest czynne od godziny 6.30 rano do godziny 18.00 po południu.
4. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
5. Przedszkole jest wieloodziałowe.
6. Jeżeli okresowo wystąpi zmniejszenie frekwencji, to Przedszkole zastrzega sobie prawo łączenia grup.
7. Liczba dzieci uczęszczających do jednego oddziału Przedszkola nie może przekraczać 20 osób.
8. Do każdego oddziału przedszkolnego może być przyjętych 1-5 osób niepełnosprawnych.
9. Dzieci z każdej grupy wiekowej mają prowadzone zajęcia dydaktyczne z uwzględnieniem wielopoziomowości.
10. W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjęte dzieci, które nie ukończyły 2,5 roku życia.
11. Przedszkole może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.
12. W wakacje letnie Przedszkole nie prowadzi zajęć dydaktycznych ani zajęć dodatkowych, co nie wpływa na wysokość czesnego.
13. Dzieci, które ze względu na deficyty rozwojowe nie są w stanie uczestniczyć samodzielnie w pracy grupy przedszkolnej mogą mieć przydzielonego nauczyciela wspierającego.

14. Placówka może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb i swoich możliwości.

15. Placówka może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§11

1. Organizację pracy placówki w ciągu dnia określa rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na pierwszej radzie pedagogicznej. Uwzględnienia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

2. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa Dyrektor Przedszkola do dnia 31 sierpnia i przedstawia do akceptacji Organowi Prowadzącemu.

3. Ramowy Rozkład Dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków i czas realizacji zajęć -5 godzin podstawy programowej- prowadzonych w Przedszkolu.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- z dziećmi 2,5 - 4 - letnimi około 15 minut,
- z dziećmi 5 - 6 - letnimi około 30 minut.

5. W ramach czesnego Przedszkole umożliwia uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych – język angielski, religia, zajęcia taneczne- zumba, zajęcia kulinarne, legomania, zajęcia grupowe z logopedą. Zajęcia terapeutyczne: integracja sensoryczna oraz indywidualne zajęcia z logopedą, psychologiem i pedagogiem przysługują nieodpłatnie dzieciom z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego. Zajęcia dodatkowo płatne: język obcy, rytmika, korektywa, fan-judo, taniec nowoczesny, indywidualne zajęcia z logopedą (w przypadku zapisu odpowiedniej liczby osób).

6. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia inne niż wymienione w punkcie 17. Zajęcia te będą dodatkowe opłacane przez Rodziców.

7. Propozycje w tym zakresie zgłasza ogółowi Rodziców Dyrektor Przedszkola.

§12

1. Opłatę za pobyt dziecka w placówce (czesne i wyżywienie) ustala Dyrektor ds. Administracyjnych.

2. Z tytułu uczęszczania dziecka do Przedszkola Rodzice zobowiązani są płacić czesne w postaci opłat stałych.

3. Nieobecność dziecka w placówce nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty stałej.

4. Placówka zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez Rodziców / Opiekunów.

5. W przypadku zgłoszonej nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności w placówce .

6. Opłaty od Rodziców pobierane są do 5 dnia każdego miesiąca z góry w sekretariacie Przedszkola, lub przelewem na konto placówki.

7. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy Przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki przez Dyrektora ds. Administracyjnych.

RODZIAŁ 5

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERNIA DZIECI W PRZEDSZKOLU

§13

Przyprowadzanie dzieci

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że są zobowiązani wprowadzić dziecko do sali.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. Rodzice/opiekunowie, którzy zdecydują, że ich dziecko będzie samodzielnie wchodziło do sali, biorą na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w czasie przechodzenia z szatni do sali.
5. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów na terenie przedszkola, lecz przed wejściem do budynku, w szatni lub przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
6. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
7. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
8. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że może ono być chore. Jeśli temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
9. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola o godzinie określonej w deklaracji lub w dowolnym czasie lecz po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.

§14

Odbieranie dzieci

1. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
2. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/opiekunowie prawni może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka, podpisanego przez rodziców/opiekunów prawnych i wylegitymowaniu się dowodem osobistym.
3. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
4. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
5. Gdy dziecko jest odbierane z ogrodu przedszkolnego, wymaga się od rodziców/opiekunów prawnych, aby podeszli razem z nim do nauczyciela i zgłosili odebranie. |
6. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/opiekuna prawnego zgłaszaną telefonicznie.

7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczone orzeczeniem sądowym.
9. Obowiązkiem nauczycieli lub osoby pełniącej dyżur w szatni jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
10. W przypadku pozostania rodzica/opiekuna na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem) nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka.
11. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani przekazać aktualne numery telefonów.
12. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawdzania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice oraz nauczyciel.
13. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprawdzania i odbierania dzieci.

ROZDZIAŁ 5. ZASADY REKRUTACJI DZIECI

§ 15

1. O przyjęciu dziecka do Przedszkola decyduje osoba prowadząca placówkę po rozmowie kwalifikacyjnej z rodzicami, biorąc pod uwagę :
 - a. kolejność zgłoszeń;
 - b. akceptowanie przez rodziców statutu i regulaminu obowiązujących w Przedszkolu,
 - c. możliwość zapewnienia danemu dziecku optymalnych warunków rozwoju (dotyczy zwłaszcza dzieci z niepełnosprawnością).
2. Warunkiem przyjęcia dziecka jest podpisanie przez rodziców (opiekunów) umowy.
3. Dziecko może być skreślone z listy przedszkolnej:
 - a. na podstawie pisemnego wniosku rodziców (opiekunów prawnych) z miesięcznym okresem wypowiedzenia;
 - b. po całomiesięcznej nieusprawiedliwionej i wcześniej nie zgłoszonej nieobecności dziecka;
 - c. z powodu niepłacenia czesnego za okres jednego miesiąca lub nieterminowego wnoszenia opłat przez rodziców;
 - d. gdy rodzice zataili ważne informacje o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w Przedszkolu;
 - e. jeżeli zachowanie dziecka będzie zagrażało bezpieczeństwu innych dzieci.
 - f. nastąpi brak współpracy pomiędzy Rodzicami/Opiekunami a personelem dydaktycznym Przedszkola w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo- dydaktycznych.
4. Rodzice, którzy rezygnują z usług dydaktyczno- wychowawczych w placówce, składają wypowiedzenie z miesięcznym wyprzedzeniem.
5. Rozwiązanie umowy przez przedszkole dokonuje się z zachowaniem następującej kolejności :
 - a) poinformowanie rodziców o zaistniałej sytuacji;
 - b) spotkanie z rodzicami (w zależności od potrzeb) w obecności psychologa i nauczyciela;
 - c) w wypadku braku porozumienia przekazanie przez Dyrektora pisemnej informacji o rozwiązaniu umowy.

ROZDZIAŁ 6. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§16

Zakres zadań i obowiązków nauczyciela prowadzącego zajęcia w Przedszkolu.

1. W zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi jest:

- a) prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej z dziećmi w Przedszkolu. Dbanie o jakość i wyniki tej pracy.
- b) poszanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw.
- c) odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych wychowanków.
- d) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci i ich zdolności, zainteresowań, dążenie do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
- e) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogacanej o zasób jego własnych doświadczeń.
- f) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metody i formy pracy do jego możliwości.

2. W zakresie współpracy z rodzicami jest:

- a) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami, udzielanie rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju.
- b) współpraca z rodzicami w zakresie wychowania i edukacji, wspieranie działań wychowawczych rodziców.
- c) prowadzenie rozmów motywacyjnych z rodzicami w zakresie uczestnictwa dzieci w zajęciach Przedszkola.

3. W zakresie planowania i dokumentowania wyników swojej pracy jest prowadzenie systematycznej i rzetelnej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej wszystkich dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Obowiązki nauczyciela to m.in:

- a) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych.
- b) dbałość o estetykę oraz utrzymanie porządku w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia z dziećmi.
- c) przygotowywanie imprez integracyjnych z udziałem rodziców i prezentacja postępów dzieci.
- d) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematycznie podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
- e) współpraca z instytucjami i organizacjami wspierającymi prawidłowy rozwój dziecka działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

§ 17

1. Powinnością nauczycieli jest dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.

2. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel planuje swój rozwój zawodowy biorąc pod uwagę zadania i potrzeby Przedszkola.

§ 18

Wychowawca jest zobowiązany do korzystania z pomocy specjalistów (takich jak : pedagog, psycholog, logopeda itp.) zatrudnionych w Przedszkolu bądź w poradniach pedagogiczno-pedagogicznych i specjalistycznych.

§ 19

Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ 7. RODZICE

§ 20

Rodzice powinni zapoznać się ze statutem , ofertą edukacyjną i regulaminem Przedszkola.

§ 21

Rodzice mają prawo do:

- zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju placówki i planów pracy w danym oddziale,
- uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka,
- uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy placówki.

§ 22

Rodzice mają obowiązek:

- dopełnić czynności związanych z przyjęciem dziecka do Przedszkola tym podpisać stosowne, wymagane przez akty wewnętrzne Przedszkola dokumenty (przede wszystkim umowę),
- przestrzegać statutu i regulaminu oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych Przedszkola,
- aktywnie współpracować w sprawach swoich dzieci i realizacji programu wychowawczego Przedszkola,, współdziałać z Przedszkolem w celu ujednoczenia oddziaływań opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych wspomagających rozwój dziecka;
- przyprowadzać do Przedszkola dziecka czystego i wyłącznie zdrowego. W przypadku stwierdzenia stanu podgorączkowego lub ogólnego złego stanu zdrowia rodzic zostanie wezwany po odbiór dziecka z Przedszkola;
- zapewnienie dziecku obuwia na zmianę oraz odzieży potrzebnej w przypadku zabrudzenia lub zmoczenia się przez dziecko.
- w przypadku dziecka leżakującego rodzic zobowiązany jest do dostarczenia kocyka, kołderki i poduszki oraz pościeli.
- respektować wspólne ustalenia dotyczące dziecka,

- informować ze stosownym wyprzedzeniem o każdej planowanej nieobecności dziecka w Przedszkolu,
- regularnie opłacać czesne i wszelkie inne zobowiązania finansowe.

ROZDZIAŁ 8

§23

Prawa i obowiązki wychowanków Przedszkola

1. Dziecko przebywające w Przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- d) poszanowania jego godności osobistej,
- e) poszanowania własności,
- f) opieki i ochrony,
- g) akceptacji jego osoby,
- h) różnorodności doświadczeń,
- i) badania i eksperymentowania,
- j) komunikacji z dorosłymi na zasadzie równouprawnienia,
- k) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania,
- l) zdrowego żywienia,
- m) nauki regulowania własnych potrzeb,
- o) wypoczynku kiedy jest zmęczone.

ROZDZIAŁ 6. PRZEPISY KOŃCOWE.

§ 24

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

2. Pracownicy własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości treść niniejszego statutu.

§ 25

Statut może być zmieniony przez osobę prowadzącą. Wszelkie zmiany statutu wymagają formy pisemnej i podania do wiadomości pracownikom nie później niż na 3 dni przed wejściem w życie.

§ 26

Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2017r.

Organ Prowadzący:
Magdalena Stolarzak
Izabela Marchel