

Statut Przedszkola Niepublicznego „Marzenie”

Zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Nazwa Przedszkola Niepublicznego: Przedszkole Niepubliczne „Marzenie”.
2. Przedszkole Niepubliczne „Marzenie”, zwane dalej „Przedszkolem” prowadzi działalność oświatową pod adresem: Plac Konsulatu Polskiego 1, 10-532 Olsztyn.

§ 2.

Podstawą prawną działania Przedszkola jest:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych tejże ustawy.
2. Niniejszy Statut nadany przez Osobę Prowadzącą i uzgodniony z Radą Pedagogiczną
3. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o rodzicach należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
4. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o umowie zawartej pomiędzy Rodzicami/ Opiekunami lub jednym z Rodziców dziecka/ Opiekunem a Dyrektorem, należy rozumieć umowę o przyjęciu dziecka do przedszkola.

§ 3.

1. Osobą Prowadzącą Przedszkole jest „Marzenie” Spółdzielnia Socjalna z siedzibą przy ul. Plac Konsulatu Polskiego 1, 10-532 Olsztyn.
2. Przedszkole świadczy płatną opiekę nad dziećmi w wieku od 2,5 roku do 5 lat.

Rozdział II.

Cele i zadania Przedszkolna Niepublicznego

§ 4.

Zadaniem Przedszkola jest:

1. Objęcie opieką dzieci od 2,5 do 5 lat i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju.
2. Stymulowanie wszechstronnego rozwoju dzieci.
3. Kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci.
4. Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

5. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Zapewnienie odpowiednich warunków bytowania, co jest między innymi związane z właściwym urządzeniem i wyposażeniem obiektu Przedszkola oraz placu zabaw i utrzymywaniem ich w należyтым stanie.
8. Zatrudnienie odpowiedniej kadry i w miarę możliwości dbałość o rozwój i podnoszenie kwalifikacji personelu z uwzględnieniem korzyści, jakie mogą z tego wynikać dla dzieci.

§ 5.

Zadania Przedszkola są realizowane w szczególności przez:

1. Realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Wykorzystywanie materiałów oraz wskazówek metodyków i wizytatorów, doskonalenie metod pracy, korzystaniu z bieżących publikacji, samokształceniu.
3. Wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dzieci z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych.
4. Budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe.
5. Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek.
6. Rozwijanie sprawności ruchowej dzieci.
7. Rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi.
8. Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz umacnianie więzi z rodziną.
9. Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
10. Współdziałanie z Rodzicami pełniąc wobec nich funkcję doradcą i wspierającą działania wychowawcze.
11. Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych.
12. Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne.
13. Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 6.

Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę pedagogiczną w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola kładąc nacisk na ich bezpieczeństwo. Podczas zajęć poza terenem Przedszkola z grupą 11-ciora dzieci wychodzi jedna nauczycielka.

Rozdział III. Zakres i sposób wykonywania zadań

§ 7.

Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:

1. Opieka nad dziećmi powierzona jest Nauczycielowi. Na 11-cioro dzieci przypada jeden nauczyciel.
2. W grupie może być zatrudniona osoba jako pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki.
3. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie, wyposażonym w sprzęt dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, pod stałą opieką nauczyciela.
4. W trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela lub nauczycieli. Na 11-cioro dzieci przypada jeden nauczyciel.
5. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli-specjalistów, tj. psycholog, logopeda, nauczyciel języka, nauczyciele-specjaliści odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci.
6. Porady dla Rodziców i nauczycieli specjaliści udzielają w zależności od potrzeb w terminie uzgodnionym z Rodzicem lub nauczycielem.

Rozdział IV. Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 8.

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna.

§ 9.

Przedszkolem kieruje dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz i przełożonym służbowym wszystkich pracowników.

§ 10.

Dyrektor Przedszkola w szczególności:

1. Odpowiednio dysponuje i zarządza środkami finansowymi.
2. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych pracowników, w zakresie niezastrzeżonym dla Osoby Prowadzącej.
3. Decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników.
4. Podpisuje umowy z Rodzicami w sprawie przyjęcia dzieci do Przedszkola.
5. Przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia opiekuńczo – wychowawcze i dydaktyczne.
6. Prowadzi i archiwizuje dokumentację Przedszkola.
7. Realizuje założenia i koncepcje przedłożone przez Kuratorium Oświaty lub Radę Pedagogiczną.
8. Ustala rokrocznie składniki opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu oraz wysokości opłat wnoszonych przez Rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do placówki. Ustala wysokości opłat za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych oraz innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej Przedszkola.
9. Decyduje o wpisie bądź skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do Przedszkola zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami, po uprzedniej konsultacji a Radą Pedagogiczną.
10. Czuwa nad bezpieczeństwem i higieną pracy.
11. Wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem.
12. Przyznaje nagrody i udziela upomnień pracownikom Przedszkola.
13. Określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy.
14. Zapewnia fundusze i wyposaża placówkę w środki czystości, artykuły higieniczne (takie jak mydło, czyste ręczniki, papier toaletowy), pomoce dydaktyczne oraz sprzęt niezbędny do wykonywania zadań statutowych Przedszkola.
15. Dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw, a w razie potrzeby zapewnia środki finansowe na ich naprawę.
16. Organizuje prace konserwacyjno – remontowe.
17. Udziela urlopów.
18. Bierze udział w opracowaniu statutu Przedszkola we współpracy z Osobą prowadzącą oraz Radą Pedagogiczną, a także innej dokumentacji pedagogicznej we współpracy z

Osobą prowadzącą oraz nauczycielem koordynującym zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

19. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy wspólnie z nauczycielem koordynującym.
20. Reprezentuje placówkę na zewnątrz.
21. Egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość.
22. Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Przedszkola.
23. Sprawuje nadzór nad sposobem dokumentowania przez nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz dokumentowania zajęć dodatkowych.
24. Opracowuje projekt budżetu Przedszkola na dany rok szkolny.

§ 11.

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Przewodniczący przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Przedszkola.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - b. Ustalanie organizacji samokształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola,
 - c. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a. Organizację pracy zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - b. Propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół i w terminie 10 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów, która jest podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej.
Protokół z zebrania Rady, wraz z listą obecności jej członków, podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
8. Członkowie Rady pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad do następnego

posiedzenia. Rada Pedagogiczna na najbliższym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Członkowie Rady i inni uczestnicy zebrań są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich Rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
11. Ponadto członek Rady Pedagogicznej powinien:
 - a. współtworzyć atmosferę życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;
 - b. czynnie uczestniczyć we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz komisji, do których został powołany;
 - c. realizować przyjęte uchwały;
 - d. składać przed Radą sprawozdania z wykonania przydzielonych zadań;
 - e. stale współpracować z Rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

Rozdział V.

Kompetencje osoby prowadzącej

§ 12.

Do zadań Osoby Prowadzącej należy:

1. Koordynacja zgodności realizowanych przez Przedszkole celów z założeniami Statutu.
2. Podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Przedszkola.
3. Prowadzenie polityki kadrowej Przedszkola.
4. Opracowywanie Statutu Przedszkola we współpracy z Dyrektorem Przedszkola i Radą Pedagogiczną.
5. Konsultuje wysokość stawki żywieniowej i wysokości czesnego w Przedszkolu z Dyrektorem Przedszkola.
6. Podejmowanie wszelkich kluczowych decyzji w sprawie polityki rozwoju i funkcjonowania Przedszkola.

Rozdział VI.

Organizacja Przedszkola

§ 13.

Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się 01 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.

§ 14.

Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 2,5 do 5 lat.

§ 15.

Opieka nad dziećmi sprawowana jest w godzinach od 6.30 do 18.00 w dni powszednie. Soboty oraz dni ustawowo wolne od pracy (za wcześniejszym uzgodnieniem z Dyrektorem placówki w terminie nie później niż 5 dni roboczych, sobota jest dniem dodatkowo płatnym wg cennika). Dzienny czas pracy Przedszkola ustala rokrocznie Dyrektor Przedszkola.

§ 16.

Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z resztą pracowników.

§ 17.

W okresie wakacyjnym a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.

§ 18.

Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, również zajęć dodatkowych, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi on:

- dla dzieci 2,5 – 3 letnich: od 10 do 15 minut;
- dla dzieci 4 – 5 letnich około 20 do 30 minut.

§ 19.

Praca opiekuńczo- dydaktyczno- wychowawcza w Przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego zatwierdzoną przez Ministra Edukacji Narodowej.

§ 20.

W Przedszkolu realizowane są programy nauczania uwzględniające wymagania podstawy programowej wychowania przedszkolnego zatwierdzone przez Ministra Edukacji Narodowej oraz programy autorskie nauczycieli zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.

§ 21.

1. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego zatwierdzonych przez Ministra Edukacji Narodowej odbywa się nie krócej niż 5 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku.

2. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6:30 do 18:00, przez 10 miesięcy w roku tj. od 1 września do 30 czerwca.

§ 22.

Placówka zapewnia dzieciom zapisanym do placówki uczestnictwo w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w Przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami Rodziców.

§ 23.

1. Ofertę zajęć dodatkowych, czas i trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości Rodziców Dyrektor Przedszkola.

2. Proponowane zajęcia dodatkowe to:

1. rytmika;
2. język angielski;
3. teatrzyki;
4. koncerty;
5. wycieczki;
6. zajęcia taneczne;
7. zajęcia sportowe;
8. inne imprezy organizowane przez Przedszkole.

§ 24.

Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno-oświatowymi w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno- kulturalnych oferowanych przez Przedszkole.

§ 25.

Dzieci zapisane do Przedszkola mają możliwość korzystania z czterech posiłków dziennie:

1. I śniadania;
2. II śniadania;
3. obiadu (dzielony na dwie części);
4. podwieczorku.

§ 26.

Przedszkole może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.

§ 27.

W wakacje letnie Przedszkole nie prowadzi zajęć dydaktycznych, co nie wpływa na wysokość czesnego. W ramach opłaty stałej dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych, które oferowane są w ciągu roku szkolnego.

Rozdział VII.

Zasady przyjęcia do Przedszkola

§ 28.

Wpis dziecka na listę dzieci uczęszczających do Przedszkola dokonywany jest na podstawie zgłoszenia i wpłaty wpisowego oraz po uprzedniej rozmowie z Rodzicami, a w razie potrzeby po spotkaniu z dzieckiem i przedstawieniu dokumentów o stanie zdrowia dziecka.

§ 29.

Dyrektor może podjąć decyzję o nie przyjęciu dziecka do Przedszkola, w szczególności gdy Rodzice zataili istotne informacje o dziecku.

§ 30.

Przedszkole przeprowadza rekrutację na podstawie zasady powszechnej dostępności. O pierwszeństwie przyjęcia do Przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń.

§31.

Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnym(i) miejscem(ami). Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci już uczęszczające oraz dzieci których rodzeństwo aktualnie uczęszcza do Przedszkola.

§32.

1. Dyrektor Przedszkola zawiera z Rodzicami umowę na okres jednego roku, z możliwością przedłużenia na lata następne w formie pisemnego aneksu.
2. Warunkiem uczęszczania dziecka do Przedszkola jest złożenie wypełnionej karty zgłoszenia, karty informacyjnej o dziecku, podpisanie umowy, wpłacenie wpisowego oraz opłaty za żywienie.
3. Przy podpisywaniu umowy Rodzic wypełnia „kartę informacyjną dziecka”.

Rozdział VIII.

Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola

§33.

1. Rozwiązanie umowy zawartej pomiędzy Rodzicami lub jednym z Rodziców dziecka a Dyrektorem, następuje w przypadkach przewidzianych tą umową.
2. Rozwiązanie umowy cywilno-prawnej przez jedną ze stron umowy, zawartej pomiędzy Rodzicami lub jednym z Rodziców dziecka a Dyrektorem, powoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola, przy czym skreślenie dziecka następuje z dniem wygaśnięcia rozwiązanej umowy.
3. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola w przypadku gdy:
 - a) Rodzice zalegają z opłatami za 1 miesiąc;
 - b) Zachowanie dziecka powoduje zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków Przedszkola;
 - c) Rodzice zataili informację o stanie zdrowia dziecka, co uniemożliwia prawidłowy proces wychowawczo – dydaktyczny;
 - d) Nastąpi brak współpracy pomiędzy Rodzicami a personelem dydaktycznym Przedszkola w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo-dydaktycznych.

4. Dyrektor skreśla wychowanków z listy dzieci przyjętych do Przedszkola w drodze decyzji administracyjnej na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej.

Rozdział IX.

Prawa i obowiązki dzieci w Przedszkolu

§34.

Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

1. bycia akceptowanym takim, jakim jest;
2. doświadczania od innych ciepła i życzliwości;
3. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
4. snu lub wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
5. rozwijania się we właściwy dla siebie sposób i we właściwym dla siebie tempie;
6. pomocy i ochrony w sytuacjach związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami;
7. samodzielnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy, gdy jest potrzebna, zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
8. różnorodności doświadczeń;
9. zdrowego żywienia.
10. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
11. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
12. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.

§35.

W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich Rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie lub zdrowie dziecka.

§36.

1. Dzieci w Przedszkolu są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają Rodzice bądź Opiekunowie na początku roku szkolnego w miesiącu wrześniu.
3. Z uwagi na bezpieczeństwo wszystkich dzieci, do Przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe.

§37.

Do obowiązków dziecka należy:

1. zgodne współzycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej;
2. szanowanie swojego kolegi oraz wytwory jego pracy;
3. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników;
4. każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy / salę zabaw / ogród przedszkolny;
5. informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych;
6. poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym, a także zwracanie zabawek pożyczonych z Przedszkola lub od kolegów;
7. słuchanie i wykonywanie poleceń a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników Przedszkola;
8. szanowanie poglądów i przekonań innych osób;
9. staranność o utrzymanie czystości i porządku na terenie Przedszkola.

Rozdział X.

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§38.

1. Nauczyciela zatrudnia Dyrektor Przedszkola na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy.
2. Warunkiem zatrudniania na stanowisku nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu (rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli, Dz. U. 2009 nr 50, poz. 400).
5. Wynagrodzenie nauczyciela określa umowa o pracę.

§39.

Do obowiązków nauczyciela należy:

1. Obowiązkiem każdego pracownika jest zapoznanie się z Konwencją Praw Dziecka i przestrzeganie jej postanowień.
2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków podczas pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem w czasie spacerów i wycieczek.
3. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
4. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
5. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje z psychologiem, lekarzem oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
6. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującym programem nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - a. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z programem;
 - b. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka;
 - c. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
7. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne w celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci. Sposób notowania spostrzeżeń zależy od nauczyciela prowadzącego grupę oraz od ustaleń z Dyrektorem.
8. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
9. Nauczyciel współpracuje z Rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-educacyjnych, ma prawo oczekiwać od Rodziców znajomości kierowanych do nich informacji z tym związanych.
10. Nauczyciel dba o warsztat pracy i estetykę pomieszczeń.
11. Nauczyciel Przedszkola zobowiązany jest do przestrzegania dyscypliny pracy i poleceń Dyrektora Przedszkola, realizacja zaleceń Osoby Prowadzącej i osób kontrolujących.

§40.

Nauczyciel ma prawo do:

1. wysuwania wniosków zmierzających do polepszenia pracy wychowawczej opiekuńczej i dydaktycznej przedszkola ,

2. podejmowania konkretnych kroków zmierzających do polepszenia pracy przedszkola,
3. omawiania i współdziałania w tworzeniu programów pedagogicznych przedszkola,
4. wnioskowania o rozwiązaniu problemów zdrowotnych, społecznych i materialnych swoich wychowanków do dyrektora przedszkola, rady rodziców, służby zdrowia i innych instytucji,
5. Nauczyciel ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy od dyrektora przedszkola i innych instytucji i osób wspomagających.
6. Nauczyciel uprawniony jest do:
 - a. otrzymywania wynagrodzenia, na które składają się: wynagrodzenie zasadnicze i dodatki,
 - b. otrzymywania corocznego płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze i na zasadach określonych przepisami ustawy Karta Nauczyciela,
 - c. otrzymywania nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę w wysokości i na zasadach określonych przepisami ustawy Karta Nauczyciela,
 - d. nieodpłatnego zaopatrzenia w środki ochrony indywidualnej zgodnie z „tabelą norm przydziału”
 - e. otrzymywania rocznej nagrody zgodnie z Ustawą o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

§41.

1. Prawa i obowiązki Personelu Przedszkola określają umowy zawarte z Dyrektorem Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy, w tym przepisy prawne zawarte w ustawie Kodeks pracy (Dz. U. 1974 nr 24 poz. 141 z późn. zm.), oraz ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. 2014r., poz. 121 z późn. zm.).
2. Personel Przedszkola zna i respektuje prawa dziecka opisane w §34.
3. Personel Przedszkola powinien również respektować przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.
4. Dopuszcza się możliwość zawierania umów z wolontariuszami, na mocy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014r. poz. 1118 z późn. zm.) oraz odbywanie praktyk nauczycielskich przez studentów kierunków pedagogicznych.

§42.

Nauczyciel koordynujący zwany jest również nauczycielem prowadzącym.

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą zespołu, w zakresie ustalonym z Dyrektorem.
2. Wraz z Dyrektorem realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.

3. Prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący na dany rok szkolny.
4. Kontroluje wykonywanie obowiązków oraz sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli.
5. Realizuje założenia i koncepcje przedłożone przez Kuratorium Oświaty.
6. Opracowuje dokumenty programowo – organizacyjne Przedszkola – roczny plan pracy, organizację pracy.
7. Reprezentuje Przedszkole podczas zebrań z Rodzicami.
8. Reprezentuje Przedszkole w czasie nieobecności Dyrektora w zakresie uzgodnionym z Dyrektorem oraz ponosi odpowiedzialność za prawidłowość opieki nad dziećmi.

Rozdział XI.

Współpraca z Rodzicami

§43.

Przedszkole wymaga od Rodziców przestrzegania obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola w godzinach pracy placówki. Dzieci mogą być również odbierane przez dysponujące pisemnym upoważnieniem Rodziców lub opiekunów osoby pełnoletnie, które mogą przejąć odpowiedzialność prawną i zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo oraz osoby wskazane przez Rodziców w załączniku nr 1 do umowy zawartej pomiędzy Rodzicami lub jednym z Rodziców dziecka a Dyrektorem.

§44.

1. Życzenie Rodziców dotyczące zakazu odbioru dziecka przez jednego z Rodziców musi być udowodnione orzeczeniem sądowym.
2. Jeżeli dziecko jest odbierane przez osobę nie wymienioną w upoważnieniu, to Rodzice wcześniej powiadamiają o tym Dyrektora Przedszkola lub nauczyciela składając pisemne oświadczenie.

§45.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez Rodziców, opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

§46.

1. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. Nauczyciel wydający dziecko, który poweźmie wątpliwości co do stanu trzeźwości osoby upoważnionej do odbioru dziecka ma obowiązek powstrzymać się z wydaniem dziecka.
2. Nauczycielka nie może powierzyć dziecka osobie nieznannej, bądź małoletniej.

§47.

W chwili, gdy Rodzic zgłasza odbiór dziecka nauczycielowi, to Rodzic przejmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.

§48.

Każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Przedszkola. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc wychowawcza.

§49.

Najpóźniej dzień wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni Rodzice dzieci w formie ogłoszenia zamieszczonego na tablicy informacyjnej.

§50.

1. Rodzice mają prawo do:
 - a. zapoznania się z planem pracy Przedszkola;
 - b. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - c. uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, osiągnięć i niepowodzeń;
 - d. uzyskiwania porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych oraz sposobu udzielania dziecku pomocy w domu;
 - e. uzyskiwania porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka; wyrażania swoich opinii na temat pracy placówki oraz przekazywania Dyrektorowi wniosków na temat pracy Przedszkola;
 - f. przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi nadzorującemu jego pracę;
 - g. pobytu z dzieckiem w Przedszkolu w fazie adaptacji , która trwa nie dłużej niż dwie godziny dziennie przez okres trzech dni po wcześniejszym uzgodnieniu tego z Dyrektorem placówki;
 - h. uczestnictwa w zajęciach organizowanych celowo dla Rodziców i dzieci;
 - i. udziału w otwartych uroczystościach przedszkolnych.

2. Do podstawowych obowiązków Rodziców należy:
 - a. przestrzeganie niniejszego statutu;
 - b. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty;
 - c. przyprawdanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub upowaznienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo oraz w godzinach określonych w karcie zgłoszeniowej, którą wypełnili;
 - d. informowanie nauczyciela o późniejszym przyprawdaniu dziecka do Przedszkola;
 - e. przyprawdanie do Przedszkola dziecka zdrowego;
 - f. regularne i terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - g. zgłaszanie telefoniczne nieobecności dziecka oraz informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu;
 - h. zgłaszanie nauczycielowi/opiekunowi niedyspozycji (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.), w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - i. uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez Przedszkole.
3. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

Rozdział XII. Finanse

§51.

Środki potrzebne na działalność statutową Przedszkola pochodzą:

1. z opłat wnoszonych przez Rodziców;
2. z dotacji budżetu miasta;
3. z innych źródeł takich jak np. środków unijnych, festynów.

§52.

Wysokość opłat wnoszonych przez Rodziców dzieci jest ustalana w umowie o opiekę przedszkolną i może być zmieniana co rok. O zmianie wysokości czesnego informuje Osobę Prowadzącą poprzez informację pisemną wywieszoną na tablicy informacyjnej. W przypadku

wywieszenia takiego ogłoszenia nie jest konieczne zawarcie Aneksu do umów pomiędzy Przedszkolem a Rodzicem.

§53.

Odpłatność za pobyt dziecka w Przedszkolu składa się z:

1. wpisowego – opłata jednorazowa, nie podlegająca zwrotowi, warunkująca wpis dziecka na listę dzieci uczęszczających do Przedszkola;
2. opłata za Przedszkole – nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu;
3. opłaty za wyżywienie, podlegającej zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w Przedszkolu. Zastrzega się iż Rodzic informuje o nieobecności dziecka najpóźniej dzień przed planowaną nieobecnością dziecka.

§54.

1. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe opłacane przez Rodziców.
2. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez Rodziców.
3. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola.
4. Odpłatność za usługi świadczone przez Przedszkole obejmuje w szczególności koszty związane z opieką i wychowaniem dziecka w Przedszkolu, z wyżywieniem dziecka i ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola.
5. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy Przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.

§55.

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

Rozdział XIII. Postanowienia końcowe

§56.

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji

przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).

§57.

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej:

1. nauczycieli;
2. Rodziców;
3. pracowników obsługi i administracji.

§58.

1. Rodzice mają prawo do rozwiązania umowy edukacyjnej z miesięcznym wyprzedzeniem, bez podania przyczyn.
2. W przypadku rezygnacji z Przedszkola Rodzice zobowiązani są zawiadomić o tym w formie pisemnej z miesięcznym wyprzedzeniem. W przeciwnym razie obowiązuje ich pełna odpłatność za okres jednego miesiąca od rezygnacji.

§59.

1. Przedszkole ma prawo do rozwiązania umowy edukacyjnej z miesięcznym wyprzedzeniem, szczególnie w przypadku braku porozumienia między Rodzicami a Przedszkolem w kluczowych sprawach dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych.
2. Rozwiązanie umowy przez Przedszkole dokonuje się z zachowaniem następującej procedury:
 - a. Pisemne poinformowanie Rodziców;
 - b. Spotkanie z Rodzicami;
 - c. W wypadku braku porozumienia przekazanie pisemnej informacji o rozwiązaniu umowy.

§60.

Prawo nadawania Statutu, wprowadzania do niego zmian lub uzupełnień, należy do Osoby prowadzącej.

Rozdział XIV.

Likwidacja Przedszkola

§61.

1. Na podstawie art. 84 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Osoba prowadząca Przedszkole może je zlikwidować z końcem roku szkolnego, czyli z dniem 31 sierpnia. 2. W tym przypadku osoba prowadząca przedszkole jest zobowiązana co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji:
 - a) rodziców uczniów,
 - b) organ, w którego ewidencji figuruje przedszkole,
 - c) gminę, na której terenie jest położone Przedszkole.
3. Po zlikwidowaniu przedszkola, osoba prowadząca ma obowiązek przekazania kuratorowi oświaty dokumentacji przebiegu nauczania, opieki i wychowania w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.
4. Termin liczy się od zakończenia czynności faktycznych związanych z zakończeniem działalności przedszkola, np. zbyciem składników majątku, rozwiązaniem stosunków pracy nauczycieli i personelu Przedszkola.
5. Osoba prowadząca podejmuje decyzję w zakresie przechowywania pozostałej dokumentacji.

§62.

1. Statut został nadany przez organ prowadzący uchwałą Walnego Zgromadzenia członków „Marzenie” Spółdzielni socjalnej dnia 09.04.2015r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 09.04.2015r.