

STATUT

Przedszkola Niepublicznego „Jagódkowo”

I. Statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r.o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r., poz. 191 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw.
3. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz. 121 z późn. zm.)
4. Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991 r.)

II. Statut zawiera postanowienia zgodne z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z 2001r. z późniejszymi zmianami).

Preambuła

Przedszkole niepubliczne „Jagódkowo” powstaje z myślą stworzenia przyjemnego, ciepłego i bezpiecznego miejsca pobytu dzieci. Chcemy stworzyć domową i rodzinną atmosferę, aby dzieci czuły się u nas jak swoim ulubionym miejscu, aby pierwsza ich myśl związana z przedszkolem była pozytywna. Chcemy skupić się na rozwijaniu indywidualnych zainteresowań dzieci oraz przekazać im w nowoczesny i skuteczny sposób obowiązujący program dydaktyczny. Sprawimy, że dzieci czują się akceptowane i szczęśliwe.

Nasza Placówka:

- zapewnia kompetentnych i życzliwych nauczycieli,
- dba o dobre stosunki interpersonalne,
- stoi na straży praw dziecka,
- współpracuje z rodzicami,
- pomaga dziecku osiągnąć dojrzałość szkolną,
- promuje zdrowy styl życia,
- promuje ekologię.

Dajemy dzieciom możliwość:

- samorealizacji,
- współpracy z innymi dziećmi,

- kreatywnego myślenia i samodzielnego działania,
- uczestnictwa w ciekawych zajęciach,
- nauki poprzez wspólną zabawę pod nadzorem kompetentnych nauczycieli.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole „Jagódkowo” w Rzeszowie, zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem niepublicznym.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Rzeszowie na ulicy Władysława Grabskiego 42/1.
3. Osobą prowadzącą Przedszkole jest: Jagoda Kawalec zwana w dalszej części Statutu „Osobą Prowadzącym” i „Dyrektorem”.
4. Organem sprawującym nadzór nad Przedszkolem jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
[Kuratorium Oświaty w Rzeszowie, ul. Grunwaldzka 15, kod pocztowy: 35-070 Rzeszów]
5. Nazwa używana przez Przedszkole brzmi:

Przedszkole Niepubliczne „Jagódkowo”
35-304 Rzeszów
ul. Władysława Grabskiego 42/1
tel. 794042958

Na pieczęciach może być używany skrót nazwy o następującej treści:

Przedszkole Niepubliczne „Jagódkowo”
35-304 Rzeszów
ul. Władysława Grabskiego 42/1
tel. 794042958

6. W rozumieniu niniejszego statutu sformułowanie „rodzice dziecka” oznacza również prawnych opiekunów dziecka, sprawujących nad nim opiekę na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z

- dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) 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.

3. Przedszkole w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem wychowanków, zapewnia opiekę wychowawczą;
- 2) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
- 3) kształtuje właściwą hierarchię wartości i poczucia tożsamości dziecka z wzorami i normami postępowania oraz uczy odpowiedzialności za własne zachowanie;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości rozwojowych, możliwości przedszkola i potrzeb środowiska lokalnego;
- 5) pielęgnuje tradycje i wartości rodzinne;
- 6) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej;
- 7) zapewnia warunki do rozwoju potencjalnych możliwości dziecka, przygotowuje je do efektywnego korzystania z nauki szkolnej;
- 8) współdziała z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki szkolnej;
- 9) umożliwia dzieciom rozwój zdolności i zainteresowań poprzez udział w zajęciach dodatkowych, takich jak: nauka języka obcego, rytmika z elementami tańca, plastyka, logopedia, bajkoterapia, inne zajęcia twórcze.

4. Przedszkole spełnia zadania opiekuńcze dostosowane do wieku dziecka i potrzeb środowiska, uwzględniając obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny w przedszkolach.

5. Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki, które mają na celu:

- 1) poznawanie kraju, miast, regionu, środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
- 2) zdobywanie i poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
- 3) wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowania;
- 4) upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.

Rozdział III
Organy przedszkola i ich kompetencje
§ 3

Organami przedszkola są:

1. Osoba prowadząca przedszkole – dyrektor,

1. Do zadań dyrektora przedszkola należy:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach i dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
- 2) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej przez nauczycieli,
- 3) kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
- 4) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań;
- 5) zaciąganie zobowiązań majątkowych w imieniu przedszkola;
- 6) gospodarowanie środkami finansowymi przedszkola;
- 7) ustalanie wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole;
- 8) rekrutacja dzieci do przedszkola;
- 9) zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych; warunków nauki, wychowania i opieki;
- 10) wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania;
- 11) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 12) czuwanie nad przestrzeganiem postanowień niniejszego statutu przez pracowników przedszkola;
- 13) tworzy regulaminy porządkujące pracę przedszkola związane z Kodeksem Pracy;
- 14) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi, a także ze środowiskiem lokalnym.

2. Dyrektor przedszkola opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.

Plan nadzoru zawiera w szczególności:

- tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
- tematykę szkoleń i narad dla nauczycieli;
- plan obserwacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej przedszkola;
- inne informacje uznane przez dyrektora za istotne.

3. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia o tym niezwłocznie organ prowadzący.

4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w przypadku stwierdzenia jej niezgodności z prawem, po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

5. W czasie nieobecności dyrektora zastępstwo pełni nauczyciel wskazany przez dyrektora na podstawie pełnomocnictwa.

6. Dyrektor powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu może być utworzone stanowisko zastępcy dyrektora.

1. Do kompetencji zastępcy dyrektora należało by w szczególności:

- 1) aktywna współpraca z zespołem nauczycielskim,
- 2) inspirowanie nauczycieli do poszukiwań innowacyjnych,
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych i dydaktycznych,
- 4) koordynowanie organizacją imprez przedszkolnych,

2. Zastępca dyrektora jest opiekunem nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy oraz nauczycieli nowo zatrudnionych,

3. Zastępca dyrektora posiada upoważnienie właściciela przedszkola do podejmowania wszystkich działań należących do dyrektora i reprezentacji placówki na zewnątrz.

3. Rada pedagogiczna.

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez dyrektora przedszkola, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Osoby zaproszone nie posiadają uprawnień członków rady pedagogicznej.

5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i obowiązującymi przepisami prawa. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

6. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) uchwalanie statutu przedszkola;
- 2) uchwalanie Regulaminu rady pedagogicznej;
- 3) opracowanie i zatwierdzanie koncepcji pracy placówki;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, zajęć i programów autorskich;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego.

7. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy przedszkola;
- 2) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom dodatkowych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia.

8. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w trakcie roku, po zakończeniu rocznych zajęć, w miarę bieżących potrzeb.

9. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem rady pedagogicznej.

4. Rada Rodziców:

1. W przedszkolu nie działa rada rodziców.

2. Wszyscy rodzice współpracują z nauczycielami w sprawach wychowawczo-dydaktycznych.

3. Rodzice wraz z nauczycielami wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

4. Rodzice współdziałają z prowadzącymi przedszkole w tworzeniu dzieciom prawidłowych warunków do zajęć i zabaw w przedszkolu.

Rozdział IV Organizacja przedszkola

§ 4 Czas pracy przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez osobę prowadzącą.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
3. Z ważnych przyczyn przedszkole może zostać zamknięte w inny dzień, o czym rodzice
4. zostają powiadomieni odpowiednio wcześniej.
5. Przedszkole nie jest czynne w dni ustawowo wolne od pracy oraz 24 grudnia (Wigilia).
6. Dniami wolnymi od pracy są również dni uzgodnione z rodzicami.
7. Przedszkole jest czynne przez 11 godzin dziennie. Godziny pracy przedszkola ustala się w każdym roku szkolnym z uwzględnieniem potrzeb rodziców.
8. W okresie obniżonej frekwencji dzieci (np. długie weekendy, dni między świętami)
9. dopuszcza się możliwość łączenia oddziałów i organizowanie dyżuru w jednej z placówek.
10. Dyżur zostaje zorganizowany w przypadku zgłoszenia minimum 10 dzieci.

§ 5 Praca wychowawczo-dydaktyczna

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego oraz innych programów dopuszczonych do użytku przez dyrektora i wpisanych do przedszkolnego zestawu programów.
2. Dyrektor dopuszcza program na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może też zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
4. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
5. Program wychowania przedszkolnego może być dopuszczony do użytku w przedszkolu jeżeli stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonych w rozporządzeniu MEN z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników lub zadań, które mogą być realizowane w ramach zajęć dodatkowych, określonych w przepisach w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
6. Program może być dopuszczony do użytku, gdy zawiera: szczegółowe cele kształcenia i wychowania, treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy z dziećmi, metody przeprowadzania analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) oraz gdy jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
7. Przed dopuszczeniem programu do użytku w przedszkolu dyrektor może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcę metodycznego.
8. Wniosek o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego nauczyciele składają do dnia 10 czerwca każdego roku.
9. Ostateczne dopuszczenie programu do użytku, poprzedzone zasięgnięciem opinii rady pedagogicznej, następuje nie później niż na pierwszym (sierpniowym) posiedzeniu rady pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
10. Dla osiągnięcia efektów edukacyjnych przedszkole wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci w następujących obszarach:
 - 1) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych.
 - 2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
 - 3) Wspomaganie rozwoju mowy u dzieci.
 - 4) Wspieranie dzieci w rozwoju czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.

- 5) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności ruchowej dzieci.
- 6) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych.
- 7) Wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem.
- 8) Wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec.
- 9) Wychowanie przez sztukę: różne formy plastyczne.
- 10) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
- 11) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
- 12) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
- 13) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
- 14) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.
- 15) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

11. Przedszkole 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. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa podczas tych form pracy oraz sposób ich dokumentowania określa „Regulamin spacerów i wycieczek” obowiązujący w przedszkolu.

12. Poza terenem przedszkola mogą być również organizowane gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, ogrodnicze itp.

13. Przebywanie dzieci poza terenem przedszkola odbywa się wyłącznie przy sprzyjających warunkach atmosferycznych, tzn. przy temperaturze powietrza powyżej -10 stopni, bez deszczu lub silnych opadów śniegu.

§ 6

Zajęcia dodatkowe

1. Dzieci uczestniczą w zajęciach dodatkowych organizowanych w przedszkolu, jeżeli rodzice wyrażą na to zgodę, takich jak np. język obcy, zajęcia teatralne, rytmika z elementami tańca, plastyka, gimnastyka korekcyjna, itp.

2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od woli rodziców i są przez nich finansowane.

3. Czas trwania zajęć (również zajęć dodatkowych) jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- dla dzieci w wieku 3-4 lata – od 15 do 20 minut,
- dla dzieci w wieku 5 lat – od 25 do 30 minut.

4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez osobę prowadzącą w porozumieniu z dyrektorem przedszkola i radą pedagogiczną.

5. Zajęcia te odbywają się w innym czasie, niż czas przeznaczony na realizację podstawy programowej.

§ 7

Ramowy rozkład dnia

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zalecanych proporcji zagospodarowania czasu w rozliczeniu tygodniowym:

- 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
- 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - jedną czwartą 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 i ogrodnicze itd.);
- 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) pozostały czas - dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Ramowy rozkład dnia przedszkola:

6.30 - 9.00 – schodzenie się dzieci; zabawy w kąciakach zainteresowań, wykonywanie zadań indywidualnych, ćwiczenia poranne;

9.00 - 9.30 – śniadanie

9.30 - 9.50 – czynności higieniczne w łazience, takie jak mycie rąk, mycie zębów

9.50 - 10.30 – zajęcia dydaktyczne w oparciu o podstawę programową, zajęcia i zabawy edukacyjne

10.00 - 10.30 – przekąska owocowa

10.30 - 12.00 zajęcia w ogrodzie przedszkolnym, zajęcia i zabawy edukacyjne

12.00 - 12.20 – język angielski

12.20 - 13.00 – obiad

13.00 - 14.45 – odpoczynek poobiedni: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze: zajęcia i zabawy wyciszające, ćwiczenia relaksacyjne, słuchanie bajek, zabawy integracyjne, tematyczne, konstrukcyjne;

14.45 - 15.00 – podwieczorek;

15.00 - 15.30 – kontynuacja zajęć dydaktycznych, zabawy i gry edukacyjne, omówienie z dziećmi wydarzeń z dnia;

15.30 - 17.30 – zabawy dowolne według upodobań dzieci, mini kółka zainteresowań, rozchodzenie się dzieci.

§ 8

Organizacja przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział. Oddział składa się z dzieci w zbliżonym do siebie wieku. Oddział liczy nie więcej, niż dwadzieścioro dzieci. Liczbę oddziałów oraz czas pracy poszczególnych oddziałów ustala osoba prowadząca.

2. W przedszkolu przy ul. Władysława Grabskiego znajduje się miejsce na trzy oddziały, natomiast będzie funkcjonować jeden oddział.

§ 9

Infrastruktura przedszkola

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
- oddzielne łazienki,
- pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- szatnię dla dzieci i personelu,
- ogród przedszkolny wyposażony w urządzenia dostosowane do wieku dzieci.

2. W związku z zapewnieniem bezpieczeństwa teren przedszkola i budynek jest ogrodzony i zabezpieczony.

§ 10

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.

1. Nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci.

2. Przez cały dzień pobytu w przedszkolu dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodne z programem i planem zajęć.

3. Nauczycielka zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.

4. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczycielka powinna skontrolować teren, sale, sprzęt, pomoce i inne narzędzia.

5. Nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

6. Nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.

7. Zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje osoba prowadząca – dyrektor.

8. Praca dydaktyczno- wychowawcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w

oparciu

o obowiązujący w danym oddziale miesięczny plan pracy.

9. Obowiązkiem nauczycielki jest obserwować, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać dzieci bez opieki oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Obowiązkiem nauczycielki jest również powiadomienie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka).

10. W sytuacjach nagłych zagrażających zdrowiu i życiu dziecka nauczyciel zobowiązany jest postępować zgodnie z przyjętą Procedurą, która znana jest wszystkim pracownikom przedszkola oraz rodzicom.

11. Organizowanie zajęć poza terenem przedszkola może odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

12. Obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi.

13. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.

14. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez przedszkole dzieciom podczas wycieczek i imprez odbywa się zgodnie z określonymi zasadami, które regulują odrębne przepisy.

15. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.

16. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w przedszkolu jest pod opieką instruktora prowadzącego zajęcia, zgodnie z podpisaną deklaracją bezpieczeństwa.

17. Jedną grupą wychowanków opiekuje się jeden nauczyciel.

18. Pracę nauczycielek wspomaga dodatkowo pomoc nauczycielki lub nauczyciel wspomagający.

19. W czasie zajęć poza terenem przedszkola jedna osoba dorosła może mieć pod opieką nie więcej niż dziesięcioro dzieci, w środkach komunikacji miejskiej pięcioro dzieci.

20. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.

21. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie osoby prowadzącej - dyrektora przedszkola oraz rodziców dziecka o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach chorobowych występujących u dziecka.

22. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie

bezpieczeństwa dzieciom.

23. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.

24. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności materialnej za cenne rzeczy i zabawki przyniesione przez dzieci do przedszkola.

§ 11

Rekrutacja do przedszkola

1. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest zapisanie go poprzez elektroniczną rekrutację.
2. Dziecko może być przyjęte w ciągu roku szkolnego jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
3. Kryterium przyjęć na nowy rok szkolny stanowi kolejność zgłoszeń z uwzględnieniem pierwszeństwa dzieci już uczęszczających do przedszkola i ich rodzeństwa.

§ 12

Tryb skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

1. Osoba prowadząca - dyrektor przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:

- 1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
- 2) powtarzających się, nieusprawiedliwionych nieobecności dziecka na obowiązkowych zajęciach w przedszkolu;
- 3) stałych, agresywnych zachowań dziecka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków;
- 4) powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców dziecka w przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej;
- 5) ukrytych ciężkich chorób dziecka, niezgłoszonych przez rodziców;
- 6) zalegania z odpłatnością za przedszkole przez co najmniej 2 miesiące.

2. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków osoba prowadząca – dyrektor przedszkola zobowiązany jest zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w celu rozwiązania zaistniałego problemu.

3. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

4. O podjętej decyzji osoba prowadząca - dyrektor przedszkola powiadamia rodziców na piśmie.

§ 13

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola

1. Przedszkole finansowane jest z następujących źródeł:

- opłat dokonywanych przez rodziców określonych umową zawartą pomiędzy przedszkolem a rodzicami dziecka;
- darowizn oraz dotacji otrzymywanych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- środków własnych przeznaczonych na działalność przedszkola przez osobę prowadzącą.

2. Usługi świadczone przez przedszkole są odpłatne i obejmują: wpisowe, czesne za każdy miesiąc w tym opłaty za wyżywienie i opłaty za zajęcia dodatkowe.

3. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców ustalana jest w umowie o świadczenie usług zawieranej z rodzicami.

4. Wysokość opłat może ulec zmianie. Zmiana wysokości opłat może nastąpić w przypadku zmiany kosztów prowadzenia przedszkola. Zmiana taka może być dokonana w zakresie zapewniającym pokrycie ponoszonych kosztów. Zmiana wysokości opłat, o której mowa, nie wymaga zmiany umowy ani konieczności zawierania aneksu do niej.

5. W ramach czesnego przedszkole zapewnia:

- 1) realizację programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową wychowania przedszkolnego (rozporządzenia MEN z dnia 30 maja 2014 roku);
- 2) warunki do wspierania osobowości dziecka poprzez organizowanie zajęć i zabaw wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 3) gimnastykę ogólnorozwojową i korekcyjną;
- 4) zajęcia umuzykalniające;
- 6) udział dzieci w teatrzykach, koncertach, balu karnawałowym;
- 7) zajęcia edukacyjne z udziałem zaproszonych gości (np. zajęcia o tematyce przyrodniczej);
- 8) nowoczesne pomoce edukacyjne;
- 9) wszystkie zajęcia dodatkowe.

6. Opłata wnoszona jest co miesiąc, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

W uzasadnionych przypadkach osoba prowadząca może, na wniosek rodzica, wydłużyć termin wnoszenia opłat, jednak nie dłużej niż do ostatniego dnia miesiąca.

7. Opłatę wnosi się przelewem na wskazany przez osobę prowadzącą numer rachunku bankowego bądź gotówką.

8. Odliczenia:

- 1) rodzice, którzy zgłoszą nieobecność dziecka do godziny 9.00 pierwszego dnia nieobecności nie płacą za posiłek w danym dniu;
- 2) odliczenia za posiłki są sumowane na koniec każdego miesiąca i kwota ta jest odliczana w miesiącu następnym;
- 3) w przypadku zgłoszonej miesięcznej nieobecności dziecka w przedszkolu rodziców obowiązuje ½ opłaty stałej.

9. Wpisowe i czesne nie podlegają odpisom oraz zwrotom w przypadku rezygnacji przez Usługobiorcę z usług świadczonych przez przedszkole.

10. W miesiącach wakacyjnych (lipiec lub sierpień) obowiązuje ½ opłaty stałej dla rodziców, których dzieci będą uczęszczały do przedszkola po wakacjach, a nie są zapisane na

wakacyjny dyżur.

11. W przypadku nieobecności dziecka zapisanego na dyżur w trakcie roku szkolnego (dni między świętami, długie weekendy) opłata za wyżywienie dziecka nie jest zwracana.

12. Na początku roku szkolnego na ogólnym zebraniu rodziców osoba prowadząca - dyrektor przedszkola informuje rodziców o sposobie przekazywania informacji o nieobecności dziecka w przedszkolu.

13. Wychowankowie na życzenie rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę za ubezpieczenie pokrywają rodzice.

§ 14

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica 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 lub inną upoważnioną przez nich osobę.

2. Dzieci mogą być odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) oraz inne osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych).

3. Upoważnienie do odbioru dziecka jest skuteczne przez okres jednego roku szkolnego. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.

4. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

6. Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko.

7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która jest osobą upoważnioną, lecz nie posiada dowodu tożsamości umożliwiającego sprawdzenie zgodności danych z upoważnieniem.

8. Ze względów bezpieczeństwa upoważnienia składane telefoniczne nie są honorowane.

9. Nauczyciel nie może wydać dziecka jeśli podejrzewa, że osoba odbierająca dziecko jest pod wpływem alkoholu.

10. Szczegółowe zasady postępowania pracowników przedszkola w przypadku zgłoszenia się po dziecko nietrzeźwego rodzica (opiekuna) lub osobę upoważnioną określa dokument „Procedura postępowania w sytuacji, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko jest odbierane przez osobę będącą pod wpływem alkoholu”

11. Spóźnienia i nieobecności dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godz. 9.00.

12. Dziecko należy odebrać z przedszkola do godz. 17.30.

13. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do godz, 17.30 nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru dziecka o zaistniałej sytuacji i uzgodnić czas i sposób odbioru dziecka.

14. W sytuacji, gdy wszelkie próby skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka okażą się nieskuteczne, dyrektor (nauczyciel) przedszkola podejmuje decyzję o powiadomieniu policji lub straży miejskiej o zaistniałej sytuacji i podejmowane są dalsze działania przewidziane prawem.

Rozdział V **Wychowankowie przedszkola**

§ 15 **Wiek dzieci przyjmowanych do przedszkola**

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w przedziale wiekowym od 2,5 lat do 5 lat.
2. Do przedszkola może zostać przyjęte również dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego.

§ 16 **Prawa dziecka**

1. Pracownicy Przedszkola mają obowiązek przestrzegania praw dziecka, wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Organizację Narodów Zjednoczonych w dniu 20 listopada 1989 r. oraz innych aktów prawnych.

2. Dziecko w przedszkolu zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ma prawo do:

- życzliwego i podmiotowego traktowania;
- bycia "kim jest";
- wypowiedzenia bez obaw własnych przemyśleń, poglądów, przekonań;
- formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
- zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- wyboru towarzyszy zabawy;
- przebywania w spokojnej i bezpiecznej atmosferze;
- rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- nagradzania wysiłku;
- wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
- współdziałania z innymi;
- badania i eksperymentowania;
- codziennego pobytu na świeżym powietrzu;
- ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- współpracy nauczyciel-dziecko, która powinna opierać się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
- zdrowej żywności;
- nauki regulowania własnych potrzeb.

3. System nagród stosowanych wobec wychowanka:

- pochwała indywidualna dziecka;
- pochwała na forum grupy;
- pochwała w obecności rodziców dziecka;
- odznaka wzorowego przedszkolaka;
- otrzymanie przez dziecko dyplomu;
- nagroda rzeczowa.

4. System kar stosowanych wobec wychowanka:

- upomnienie ustne dziecka przez nauczyciela – rozmowa dziecka z nauczycielem na temat postępowania dziecka;
- wykonanie pracy na rzecz poszkodowanego – np. rysunek jako forma przeproszenia;
- wykonanie pracy na rzecz grupy – np. ułożenie zabawek, książek w kąciakach zainteresowań;
- odsunięcie dziecka od zabawy – rozmowa dziecka z nauczycielem nt. postępowania, zachowania;
- rozmowa dziecka z dyrektorem,
- rozmowa nauczyciela z rodzicem dziecka.

5. W Przedszkolu obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania przemocy fizycznej oraz kar ośmieszających dziecko i godzących w poczucie jego godności osobistej.

6. Obowiązki dzieci:

- zawieranie z nauczycielami umów społecznie pożądanых i bezwarunkowe ich przestrzeganie;
- przestrzeganie postaw i zachowań wspierających koleżeństwo i przyjaźń, kulturalne i poprawne zachowanie się w stosunku do całej społeczności przedszkolnej;
- szanowanie dziedzictwa kulturowego i narodowego;
- szanowanie i dbanie o mienie w grupie i w całym przedszkolu;
- solidne wywiązywanie się z pełnienia różnych ról społecznych;
- zgłaszanie nauczycielom i instruktorom wszelkich potrzeb, złego samopoczucia lub innych istotnych dla dziecka spraw.

7. W razie otrzymania informacji wskazującej na prawdopodobieństwo nieprzebrzegania praw dziecka ze strony rodziców osoba prowadząca - dyrektor przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej powiadamia właściwe instytucje, takie jak Policja lub Sąd.

Rozdział VI **Współpraca przedszkola z rodzicami**

§ 17

1. Rodzice i wszyscy pracownicy przedszkola współpracują ze sobą na rzecz dobra dzieci. Pracownicy współpracują z rodzicami na zasadzie partnerstwa i wzajemnego szacunku.

2. Przedszkole jest dla rodziców placówką przyjazną i otwartą.

3. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w sposób bezpośredni lub telefoniczny w godzinach otwarcia przedszkola bez wcześniejszego umawiania, o ile to nie

zakłóci organizacji pracy z dziećmi.

4. Dyrektor przedszkola służy pomocą rodzicom w uzgodnionym wcześniej terminie.

5. Przedszkole współdziała z rodzicami zachęcając do korzystania z następujących form współpracy:

- konsultacje indywidualne z : dyrektorem, nauczycielem lub specjalistą w miarę bieżących potrzeb;
- zebrania grupowe;
- korzystanie ze strony internetowej przedszkola;
- pomoc w organizowaniu wycieczek;
- współudział w organizowaniu uroczystości i imprez przedszkolnych;
- udział w zajęciach otwartych;
- aktywny udział w różnorodnych konkursach związanych z realizacją programu;
- eksponowanie różnych prac dzieci;
- wspólne seminaria , warsztaty, pogadanki tematyczne dotyczące zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywanie problemów wychowawczych i organizacyjnych;

§ 18

Prawa rodziców

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka oraz czynionych przez nie postępów;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz osobie prowadzącej - dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy przedszkola;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
- 6) swobodnej rezygnacji z zajęć dodatkowych.

§ 19

Obowiązki rodziców

1. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola rodzice zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania postanowień niniejszego statutu, obowiązujących w przedszkolu regulaminów i procedur oraz respektowania uchwał rady pedagogicznej;
- 2) przestrzegania wewnętrznych ustaleń zawartych z rodzicami na zebraniach ogólnych i grupowych;
- 3) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu oraz obowiązującymi w przedszkolu zasadami;
- 4) zaopatrywania dziecka w niezbędne przybory;
- 5) uczestnictwa w zebraniach ogólnych i grupowych;
- 6) interesowania się postępami i osiągnięciami dziecka;
- 7) informowania nauczycieli o sytuacjach i zdarzeniach mogących wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
- 8) bieżącego aktualizowania danych kontaktowych (numery telefonów);
- 9) terminowego wnoszenia opłat;
- 10) przestrzegania zakazu przyprowadzania do przedszkola dzieci chorych;

- 11) informowania nauczycieli o przyczynie długotrwałej nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 12) zgłaszania zachorowań na choroby zakaźne;
- 13) przedstawianie nauczycielce danego oddziału zaświadczenia lekarskiego po przebytej przez dziecko chorobie świadczącego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola;
- 14) przestrzegania higieny dzieci (czystość włosów, paznokci, ubrań, itp.);

Rozdział VII

Pracownicy przedszkola – zadania, prawa i obowiązki

§ 20

1. W Przedszkolu zatrudniony jest: dyrektor, nauczyciele, pomoc nauczyciela, księgowia, pracownik fizyczny.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania ważności pracowniczych książeczek zdrowia i badań okresowych oraz przestrzegania obowiązujących wewnętrznych przepisów.

§ 21

Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
2. Zadania nauczyciela:
 - 1) planowanie i bezpośrednie realizowanie z dziećmi zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, ponoszenie odpowiedzialności za ich jakość;
 - 2) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 3) odpowiedzialność za życie dzieci, zapewnienie im pełnego poczucia bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 4) kontrolowanie pod kątem bezpieczeństwa miejsc przebywania dzieci (sala zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzętu, pomocy i zabawek;
 - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego oraz branie czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał;
 - 6) samokształcenie i doskonalenie zawodowe przez:
 - udział w konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych oraz problemowych;
 - udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie wykładów seminariów, zajęć o charakterze warsztatowym, kursów, doskonalących organizowanych przez instytucje do tego

uprawnione;

- aktywne doszkadzanie i doskonalenie w ramach W.D.N.;
- czytanie na bieżąco literatury wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym;
- wymianę doświadczeń zawodowych z innymi nauczycielami z różnych placówek przedszkolnych;
- prowadzenie zajęć otwartych dla innych nauczycielek, tzw. koleżeńskich;
- wspólne, umiejętne rozwiązywanie problemów występujących w przedszkolu, a dotyczące różnych spraw;

7) korzystanie z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej oraz z wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;

8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznania możliwości i potrzeb dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

- nauczyciel analizuje obserwacje pod koniec pierwszego i drugiego semestru, a wyniki w formie pisemnej uwzględnia w sprawozdaniach dotyczących prowadzonej grupy;
- po przeprowadzonej analizie osiągnięć dzieci we współpracy ze specjalistami, nauczyciel prowadzi pracę indywidualną z dzieckiem uzdolnionym, oraz z dzieckiem o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
- nauczyciel przekazuje istotne wnioski dotyczące dzieci na posiedzeniu rady pedagogicznej, które są protokołowane i uwzględniane w pracy w następnym roku szkolnym;
- karty obserwacji przechodzą razem z dzieckiem do następnej grupy;
- z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

9) nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału, w którym pracuje.

Są to następujące dokumenty:

- dziennik zajęć w przedszkolu
- plan miesięczny na dany miesiąc korelujący z programem, który jest realizowany w danej grupie wiekowej
- zeszyt obserwacji
- arkusze diagnostyczne (dzieci 5 lat)
- konspekty – w przypadku nauczycieli rozpoczynających pracę
- dokumentację dotyczącą awansu zawodowego nauczyciela

10) współpraca z instruktorami lub nauczycielami zajęć dodatkowych: rytmiki z elementami tańca, gimnastyki korekcyjnej, języka obcego lub innych zajęć realizowanych na terenie przedszkola;

11) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach organizowanych spotkań indywidualnych, grupowych, w czasie dni otwartych, w czasie zajęć otwartych, wymiana poglądów, informacji na tematy dotyczące całej grupy jak i indywidualnych dzieci;

12) bieżące informowanie rodziców o rozwoju, postępach i trudnościach wychowawczych dzieci;

13) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami;

14) bieżące prezentowanie prac plastycznych dzieci;

15) współpraca z rodzicami w organizowaniu uroczystości przedszkolnych i innych prac związanych z działalnością przedszkola i danej grupy;

16) wykonywanie zadań dodatkowych przydzielonych na radzie pedagogicznej na dany rok szkolny oraz innych prac zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji

- przedszkola;
- 17) przygotowanie na piśmie dwa razy w roku sprawozdania z pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz innych sprawozdań zleconych przez dyrektora;
 - 18) stałe podnoszenie jakości pracy własnej i przedszkola;
 - 19) przestrzeganie przepisów BHP. i p. poż.;
 - 20) udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomienie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach;
 - 21) w celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej;
 - 22) dbałość o estetykę, ład i porządek powierzonych pomieszczeń.

§ 22

Zadania pomocy nauczyciela

1. Spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci poleconych przez nauczyciela.
2. Współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali i w ogrodzie.
3. Pomaganie w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i przy wystroju sali.
4. Pomaganie nauczycielce w czasie spacerów i wycieczek.
5. Utrzymywanie w stanie używalności zabawek, gier i książek w przydzielonej grupie.
6. Utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń.
7. Bezwzględne przestrzeganie przepisów BHP. i p. poż.
8. Wykonywanie innych prac poleconych przez dyrektora lub nauczycielkę pracującą razem w grupie wynikających z organizacji pracy na placówce.

§ 23

Zakres obowiązków pozostałych pracowników przedszkola wynikający ze stosunku pracy bądź umowy cywilnoprawnej reguluje umowa zawarta pomiędzy osobą prowadzącą a pracownikiem.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 24

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, dzieci i pracowników.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) wyłożenie statutu w miejscu dostępnym dla wszystkich rodziców oraz publikacja statutu na stronie internetowej przedszkola.
 - 2) udostępnianie statutu przez osobę prowadzącą - dyrektora przedszkola na życzenie osób

zainteresowanych.

§ 25

1. Treść poszczególnych postanowień statutu ulega zmianie wraz z zmieniającymi się przepisami prawa.
2. Rada pedagogiczna ma prawo do dokonywania zmian w statucie przedszkola w formie uchwały.
3. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za realizację treści zawartych w niniejszym statucie.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2015 roku.

Dyrektor przedszkola
Rada Pedagogiczna

Rzeszów, dnia 15.07.2015