# STATUT
# Niepublicznego Przedszkola
# „Inspiracja”

# W WARSZAWIE

---

**SPIS TREŚCI**

ROZDZIAŁ I – Przepisy ogólne

ROZDZIAŁ II – Cele i zadania Przedszkola

ROZDZIAŁ III – Organ Prowadzący Przedszkole

ROZDZIAŁ IV– Organy Przedszkola i ich kompetencje

ROZDZIAŁ V – Organizacja Przedszkola

ROZDZIAŁ VI – Wychowankowie Przedszkola

ROZDZIAŁ VII – Rodzice

ROZDZIAŁ VIII – Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

ROZDZIAŁ IX – Finansowanie Przedszkola

ROZDZIAŁ X – Postanowienia końcowe

## ROZDZIAŁ I
## PRZEPISY OGÓLNE

### § 1

1. Nazwa Przedszkola brzmi: Niepubliczne Przedszkole „Inspiracja”.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Warszawie przy ul. Józefa Mehoffera 90.
3. Przedszkole używa stempla podłużnego o treści:

Niepubliczne Przedszkole
„Inspiracja”
ul. Józefa Mehoffera 90
03-118 Warszawa

4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Inspiracja Edukacja Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie przy ul. Józefa Mehoffera 90, reprezentowana przez Prezesa Zarządu Panią Hannę Sowińską.

5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Warszawie.

### § 2

1. Przedszkole działa na podstawie:
a) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.); ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
b) niniejszego Statutu.

## ROZDZIAŁ II
## CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

### § 1

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie.
2. Przedszkole prowadzone jest zgodnie z zasadami pedagogiki oraz ideami zawartymi w powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji Praw Dziecka.
3. Przedszkole prowadzić będzie zajęcia zgodnie z podstawą programową MEN.
4. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym, a w szczególności:

   a) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju intelektualnego i fizycznego, zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
   b) zapewnienie dzieciom warunków do twórczego rozwoju m.in. poprzez organizację zajęć dodatkowych,
   c) wspomaganie i stymulowanie indywidualnego rozwoju dziecka,

d) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola,
e) współdziałanie z rodziną wspomagając ją w wychowaniu dzieci oraz przygotowaniu ich do podjęcia nauki szkolnej,
f) wspieranie nauczycieli, rodziców i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
g) umożliwianie rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
h) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
i) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

5. Wynikające z powyższych celów zadania, Przedszkole realizuje w następujący sposób:

a) zapewnia opiekę i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
b) dostosowuje metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych,
c) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka, zapewnia równe szanse,
d) umacnia wiarę we własne siły i możliwość osiągania sukcesów na każdym polu,
e) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
f) rozwija tolerancję i wrażliwość moralną,
g) kształtuje otwartość dziecka wobec siebie, innych ludzi, świata i wobec życia,
h) kształtuje umiejętność obserwacji, ułatwia rozumienia zjawisk zachodzących w doświadczeniu dziecka, jego otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
i) rozbudza ciekawość poznawczą, zachęca do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
j) poprzez atrakcyjne formy pracy warsztatowej i artystycznej, wykraczające poza podstawę programową (np.: nauka tańca, pływanie, drama, języki obce, warsztaty plenerowe i inne), rozwija wszechstronne zdolności u dzieci, w tym: wrażliwość estetyczną, wyobraźnię, ekspresję plastyczną, muzyczną i ruchową. Dopuszcza się możliwość organizowania jak najszerszego, różnorodnego zakresu zajęć dodatkowych, uwzględniając możliwości bazowe placówki,
k) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań pro zdrowotnych,
l) poprzez wycieczki krajoznawcze, wycieczki do różnych organizacji i instytucji, kultywowanie tradycji oraz dyskusje, Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz kształtuje postawę tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej.

**§ 2**

1. Przedszkole zapewnia:
a) pełne poczucie bezpieczeństwa dzieciom - zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym - podczas ich pobytu w przedszkolu tj. od momentu przyprowadzenia dziecka pod opiekę nauczyciela do czasu jego odebrania - także w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
b) stosowanie w swoich działaniach obowiązujących przepisów bhp i ppoż.,
c) wsparcie logopedy, psychologa i pedagoga, umożliwiając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc rodzicom i ich dzieciom.

## ROZDZIAŁ III
## ORGAN PROWADZĄCY PRZEDSZKOLE

### §1

1. Przedszkole prowadzi i majątkiem jego zarządza Inspiracja Edukacja Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, przy ul. Mehoffera 90, reprezentowana przez Panią Hannę Sowińską – Prezesa Zarządu.

2. Prowadzący Przedszkole:

a) nadaje Statut i zatwierdza w nim ewentualne zmiany;
b) powołuje i odwołuje Dyrektora Przedszkola;
c) ustala wysokość czesnego i innych opłat;
d) zarządza majątkiem Przedszkola;
e) zatwierdza preliminarz wydatków Przedszkola;
f) rozpatruje wnioski Dyrektora Przedszkola w sprawach nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami pedagogicznymi i niepedagogicznymi, ich wynagrodzenia i premiowania;
g) zatwierdza uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
h) zatwierdza Regulamin Przedszkola oraz inne przepisy dotyczące jego pracy,
i) podejmuje decyzje w ewentualnych kwestiach spornych między organami Przedszkola,

## ROZDZIAŁ IV
## ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

### § 1

1.Organami przedszkola są:
a) Dyrektor przedszkola
b) Rada Pedagogiczna

2. Dyrektor przedszkola:

a) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
b) sprawuje opiekę nad wychowankami, oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
c) kieruje pracami Rady jako jej Przewodniczący,
d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
e) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
f) zapewnia warunki do prawidłowej pracy (pomoce naukowe, wystrój przedszkola, dyscyplina pracy, bhp, bezpieczeństwo w przedszkolu),
g) sprawuje nadzór pedagogiczny,
h) ocenia pracę nauczycieli i dba o podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
i) organizuje spotkania z rodzicami, uczestniczy w imprezach przedszkolnych,
j) zawiera umowy z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług Przedszkola,
k) prowadzi ewidencję dzieci sześcioletnich odbywających roczne przygotowanie przedszkolne,

l) do końca września każdego roku szkolnego powiadamia dyrektorów szkół w obwodzie zameldowania dziecka, o spełnianiu przez nie obowiązku przedszkolnego w tutejszym Przedszkolu,
ł) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
m) dysponuje środkami finansowymi i zapewnia realizację zadań statutowych.

1. Dyrektor decyduje, także o sprawach:
   a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
   b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
   c) podejmuje decyzje o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z Przedszkola w czasie roku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

2. W Przedszkolu mogą być tworzone samodzielne stanowiska dyrektorskie i kierownicze.

3. Powołania na stanowiska dyrektorskie i kierownicze oraz określenia kompetencji tych stanowisk dokonuje Dyrektor Przedszkola.

**§ 2**

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna w skład, której wchodzą wszyscy zatrudnieni nauczyciele i Dyrektor jako Przewodniczący.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
   a) wybór programów z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN,
   b) opiniowanie organizacji pracy przedszkola i zatwierdzanie planów jego pracy - w tym rozkładu tygodniowego pracy,
   c) określanie kierunków pracy wychowawczo - dydaktycznej i wychowawczej,
   d) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców (jeśli taka zostanie powołana),
   e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

3. Rada Pedagogiczna działa kolegialnie i zbiera się w ramach potrzeb, nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku dydaktycznego. Uchwały podejmowane są większością głosów, w obecności, co najmniej 2/3 jej członków.

4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
   a) skreślenie dziecka z listy przedszkolaków,
   b) przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do zachowania tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, spostrzeżeń i wniosków z posiedzenia Rady.

**§ 3**

1. W Przedszkolu Niepublicznym może, ale nie musi być powołana Rada Przedszkola. O jej powołaniu decyduje Dyrektor.

## ROZDZIAŁ V
## ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

### § 1

1. Organizację i zakres działania przedszkola reguluje niniejszy Statut.

2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz program wychowania w Przedszkolu, dopuszczony przez Dyrektora Przedszkola lub opracowany przez nauczycieli - zgodnie z obowiązującą procedurą (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej, Dz.U. 2017 poz. 356).

3. Zestaw programów dopuszcza do użytku Dyrektor Przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej – (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników, Dz.U. 2017 poz. 481).

### § 2

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest grupa, obejmująca opieką dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. W miarę możliwości placówki i oczekiwań rodziców zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone.

3. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.

4. Przedszkole prowadzi 4 grupy przedszkolne.

5. Liczba dzieci w oddziale powinna wynosić nie więcej niż 18 dzieci.

6. Przy zmniejszonej liczbie dzieci, obniżonej frekwencji, dopuszcza się możliwość łączenia grup.

7. W szczególnych przypadkach Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o zwiększeniu liczebności dzieci w oddziale do 20 (np.: dotyczy przyjęć rodzeństwa, dzieci pracowników Przedszkola i Szkoły, dzieci w szczególnej sytuacji).

### § 3

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć dydaktyczno- wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 45 minut.
4. Przedszkole prowadzi przygotowanie przedszkolne do podjęcia nauki w szkole.

5. Przedszkole prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w następujących formach:
a) zajęcia edukacyjne oparte na programie wychowania przedszkolnego zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną- zajęcia obowiązkowe,
b) dodatkowe zajęcia edukacyjne i warsztaty (np. język angielski, warsztaty muzyczne, teatralne, plastyczne, kulinarne, zajęcia sportowe z elementami gimnastyki korekcyjnej, doświadczalno-eksperymentalne, przyrodniczo-geograficzne lub inne),
c) inne zajęcia (indywidualne i w małych grupach) odpowiadające indywidualnym potrzebom edukacyjnym dzieci, prowadzone przez nauczycieli, logopedę, psychologa lub reedukatora.

**§ 4**

1. Przedszkole funkcjonuje przez 12 miesięcy w roku, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 06.30 do 18.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych dni wolnych ustalonych przez Dyrektora Przedszkola, o których musi poinformować Rodziców ( opiekunów prawnych ) dzieci do końca września danego roku dydaktycznego.

2. Za dni wolne, uzgodnione z Organem Prowadzącym, rodzicom przysługuje tylko zwrot pieniędzy za wyżywienie.

3. Tygodniowy i dzienny czas pracy może być wydłużony lub skrócony w zależności od potrzeb – decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.

4. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora wspólnie z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.

5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciele ustalają dla danej grupy szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zmienić ramowy rozkład dnia oraz godziny pracy nauczycieli.

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

8. Podczas ferii zimowych i wakacji letnich Przedszkole może nie prowadzić zajęć dydaktycznych ( obowiązkowych i dodatkowych), co nie wpływa na wysokość opłat stałych.

**§ 5**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.

2. Dzieci do przedszkola przyjmuje samodzielnie Dyrektor kierując się zasadą kolejności składania kart i ilością wolnych miejsc w grupie.

3. Pierwszeństwo w przyjęciu do Przedszkola ma rodzeństwo dzieci uczęszczających do placówki.

4. W przypadku braku miejsc mogą być tworzone listy dzieci oczekujących na przyjęcie do przedszkola.

5. Rodzice ubiegający się o zapisanie dziecka do Przedszkola, zobowiązani są złożyć w sekretariacie przedszkola „Kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola" - od 1 stycznia każdego roku.

6. Potwierdzeniem przyjęcia dziecka do Przedszkola jest podpisanie umowy cywilno-prawnej między rodzicami lub prawnymi opiekunami, a Dyrektorem.

7. Rodzice podpisując umowę powinni w pełni akceptować koncepcję pedagogiczną i organizacyjną Przedszkola oraz niniejszy Statut.

8. Przedszkole gwarantuje poufność danych osobowych zawartych w zgłoszeniu dziecka do przedszkola.

9. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

   a) stan zdrowia dziecka zagraża jemu samemu i innym dzieciom,
   b) zachowanie dziecka zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci oraz jego samego,
   c) rażące niedostosowanie dziecka do grupy przedszkolnej (np.: silna agresja) gdy niemożliwe jest udzielenie pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole, przy czym decyzja taka podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi w przedszkolu,
   d) nieprzestrzegania przez rodziców niniejszego Statutu,
   e) nie respektowania przez rodziców „Umowy o usługę oświatową”, naruszając jej postanowienia,
   f) zaleganie z odpłatnością za okres powyżej dwóch miesięcy,
   g) nastąpił brak współpracy pomiędzy Rodzicami (opiekunami prawnymi), a personelem dydaktycznym Przedszkola w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych, dydaktycznych.

10. Skreślenie z listy maże nastąpić po konsultacji i wydaniu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej.

11. Wiadomość o skreśleniu dziecka z listy wychowanków otrzymują rodzice (prawni opiekunowie) na piśmie.

12. Odwołanie od decyzji o skreśleniu z listy wychowanków składają rodzice do Dyrektora przedszkola, nie później niż 14 dni od momentu jej otrzymania.

**§ 6**

1. Wycieczki poza miasto organizowane są zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018 poz. 1055).
   a) Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki, który odpowiedzialny jest za jej organizację i przebieg,

b) kierownik wycieczki, w porozumieniu z opiekunami, wypełnia przed wyjazdem kartę wycieczki, którą zatwierdza Dyrektor Przedszkola,
c) wyjście z grupą poza teren przedszkola musi być odnotowane przez nauczyciela wychodzącego w zeszycie wyjść, oraz odbywać się z udziałem minimum 2 osób dorosłych.

**§ 7**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom żywienie w formie cateringu.
2. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez Rodziców (opiekunów prawnych).
3. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Organ Prowadzący.
4. Przedszkole dołoży starań, aby dzieci wymagające specjalnej diety, co potwierdzone jest zaświadczeniem lekarskim, miały odpowiednio dostosowane posiłki.

**§ 8**

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
   a) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez Rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby pełnoletnie przez nich pisemnie upoważnione, które każdorazowo na prośbę personelu Przedszkola zobowiązane są do okazania dowodu osobistego,
   b) w chwili, gdy Rodzic (opiekun prawny) zgłasza odbiór dziecka nauczycielowi, to przejmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko,
   c) osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu,
   d) Rodzice (prawni opiekunowie) winni przyprowadzać i odbierać dzieci z Przedszkola w godzinach jego pracy,
   e) szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa Regulamin Przedszkola.

## ROZDZIAŁ VI
## WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

**§ 1**

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od 2,5 roku do roku, w którym ukończą 7 lat.
2. Dzieci mogą być przyjmowane na jeden rok lub na cały okres wieku przedszkolnego.
3. Dziecku w Przedszkolu przysługują wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
   a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb,
   c) opieki i ochrony, w szczególności przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
   d) poszanowania jego godności osobistej i akceptacji jego osoby,
   e) poszanowania własności,
   f) partnerskiej rozmowy na każdy temat.

4. Do obowiązków dzieci należy:
   a) udział w życiu placówki

b) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników placówki.

5. Wychowankowie Przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Opłatę z tytułu ubezpieczenia uiszczają Rodzice (opiekunowie prawni) w terminie wskazanym przez Właściciela Przedszkola w oparciu o polisę.
7. Z uwagi na bezpieczeństwo wszystkich dzieci, do Przedszkola uczęszczają tylko dzieci zdrowe.
8. W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich Rodziców ( opiekunów prawnych), poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie lub zdrowie dziecka.

## ROZDZIAŁ VII
## RODZICE

### § 1

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Do podstawowych obowiązków rodzica należy:
a) przestrzeganie niniejszego Statutu i innych regulaminów placówki,
b) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
d) osoby nieletnie nie mogą być upoważnione do odbioru dziecka z Przedszkola,
e) przyprowadzanie dziecka w takim czasie, by nie traciło obowiązkowych zajęć dydaktycznych, które są podstawą minimum programowego,
f) współdziałanie z nauczycielami opiekującymi się dzieckiem w procesie wychowawczym i dydaktycznym,
g) współpraca z poradniami specjalistycznymi i specjalistami, jeśli wymaga tego dobro dziecka,
h) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
i) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu,
j) niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
k) zaopatrzenie dziecka w przybory toaletowe (np. szczoteczka do zębów, pasta, kubek).

3. Rodzice mają prawo do:
a) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z planu rocznego i planów miesięcznych dla danej grupy, za pomocą tablicy ogłoszeń, kącika dla rodziców, rozmów indywidualnych,
b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
d) wyrażania i przekazywanie nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola.

4. W celu zaspokojenia praw rodziców:
a) nauczyciele zobowiązani są do udzielania rzetelnych informacji o dziecku,
b) umożliwia się rodzicom zdobywanie informacji o dziecku poprzez zajęcia otwarte, uroczystości, pikniki itp.

## ROZDZIAŁ VIII
## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

### § 1

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli, asystentów nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracyjno-obsługowych, zgodnie z arkuszem organizacyjnym na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także Kodeksu Pracy.

2. Nauczycieli i innych pracowników Przedszkola zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy Dyrektor Przedszkola.

3. Dyrektor Przedszkola ustala liczbę pracowników w placówce.

### § 2

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą są odpowiedzialni za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych dzieci.

2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

a) realizowania zasad i czynności wynikających ze Statutu Przedszkola,
b) systematyczne planowanie i realizacja pracy dydaktyczno-wychowawczej, zgodnie z obowiązującym programem i ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
c) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, we wszystkich jego fazach,
d) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, ich możliwości, zdolności i zainteresowań,
e) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
f) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
g) stosowania twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
h) planowanie własnego rozwoju zawodowego-systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
i) aktywne uczestnictwo w wewnętrznym doskonaleniu nauczycieli na terenie placówki oraz w różnych formach doskonalenia poza jej terenem,
j) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
k) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów, wyjazdów,
l) współdziałanie z innymi nauczycielami,
m) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danej grupie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
n) podejmowanie działań w zakresie integracji środowiska rodzinnego dziecka i najbliższego środowiska,
o) informowanie rodziców o postępach dzieci,

p) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących, związanych z organizacją i bieżąca działalnością placówki,
q) czynny udział w pracach i posiedzeniach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
r) inicjowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym,
s) współdziałania ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej,
t) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.

3. W sprawach wychowania i nauczania, nauczyciel współdziała z rodzicami przekazując im rzetelne informacje o zachowaniu i rozwoju dziecka oraz o realizacji założeń programowych. W tym celu:
a) organizuje zebrania z rodzicami ( nie rzadziej niż raz w półroczu),
b) prowadzi dla potrzeb swojej grupy tablicę informacyjną dla rodziców,
c) organizuje konsultacje indywidualne z rodzicami w/g potrzeb,
d) zapewnia rodzicom uczestnictwo w zajęciach, imprezach i uroczystościach z dziećmi w sposób przyjęty w placówce.

4. Nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych wychowanków.
5. Pracę z dziećmi nauczyciele dokumentują prowadząc dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Nauczyciel dokumentuje obserwacje prowadząc:
   a) zapisy w dziennikach zajęć,
   b) arkusze diagnostyczny dla dzieci 5 letnich lub 6 letnich
   c) arkusze ewaluacji pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej,
   d) arkusze ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka pod kątem rozwoju postaw, umiejętności i poziomu wiedzy.
   e) zeszyty obserwacji.

7. Nauczyciel odpowiada za dokumentację pedagogiczną swojej grupy, a zawarte w niej dane osobowe chroni.
8. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną oraz instytucjami realizującymi podobne cele mając na względzie dobro dziecka.
9. Planując pracę pedagogiczną z dziećmi nauczyciel uwzględnia:
a) wyniki prowadzonych obserwacji rozwoju dzieci, ich potrzeb, oczekiwań, a także oczekiwań rodziców w tym zakresie,
b) założenia planu rocznego Przedszkola,
c) założenia programu wychowania przedszkolnego,
d) ramowy rozkład dnia i rozkład dnia dla swojej grupy.

10. Nauczyciel podlega kontroli poprzez obserwację zajęć, lustrację sal, sprawdzanie dokumentacji (dzienników, planów wychowawczych, arkuszy ocen, konspektów, planów nauczania, protokołów z zebrań itp.).
11. Praca Nauczycieli podlega ocenie Dyrektora Przedszkola.

**§ 3**

1. Nauczyciel ma prawo do:
a) realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
b) decydowania o doborze form i metod pracy,

c) proponowania programów nauczania,
d) opracowywania i wdrażania przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy placówki,
e) ubiegania się o kolejne szczeble awansu zawodowego i możliwości prawidłowego przebiegu stażu,
f) uzyskania pomocy w spełnianiu wymagań w zakresie jakości pracy placówki oraz w podejmowaniu nowatorskich form pracy,
g) znajomości systemu motywującego do pracy,
h) publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą,
i) uczestnictwa w organizacji mierzenia jakości pracy placówki,
j) modyfikowania programu rozwoju placówki,
k) promowania swoich działań w środowisku lokalnym,
l) uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach zgodnych z potrzebami i oczekiwaniami placówki.

**§ 4**

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdą grupę szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej „Wychowawcą".

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, Wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się daną grupą przez wszystkie lata pobytu dziecka w Przedszkolu.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy, powinny być dostosowane do wieku wychowanków, ich potrzeb, oraz warunków środowiskowych Przedszkola.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
c) włączenia ich w działalność Przedszkola.

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora przedszkola oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

**§ 5**

1. Dyrektor może powołać Wicedyrektora Przedszkola.

2. Wicedyrektorowi, w drodze przydziału obowiązków służbowych, zostają powierzone określone przez Dyrektora Przedszkola kompetencje i wymagania.

**§ 6**

1. W Przedszkolu zatrudnieni mogą być, także inni pracownicy np.: asystenci nauczycieli, specjaliści, pracownicy administracji i obsługi. Zakres ich obowiązków ustalany jest przez Dyrektora Przedszkola i znajduje się w teczce akt osobowych.

§ 7

1. Każdy z pracowników:
a) punktualnie rozpoczyna pracę,
b) ustalonych terminów,
c) przestrzega zasady współżycia społecznego,
d) dba o przyjazną atmosferę w pracy,
e) kulturalnie zachowuje się wobec kolegów i koleżanek z pracy, przełożonych, rodziców i wychowanków,
f) przestrzega tajemnicy służbowej,
g) przestrzega regulaminu pracy, przepisów higieniczno-sanitarnych, bhp, ppoż.,
h) dba o mienie placówki,
i) po zakończonej pracy pozostawia po sobie porządek i zabezpiecza sprzęt,
j) wykonuje okresowe badania profilaktyczne,
k) informuje swojego przełożonego o stanie załatwianych spraw i ewentualnych trudnościach,
l) w czasie pracy nie powinien oddalać się z miejsca pracy bez zezwolenia przełożonego lub osoby upoważnionej przez niego,
m) nigdy nie pozostawia bez opieki powierzonych mu dzieci.

2. Każdy z pracowników ma prawo do:

a) wynagrodzenia w formie pieniężnej,

b) do urlopu wypoczynkowego, bezpłatnego, macierzyńskiego, wychowawczego,

c) poszanowania godności osobistej.

## ROZDZIAŁ IX
## FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

§1

1. Majątek Przedszkola stanowią ruchomości i fundusze.

2. Działalność Przedszkola finansowana jest :
a) ze środków własnych Organu Prowadzącego Przedszkole;
b) z opłat wnoszonych przez Rodziców (wpisowe, czesne i opłaty za wyżywienie);
c) z dotacji budżetu gminy
d)innych środków pozyskiwanych w sposób dopuszczony przepisami prawa np. darowizny

3. Miesięczna opłata za pobyt dziecka w Przedszkolu (czesne) ustalana jest przez Organ Prowadzący Przedszkole w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkola na podstawie kosztów utrzymania Przedszkola w danym roku dydaktycznym.

4. Rodzice wnoszą określone opłaty przez cały rok kalendarzowy.
5. Każdorazowy wzrost opłat w trakcie roku dydaktycznego winien być uzasadniony i podany do wiadomości rodziców z miesięcznym wyprzedzeniem.

6. Wzrost opłat może nastąpić w związku z:
a) podwyżką wynagrodzeń dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
b) podwyżką cen nośników energii i innych wydatków administracyjno-gospodarczych,
c) zmniejszeniem dzieci w grupie.

§2

1. Opłaty dokonywane przez rodziców za uczęszczanie dziecka do Przedszkola to: wpisowe (płatne jednorazowo przy zapisie dziecka do Przedszkola), opłaty miesięczne (czesne), opłaty za żywienie ( płatne miesięcznie w zależności od liczby dni w danym miesiącu i określonej stawki żywieniowej), opłaty za zajęcia i usługi dodatkowe.
   Opłaty dokonywane są wg zasad zawartych w umowie o usługę oświatową ( umowie zapisu dziecka do Przedszkola).
2. Wysokość wpisowego ustala właściciel Przedszkola.
3. Wpisowe nie podlega zwrotowi w przypadku wypowiedzenia umowy w trakcie trwania edukacji dziecka oraz przed jej rozpoczęciem.
4. Wpisowe nie podlega zwrotowi w przypadku skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola z przyczyn, o których mowa w Rozdziale V, §5 niniejszego Statutu.
5. Wpisowe podlega zwrotowi, jeżeli zaistnieją okoliczności leżące po stronie Przedszkola lub wynikające ze zdarzeń niezależnych od Przedszkola, a powodujących jego zamknięcie.
6. Czesne nie podlega odpisom ani zwrotom, chyba, że zaistnieją okoliczności leżące po stronie Przedszkola lub wynikające ze zdarzeń nie zależnych od Przedszkola, a powodujących zamknięcie placówki.
7. Nieobecność dziecka w Przedszkolu nie zwalnia Rodziców (opiekunów prawnych) od obowiązku uiszczenia opłat.
8. Opóźnienia we wpłacaniu czesnego mogą się wiązać z koniecznością zapłaty odsetek w wysokości ustawowej.
9. Wysokość opłaty za żywienie uzależniona jest od stawki dziennej i ilości wydanych posiłków. Ilość posiłków w ciągu dnia określona jest w umowie. Kalkulację dziennej stawki żywieniowej określają aktualne ceny na rynku.
10. Szczegółowe zasady odpisywania stawki żywieniowej w czasie nieobecności dziecka w Przedszkolu określone są w umowie. Odpisy stawki żywieniowej nalicza się rodzicom w następnym miesiącu.
11. Dziecku, którego rodzeństwo już uczęszcza do placówki, przysługuje ulga w wysokości 10% w płatności czesnego oraz zwolnienie z opłaty wpisowego.
12. W przypadku przerwania lub zakończenia edukacji przez rodzeństwo w placówce ulga w wysokości 10% w płatności czesnego nie przysługuje.

## ROZDZIAŁ X
## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

4. Wyżej podany Statut może być znowelizowany przez Dyrektora Przedszkola.