

# **STATUT**

**Przedszkola Niepublicznego  
Pod wezwaniem Matki Bożej Brzemiennej  
30-436 Kraków, ul. Narwik 18  
30-438 Kraków, ul. Wichrowa 7**

## **SPIS TREŚCI**

Podstawy prawne

Postanowienia ogólne

Nazwa przedszkola

Cele i zadania przedszkola

Opieka nad dziećmi

Organy przedszkola i ich kompetencje

Rada Pedagogiczna

Organizacja przedszkola

Dokumentacja przebiegu nauczania

Finanse

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

Zadania pracowników pedagogicznych – Nauczyciele

Zadania pracowników obsługi

Wychowankowie przedszkola i ich opiekunowie

Postanowienia końcowe

## PODSTAWY PRAWNE

Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (DzU 2004 nr 256, poz.2572 ze zm.)  
Ustawa z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie innych ustaw (Dz. U. Nr 56 poz. 458).

Ustawa z 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (DzU 2006 nr 97, poz. 674 ze zm.)

### **Rozporządzenia:**

Rozporządzenie MEN z 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (DzU 2007 nr 35, poz.222);

Rozporządzenie MEN z 23 sierpnia 2007r.zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (DzU 2007 nr 157, poz.1100);

Rozporządzenie MENiS z 4 kwietnia 2005 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci ( DzU 2005 nr 68, poz. 587);

Rozporządzenie MENiS z 5 lutego 2004 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia (DzU 2004 nr 25, poz. 220);

Rozporządzenie MENiS z 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (DzU 2003 nr 6, poz. 69).

Rozporządzenie MEN z dnia 27 maja 2009 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. Nr 83 poz. 693)

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 czerwca 1997r.

Konwencja Praw Dziecka (DzU z 1991 nr 120, poz.526 i 527)

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Przedszkole jest niepubliczną placówką oświatową.
2. Przedszkole działa na podstawie zatwierdzenia przez władze administracyjne Miasta Krakowa numer 43200-11 z dnia 24 sierpnia 2004 r.
3. Osobą prowadzącą placówkę jest osoba fizyczna - mgr Anna Tokarska
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty

## NAZWA PRZEDSZKOLA

### § 2

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Niepubliczne pod wezwaniem Matki Bożej Brzemiennej
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Krakowie (30-436) ul. Narwik 18 oraz Kraków ( 30-438 ) ul. Wichrowa 7

NIP 676-122-86-13  
REGON 351525794

## CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

### § 3

1. Przedszkole realizuje nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego uwzględniając zasady i wartości chrześcijańskie.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa. Tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” rozumianej jako efekt rozwoju i uczenia się.
3. Celem przedszkola jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacji ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
4. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz odpowiednich aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności w nowej podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
  - a) wspomaganie i ukierunkowywanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym;
  - b) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - c) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola, organizowaniu w miarę potrzeb opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
  - d) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej.
5. Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:
  - a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
  - b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
  - c) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
  - d) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
  - e) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
  - f) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;

- g) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
  - h) wychowanie przez sztukę - dziecko widzem i aktorem;
  - i) wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, pąsy i taniec;
  - j) wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne;
  - k) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
  - l) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
  - m) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
  - n) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
  - o) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie z wykorzystaniem metody Prof. Cieszyńskiej za zgodą Rodziców.
6. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki i w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.
7. Zadania przedszkola w zakresie działalności dydaktycznej realizowane są w szczególności poprzez:
- a) tworzenie warunków do zaspokajania naturalnych potrzeb dzieci do komunikowania się z innymi poprzez: słowo, gest i ruch, dźwięk i muzykę, barwę i kształt oraz liczbę;
  - b) stwarzanie dzieciom szans wykorzystywania w praktyce umiejętności: słuchania i mówienia; czytania i kreślenia symboli graficznych /w tym pisanie/;
  - c) udzielanie dzieciom pomocy w odkrywaniu, tworzeniu i zrozumieniu znaczenia znaków pośredniczących w komunikowaniu się ludzi.
8. Przedszkole organizuje:
- a) różnorodne sytuacje edukacyjne zaspakajające dążenia dziecka do wypowiedzania siebie w twórczości werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
  - b) dodatkowe zajęcia muzyczno-rytmiczne,
  - c) zajęcia językowe i inne według potrzeb.
9. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
- a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
  - c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż;
  - d) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc;

- e) budzi świadomość dotyczącą zdrowia i jego zagrożeń;
  - f) kształtuje prawidłową postawę fizyczną;
  - g) wyzwala ekspresję i rozwija sprawność ruchową poprzez zabawy i ćwiczenia organizowane oraz podejmowane spontanicznie przez dzieci.
10. Przedszkole, w miarę posiadanych możliwości, organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na:
- a) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - b) rozpoznawaniu przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
  - c) podejmowaniu działań profilaktyczno -wychowawczych wynikających z programu wychowawczego przedszkola i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - d) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców;
  - e) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być w razie potrzeby i za zgodą rodziców organizowana w formie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
12. Zadania przedszkola w zakresie działalności wychowawczej:
- a) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w przygotowywaniu go do nauki szkolnej;
  - b) rozwijanie w dziecku pozytywnego obrazu własnej osoby poprzez poznawanie i wyrażanie własnych uczuć, dostrzeganie swoich problemów i możliwości;
  - c) wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
  - d) inspirowanie aktywnej postawy wobec środowiska w bezpośrednich kontaktach z przyrodą i życiem społecznym najbliższego otoczenia;
  - e) budzenie poczucia więzi z krajem rodzinnym i wspólnotą ogólnoludzką;
  - f) rozwijanie wrażliwości estetycznej i twórczej;
  - g) przygotowanie do organizowania i wykonywania pracy;
  - h) wskazywanie w ramach realizowanego programu na współczesne zagrożenia społeczne młodego człowieka oraz na postawy i zachowania alternatywne pod względem tych zagrożeń.

## OPIEKA NAD DZIEĆMI

### § 4

1. Przedszkole zapewnia opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dzieci i możliwości rozwojowych, potrzeb
2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece: jednego nauczyciela w przypadku 8-godzinnego czasu pracy oddziału, dwóch nauczycieli gdy czas pracy oddziału wynosi ponad 8 godzin.
3. W razie potrzeby dziećmi może opiekować się inny nauczyciel lub osoba wyznaczona przez Dyrektora.
4. Za bezpieczeństwo dzieci, podczas zajęć obowiązkowych w przedszkolu, a także poza jego terenem, w czasie ustawowych godzin pracy odpowiedzialny jest nauczyciel. W razie potrzeby grupy w Przedszkolu mogą być połączone.
5. W czasie pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie z przyborami i pomocami dydaktycznymi pod opieką nauczycieli.
6. Za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu odpowiedzialna jest osoba prowadząca zajęcia dodatkowe.
7. Za bezpieczeństwo dzieci podczas imprez, uroczystości, festynów, organizowanych poza godzinami pracy przedszkola odpowiedzialni są rodzice bądź opiekunowie dziecka.
8. Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola.
9. W trakcie zabaw, spacerów, wycieczek poza teren przedszkola nauczyciel powinien zapewnić dodatkową opiekę. Na każde dziesięcioro dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden opiekun.
10. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach określonych w umowie cywilno-prawnej zawartej między dyrektorem przedszkola a rodzicem (opiekunem). Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci przyprowadzają i odbierają je z przedszkola oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
11. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać je pracownikowi przedszkola lub wprowadzić je do sali. Od momentu wejścia dziecka do sali odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.
12. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola zgłasza odbiór dziecka pracownikowi przedszkola - przez domofon. Od momentu wyjścia dziecka z sali odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi osoba odbierająca dziecko.

13. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka osobie, która ukończyła 14 rok życia upoważnioną (na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów), którzy ponoszą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka  
Upoważnienie takie jest ważne przez rok szkolny.
14. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
15. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
16. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka (prawnych opiekunów). W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu ich pobytu nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami). Za czas prywatny przeznaczony na opiekę nad nieodebrany w terminie Dzieckiem, Nauczyciel pobiera opłatę ustaloną przez Radę Pedagogiczną na dany rok szkolny.
17. Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
18. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w placówce, do niezwłocznego odebrania dziecka.
19. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach i badaniami profilaktycznymi na które rodzice wyrażają zgodę.

## **ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE**

### **§ 5**

1. Osoba prowadząca przedszkole – Dyrektor – Właściciel
  - a. - Odpowiednio dysponuje i zarządza środkami finansowymi,
  - b. - Podejmuje decyzje w sprawach zatrudnienia i zwalniania pracowników,
  - c. - Jest kierownikiem zakładu pracy,
  - d. - Sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - e. - Reprezentuje placówkę na zewnątrz,

2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje Go inny Nauczyciel tego przedszkola wyznaczony przez Osobę Prowadzącą.
3. Dyrektor przedszkola lub osoba przez niego upoważniona przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

## RADA PEDAGOGICZNA

### § 6

1. Zasady pracy i kompetencje Rady Pedagogicznej:
  - a) W skład Rady pedagogicznej Przedszkola wchodzi wszyscy wychowawcy oraz pracownicy pedagogiczni,
  - b) Rada Pedagogiczna jest organem doradczym dla Dyrektora Przedszkola,
  - c) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola,
  - d) W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady,
  - e) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane a protokoły są podpisane przez Protokolanta i Przewodniczącego Rady,
  - f) Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane dwa razy do roku, oraz dodatkowo w uzasadnionych sytuacjach,
  - g) Dyrektor może powoływać Zespoły zadaniowe do realizacji zadań wynikających z Planu pracy placówki na dany rok,
  - h) Członkowie Rady Pedagogicznej i osoby uczestniczące w posiedzeniu są zobowiązani do zachowania tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków, ich rodziców bądź opiekunów prawnych a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
  - i) Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do proponowania zmian dotyczących doskonalenia pracy przedszkola,
  - j) Dyrektor Przedszkola ma decydujący głos we wdrażaniu propozycji Rady Pedagogicznej,
2. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
  - a. Zatwierdzanie planów pedagogicznych Przedszkola,
  - b. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce,
  - c. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola,
  - d. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,

## ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

### § 7

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone np. według potrzeb, zainteresowań, uzdolnień itp.
2. Przedszkole jest placówką 5 oddziałową.
3. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 20.
4. Dzieci o ograniczonej sprawności mogą być przyjęte do przedszkola jeżeli rodzic uzna za odpowiednie warunki dla rozwoju jego dziecka.
5. Przedszkole może prowadzić zajęcia adaptacyjne przystosowujące dzieci do podjęcia edukacji przedszkolnej dla dzieci spoza przedszkola.

### § 8

1. Przedszkole funkcjonuje w okresie ustalonym w umowie z wyjątkiem przerw w miesiącach wakacyjnych.
2. W jednym miesiącu wakacyjnym oraz okresie między przypadającymi świętami przedszkole pełni dyżur w oparciu o pisemne zgłoszenia rodziców. Warunkiem jest zgłoszenie min. 10 dzieci. W tym okresie może pracować wyznaczona przez Dyrektora placówka ( Narwik lub Wichrowa)
3. Drugi z miesięcy wakacyjnych przeznaczony jest na okres urlopowy pracowników przedszkola.
4. Przedszkole czynne jest 5 dni w tygodniu.
5. Podstawy organizacji pracy przedszkola określa:
  - a) arkusz organizacji przedszkola,
  - b) roczny program pracy przedszkola,
  - c) ramowy rozkład dnia.
6. Szczegółową organizację pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej w danym roku szkolnym określa projekt organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
7. W projekcie organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności: czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników przedszkola, ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez osobę prowadzącą przedszkole.
8. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez osobę prowadzącą z uwzględnieniem przepisów w sprawie podstaw programowych

wychowania przedszkolnego, określa na każdy rok szkolny projekt organizacyjny przedszkola. Czas przeznaczony na realizację podstaw programowych wychowania przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.

Pozostałe godziny przeznaczone są na czynności opiekuńczo-wychowawcze.

9. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki i rocznym programie pracy przedszkola.

## § 9

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera m. in.: godziny pracy poszczególnych oddziałów, rodzaje zajęć organizowanych w celu realizacji podstawy programowej oraz wspierania rozwoju dziecka, godziny posiłków.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe, takie jak: języki obce, rytmika lub inne zajęcia wynikające z zainteresowań rodziców i dzieci.
4. Rodzaj zajęć dodatkowych w danym roku szkolnym uzależnia się od potrzeb i oczekiwań rodziców.
5. Zajęcia dodatkowe są płatne przez rodziców wg ustalonych zasad zbierania odpłatności za zajęcia ponadprogramowe.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - a. z dziećmi w wieku 3,4 lat – ok. 15- 20 min.,
  - b. z dziećmi w wieku 5,6 lat – ok. 20-40 min.
7. Przedszkole może organizować dla dzieci różne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

## PROGRAM WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

### § 10

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o nową podstawę programową oraz program wychowania przedszkolnego wybrany z zestawu programów wychowania w przedszkolu; modyfikacji programu, bądź programu autorskiego opracowanego przez nauczyciela przedszkola w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

2. Wyboru programu wychowania w przedszkolu dokonuje nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem i przedstawia do zatwierdzenia radzie pedagogicznej, która po zasięgnięciu opinii rady rodziców uchwała przedszkolny zestaw programów obowiązujący przez trzy lata szkolne.
3. Program wychowania przedszkolnego, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu dyrektor przedszkola lub osoba przez niego wyznaczona.
4. Uchwałą rady pedagogicznej, przed rozpoczęciem roku szkolnego, przyjmuje się również do realizacji innowacje lub eksperymenty, wybrane koncepcje pedagogiczne realizowane w całości lub ich wybrane elementy. Uchwała określa zasięg ich realizacji (całość placówki czy wybrane oddziały).

## DOKUMENTACJA PRZEBIEGU NAUCZANIA

### § 11

1. Przedszkole prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
2. Dla każdego oddziału przedszkole prowadzi dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, daty i miejsca ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów i adresy ich zamieszkania, odnotowuje się obecność wychowanków na zajęciach.  
Fakt przeprowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
3. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć dodatkowych gwarantowanych w czesnym, do których wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, tygodniowy plan zajęć, tematy przeprowadzonych zajęć, obecność na zajęciach.
4. W stosunku do dzieci zakwalifikowanych do indywidualnego nauczania i wychowania, przedszkole prowadzi karty obserwacji indywidualnego nauczania i wychowania.
5. Sposób dokumentowania prowadzonej obserwacji pedagogicznej na każdy rok szkolny uchwała rada pedagogiczna.

## FINANSE

### § 12

1. Środki potrzebne na działalność statutową przedszkola pochodzą:
  - Z opłat wnoszonych przez rodziców,
  - Z dotacji budżetu gminy. Dotacja przekazywana na konto przedszkola podlega rozliczeniu.
2. Czesne wnoszone przez rodziców obowiązuje również w czasie nieobecności dziecka w przedszkolu przez 12 miesięcy.
3. W przypadku rezygnacji z przedszkola rodzice zobowiązani są zawiadomić o tym w formie pisemnej z miesięcznym wypowiedzeniem, w przeciwnym razie obowiązuje ich pełna odpłatność.
4. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat i dokonywania odpisów za wyżywienie określa umowa cywilno-prawna zawierana między przedszkolem a rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka z chwilą przyjęcia dziecka do przedszkola.
5. W razie zalegania przez rodziców z uiszczeniem należności za pobyt dziecka w przedszkolu, wysyła się upomnienie do rodziców bądź opiekunów dziecka. Po bezskutecznym upomnieniu sprawa zostaje skierowana na drogę postępowania sądowego lub wpisaniem na listę dłużników.
6. Przedszkole w przypadku zaległości płatniczych trwających ponad 2 miesiące, ma prawo nie przyjąć dziecka do przedszkola do momentu spłaty długu.

### § 13

1. Pracownicy korzystający z wyżywienia wnoszą za nie opłaty w wysokości ustalonej przez osobę prowadzącą.

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

### § 14

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, pracowników pedagogicznych oraz pracowników obsługi.
2. Pracownicy pedagogiczni i obsługowi podlegają bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

## ZADANIA PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH I NAUCZYCIELI

### § 15

1. Każdy pracownik zna i respektuje Prawa Dziecka.
2. Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy.
3. Wszyscy pracownicy odpowiadają przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków.
4. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
5. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
6. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje z psychologiem, lekarzem i innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
7. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne w celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci. Sposób notowania spostrzeżeń zależy od nauczycieli prowadzących oddziały oraz od ustaleń wewnętrznych.
8. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
9. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych, ma prawo oczekiwać od rodziców znajomości kierowanych do nich informacji z tym związanych.
10. Każdemu pracownikowi obsługi i administracji powierza się określony zakres obowiązków.
11. Do szczególnych zadań pracowników należy:
  - a) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkolny, jak również estetyczny wygląd sal przedszkolnych;
  - b) staranne i terminowe prowadzenie dokumentacji obowiązującej w placówce;
  - c) odpowiedzialność za powierzoną salę zajęć w celu utrzymania gotowości funkcjonalnej zapewniającej bezpieczeństwo, ład i estetykę wystroju.

## ZADANIA PRACOWNIKÓW OBSŁUGI

### § 16

1. Szczegółowy zakres czynności służbowych pracowników obsługi
  - Stanowisko pracy podlega bezpośrednio dyrektorowi.
2. Sprzątanie: codzienne utrzymanie w czystości sal i innych pomieszczeń przydzielonych do sprzątania:
  - a. odkurzanie pomieszczeń, zmywanie podłóg, pastowanie;
  - b. ścieranie kurzu ze sprzętów, mebli, pomocy dydaktycznych, parapetów;
  - c. sprzątanie łazienek: mycie umywalk, sedesów, lustek, podłóg z użyciem środków dezynfekujących;
  - d. w miarę potrzeby mycie okien w przydzielonych pomieszczeniach, czyszczenie dywanów;
  - e. wnoszenie śmieci z koszy.
3. Podlewanie i dbanie o rośliny zielone znajdujące się w przedszkolu.
4. Pranie obrusów, firan oraz innych materiałów stanowiących wyposażenie przedszkola w przydzielonych pomieszczeniach.
5. Przestrzeganie BHP:
  - odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości, oszczędne gospodarowanie nimi;
  - zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników na określonych stanowiskach pracy ustala dyrektor i przekazuje pracownikom do wiadomości w formie pisemnej.
7. Wszyscy pracownicy przedszkola mają obowiązek przestrzegania funkcjonujących w placówce regulaminów oraz poleceń zwierzchników, związanych z organizacją pracy w przedszkolu.
8. Wszyscy pracownicy placówki przyczyniają się do dbałości o klimat i atmosferę, przestrzegając zasad współżycia społecznego.
9. Utrzymanie czystości w ogrodzie i obejściu przedszkola; grabienie liści, zmiatanie terenu, utrzymanie w czystości zabawek ogrodowych.
10. W okresie zimowym; odśnieżanie, posypywanie piaskiem terenu przedszkola;

Szczegółowy zakres obowiązków pracowników na określonych stanowiskach pracy ustala dyrektor i przekazuje pracownikowi do wiadomości w formie pisemnej. Odpis zakresu obowiązków zostaje umieszczony w teczce akt osobowych pracownika. Wszyscy pracownicy przedszkola mają obowiązek przestrzegania obowiązujących w przedszkolu regulaminów, oraz wykonywania poleceń zwierzchników związanych z organizacją pracy przedszkola.

## WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH OPIEKUNOWIE

### § 17

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat, biorąc pod uwagę ich rok urodzenia.
2. W przedszkolu realizuje się obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci w wieku 6 lat do 2012 roku. Po 2012 roku obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego obejmuje dzieci w wieku 5 lat.
3. Dzieciom uczęszczającym do przedszkola przysługuje prawo do:
  - a) opieki,
  - b) wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
  - c) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - d) szacunku dla wszystkich potrzeb, życiowego i podmiotowego traktowania;
  - e) korzystania z warunków umożliwiających osiągnięcie "gotowości szkolnej",
  - f) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
  - g) rozwijania indywidualnego potencjału z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości rozwojowych,
  - h) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym przez kompetentny personel,
  - i) korzystania z oferty zajęć dodatkowych.
4. Dzieci uczęszczające do przedszkola mają obowiązek:
  - a) Porozumiewania się
  - b) Usamodzielniania
  - c) Respektowania praw innych dzieci
  - d) Podporządkowania się nakazom dotyczącym bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu, ogrodzie, podczas spacerów i wycieczek
5. Rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo do:
  - a) znajomości programów rozwoju przedszkola oraz przyjętych kierunków jego działania,
  - b) zadań wynikających z przyjętego do realizacji programu wychowania przedszkolnego,
  - c) bieżącej, rzetelnej informacji na temat dziecka z zachowaniem tajemnicy,
6. Przedszkole oczekuje od rodziców (prawnych opiekunów):
  - a) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka,
  - b) terminowego regulowania opłat,
  - c) przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki,

- d) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola,
  - e) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki.
7. Dyrektor upoważniony jest do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadkach:
- a) kiedy dziecko bez dostatecznego usprawiedliwienia jest nieobecne w przedszkolu powyżej 14 dni;
  - b) rodzice dziecka nie wywiązują się z umowy cywilno-prawnej zawartej z przedszkolem;
  - c) w przypadku zaległości płatniczych, powyżej 2 miesięcy,
  - d) w przypadku agresywnego zachowywania się wychowanka, stanowiącego zagrożenie dla siebie i pozostałych dzieci, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
8. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności do wyczerpania miejsc.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 24

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
2. Księgowość prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Prawo nadawania Statutu, wprowadzania do niego zmian lub uzupełnień należy do prowadzącego przedszkole.

Dyrektor przedszkola:

mgr Anna Tokarska