

STATUT

Przedszkola Niepublicznego „Bajkowa Akademia” w Toporzysku

Spis treści

Rozdział I	Postanowienia ogólne.....	2
Rozdział II	Cele i zadania przedszkola.....	4
Rozdział III	Organy przedszkola.....	6
Rozdział IV	Organizacja przedszkola.....	8
Rozdział V	Przedszkolaki.....	9
Rozdział VI	Rodzice.....	11
Rozdział VII	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	13
Rozdział VIII	Postanowienia końcowe.....	15

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1. Przedszkole „Bajkowa Akademia” zwana dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem niepublicznym.
2. Siedziba Przedszkola: Toporzysko 538, 34-240 Jordanów
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest osoba fizyczna Jan Mrózek – Właściciel Przedszkola.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Krakowie
5. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu:

„Bajkowa Akademia”

Przedszkole Niepubliczne

Jan Mrózek

34-240 Toporzysko 538

§2

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1.1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. Z 2017 r., poz. 59 ze zm.);
 - 1.2. Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991r. Nr 120 poz. 526);
 - 1.3. Statutu Przedszkola Niepublicznego „Bajkowa Akademia”;

§3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok kalendarzowy.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.00 do 16.00 w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku.
3. Przedszkole jest nieczynne w dni ustawowo wolne pracy oraz w dni ustalone przez Organ prowadzący.
4. Czas pracy może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska.

§4

1. Działalność Przedszkola finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych (czesnego) za pobyt dziecka w Przedszkolu oraz dotacje gminne. Dopuszcza się możliwość sponsorowania Przedszkola przez osoby prywatne, firmy oraz inne źródła.
2. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Właściciel Przedszkola w oparciu o analizę kosztów utrzymania Przedszkola i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
3. Opłata stała nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
4. Przedszkole zapewnia wyżywienie dla dzieci.
5. Opłatę chesnego należy uiszczać każdego miesiąca w sposób określony umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Właścicielem Przedszkola a rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, aż do wygaśnięcia tejże umowy.

§5

1. Przedszkole realizuje podstawy programowe określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Przedszkole organizuje w ramach planu zajęć naukę religii i języka angielskiego dla dzieci, których rodzice/prawni opiekunowie wyrażają taką wolę (w formie pisemnego oświadczenia).
3. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe, płatne przez rodziców.
4. Organizacja i termin zajęć dodatkowych ustalone są przez Dyrektora.
5. Dzieci, które nie uczęszczają na zajęcia dodatkowe pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
6. Czas trwania zajęć w Przedszkolu wynosi od 20 do 60 minut w zależności od grupy wiekowej i rodzaju zajęć.
7. Dzieci są ubezpieczone za zgodą rodziców od następstw nieszczęśliwych wypadków na warunkach firmy wybranej przez Organ prowadzący.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Przedszkola

§6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. Z 2017 r., poz. 59 ze zm.) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Przedszkole realizuje podstawy programowe określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, a w szczególności celem przedszkola jest:
 - 2.1. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2.2. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 2.3. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 2.4. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 2.5. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 2.6. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 2.7. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 2.8. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 2.9. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 2.10. 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. Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 3.1 kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dziećmi, dorosłymi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
 - 3.2. kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3.3. wspomaganie rozwoju dzieci;
 - 3.4. wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 3.5. wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 3.6. wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 3.7. wychowanie przez sztukę;
 - 3.8. wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 3.9. pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 3.10. wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 3.11. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 3.12. kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
 - 3.13. wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
 - 3.14. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
4. Szczegółowe zadania i sposób ich realizacji ustalony jest w planach pracy wychowawczo-dydaktycznej w poszczególnych grupach przedszkolnych.

§7

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1.1. Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola,
 - 1.2. Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem psychicznym jak i fizycznym,
 - 1.3. Stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i Ppoż.,
 - 1.4. Współpracuje ze specjalistami (logopeda, psycholog) zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc rodzicom.

§8

Organ prowadzący powierza każdą grupę opiece odpowiedniej liczbie nauczycieli, zgodnie z organizacją pracy w danym roku szkolnym.

§9

W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki Przedszkole jest objęte stałym nadzorem kamer.

ROZDZIAŁ III

Organy Przedszkola

§10

1. Organami Przedszkola są:
 - 1.1. Organ prowadzący – Właściciel Przedszkola: Jan Mrózek
 - 1.2. Dyrektor
 - 1.3. Rada Pedagogiczna

§11

1. Organ prowadzący Przedszkole odpowiada za jego działalność zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. Z 2017 r., poz. 59 ze zm.).
2. Do zadań organu prowadzącego należy w szczególności:
 - 2.1. zapewnienie warunków działania szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2.2. zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - 2.3. wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
 - 2.4. zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej, w tym w zakresie wykonywania czynności, o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt 2–6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 i 2255), i obsługi organizacyjnej szkoły lub placówki;

- 2.5. wyposażenie szkoły lub placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych;
- 2.6. wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora szkoły lub placówki.

§12

1. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
2. W imieniu Dyrektora nadzór pedagogiczny pełni inny nauczyciel w ramach udzielonego mu upoważnienia.
3. Zadania Dyrektora są następujące:
 - 3.1. Kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 3.2. Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał,
 - 3.3. Współpraca z rodzicami,
 - 3.4. Kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola w porozumieniu z Właścicielem Przedszkola,
 - 3.5. Podejmowanie decyzji o przyjęciu i skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego,
 - 3.6. Zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP, Ppoż.,
 - 3.7. Przydzielanie nagród i kar porządkowych pracownikom,
 - 3.8. Zawieranie z rodzicami umów o świadczenie usług pedagogiczno-dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3.9. Zbieranie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy ustalonych w odrębnych przepisach,
 - 3.10. Prowadzenie i przechowywanie określonej szczegółowymi przepisami dokumentacji działalności Przedszkola,
 - 3.11. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go inny nauczyciel przedszkola wyznaczony przez Organ prowadzący.

§13

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu.
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym Statutem.
3. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych spotkaniach zgodnie z harmonogramem.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności, co najmniej 2/3 liczby jej członków.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
6. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwały, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom/prawnym opiekunom.
7. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Przedszkola

§14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest grupa złożona z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Organizację dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest on dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
3. Szczegółowy rozkład dnia ma charakter otwarty pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci oraz właściwe zachowania proporcji czasowej między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci, zapewniający dzieciom pobyt na powietrzu (w miarę sprzyjających warunków pogodowych).
4. Zajęcia w Przedszkolu prowadzone są w grupach liczących od 3 do 25 dzieci.
5. Liczba miejsc w Przedszkolu wynosi 30
6. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:

- 6.1. Sale dydaktyczne dla poszczególnych grup z wyposażeniem przystosowanym do wieku dziecka,
- 6.2. Ogród przedszkolny wyposażony w sprzęt i urządzenia terenowe dostosowane do potrzeb dzieci,
- 6.3. Łazienki dla dzieci i personelu,
- 6.4. Szatnie dla dzieci i personelu,
- 6.5. Jadalnię
- 6.6. Kuchnię do rozdzielania posiłków dostosowaną do wymagań sanepidu,
- 6.7. Pokój do odpoczynku nauczycieli i pracowników pomocniczych,
- 6.8. Pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

ROZDZIAŁ V

Przedszkolaki

Przyjęcie do Przedszkola, skreślenie z listy wychowanków

§15

1. Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola:
 - 1.1. Zapisy odbywają się każdego roku w terminie wyznaczonym przez Dyrektora,
 - 1.2. O przyjęciu dzieci do Przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń przy zachowaniu następujących zasad;
 - a) Pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające,
 - b) Rodzeństwo dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. W ciągu roku szkolnego dzieci mogą być przyjmowane do przedszkola w miarę dostępności miejsc.
3. Podstawą przyjęcia dziecka jest:
 - 3.1. Karta zgłoszenia dziecka;
 - 3.2. Podpisanie umowy cywilno-prawnej dotyczącej świadczenia usług opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych.

§16

1. Dyrektor ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków Przedszkola:

- 1.1. Na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów, przy zachowaniu jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia,
- 1.2. Na pisemny wniosek nauczyciela w przypadku, gdy dalszy pobyt dziecka zagraża zdrowiu lub życiu innych dzieci lub jego samego, a wyczerpane zostały inne możliwości oddziaływań wychowawczych,
- 1.3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej ponad miesiąc,
- 1.4. Gdy rodzice nie uiszcili opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu w ciągu 7 dni od momentu upomnienia przez Dyrektora (skreślenie dziecka z listy nie zwalnia rodziców od uiszczenia należnej opłaty),
- 1.5. Gdy rodzice zataili informacje o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej,
- 1.6. W przypadkach przewidzianych umową cywilno-prawną, o jakiej mowa w ust.2 §4, przy czym skreślenie dziecka następuje z dniem wygaśnięcia rozwiązanej umowy.
2. Rozwiązanie umowy przez Przedszkole dokonuje się z zachowaniem następującej kolejności:
 - 2.1. Poinformowanie pisemne rodziców o zaistniałej sytuacji,
 - 2.2. Spotkanie z rodzicami, w zależności od potrzeb, w obecności nauczyciela, psychologa,
 - 2.3. W wypadku braku porozumienia przekazanie przez Dyrektora pisemnej informacji o rozwiązaniu umowy.

Prawa i obowiązki przedszkolaków

§17

1. Przedszkole jest placówką opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 2,5 do 5 lat.
2. W wyjątkowych sytuacjach Dyrektor Przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2 lata.
3. Wychowankowie Przedszkola mają prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych oraz niniejszego statutu.
4. Wychowankowie mają prawo do:
 - 4.1. szacunku, życzliwości i sympatii ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników;

- 4.2. nietykalności cielesnej, bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, zaspakajania w miarę możliwości ich indywidualnych potrzeb fizycznych i psychicznych;
 - 4.3. interesujących zajęć, rozwijających ich umiejętności i uzdolnienia;
 - 4.4. wzmacniania i podkreślania ich silnych stron, rozwijania optymizmu i postawy radzenia sobie w różnych sytuacjach.
5. Do obowiązków wychowanków w szczególności należą:
- 5.1. traktowanie z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno rówieśników, jak i dorosłych;
 - 5.2. szanowanie własności innych osób i wspólnego mienia Przedszkola;
 - 5.3. aktywny udziału w zajęciach;
 - 5.4. staranie się, w miarę możliwości, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem się oraz przestrzegania czystości;
 - 5.5. zbieranie zabawek i odkładanie ich na miejsce.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice

§18

1. Do podstawowych obowiązków rodziców bądź opiekunów prawnych dziecka należy:
 - 1.1. przestrzeganie zawartej z Przedszkolem umowy cywilno-prawnej, o jakiej mowa w ust.2 §4 niniejszego Statutu, oraz postanowień Statutu przedszkola. W przypadku sprzeczności treści postanowień umowy cywilno-prawnej z postanowieniami niniejszego Statutu, strony wiąże umowa cywilno-prawna;
 - 1.2. respektowanie uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej;
 - 1.3. uczestniczenie w spotkaniach z rodzicami organizowanymi przez wychowawców grupy lub Dyrektora oraz śledzenie bieżących informacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców;
 - 1.4. przyprowadzenie i odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (upoważnienie potwierdzone pisemnie). Dziecko nie zostanie wydane osobie nietrzeźwej, także rodzicowi. Upoważnienie wystawia, co najmniej jeden z rodziców bądź opiekunów prawnych dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem, które to upoważnienie zawiera:

- a) wskazanie imienia i nazwiska osoby upoważnionej,
 - b) wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dowodu, jego numer i ewentualnie seria),
którym osoba upoważniona będzie się posługiwać podczas odbioru dziecka,
 - c) podpis rodzica bądź opiekuna prawnego;
- 1.5. terminowe uiszczenie czesnego za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 1.6. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne powiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 1.7. przyprowadzanie do Przedszkola zdrowego dziecka.
2. W przypadku zaobserwowania przez personel Przedszkola takich objawów jak :
uporczywy kaszel, katar, biegunka, wymioty, podwyższona temperatura będą wzywani rodzice w celu zabrania dziecka do domu.
 3. W Przedszkolu nie wolno stosować żadnych zabiegów medycznych prócz pierwszej pomocy przedmedycznej (dezynfekcja skaleczenia, opatrzenie go) ani podawać żadnych leków. Wyjątek stanowią leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnej prośby do Dyrektora Przedszkola o wydanie zgody na podawanie leku (potwierdzone przez lekarza). Po otrzymaniu zgody leki mogą być podane dziecku.
 4. Przypadki spóźnień rodziców bądź opiekunów prawnych po odbiór dziecka z Przedszkola reguluje umowa cywilno-prawna, o jakiej mowa w ust.2 §4 niniejszego Statutu.

§19

1. Rodzice mają prawo do :
 - 1.1. zapoznania się ze Statutem placówki, z programem oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy dydaktyczno-wychowawczej w danej grupie;
 - 1.2. uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 1.3. uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności edukacyjnych i wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 1.4. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi swoich wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
 - 1.5. udziału w otwartych uroczystościach przedszkolnych i zajęciach adaptacyjnych.

§20

1. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:
 - 1.1. zebrania z rodzicami,
 - 1.2. konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami, Dyrektorem,
 - 1.3. tablica informacyjna,
 - 1.4. udział rodziców oraz innych członków najbliższej rodziny w uroczystościach przedszkolnych.

§21

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy organizacji pracy Przedszkola i prowadzonego nadzoru pedagogicznego organizowane są w Przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływanie wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

Nauczyciele

§22

1. Nauczyciele zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno-prawną.
2. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający udokumentowane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada, za jakość i wyniki tej pracy.

4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 4.1. respektowanie praw dziecka i szanowanie jego godności;
 - 4.2. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 4.3. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 4.4. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4.5. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 4.6. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - 4.7. współpraca ze specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 4.8. planowanie własnego rozwoju zawodowego;
 - 4.9. systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 4.10. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 4.11. eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 4.12. współdziałanie z rodzicami bądź prawnymi opiekunami w obszarze wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców bądź prawnych opiekunów do znajomości zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej realizowanej w danej grupie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 4.13. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4.14. udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 4.15. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 4.16. realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§23

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1.1. poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - 1.2. ustalania form pomocy w działaniach edukacyjnych i wychowawczych ich dzieci,
 - 1.3. włączenia ich w działalność Przedszkola.

Pracownicy niepedagogiczni

§23

1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są na podstawie przepisów Kodeksu Pracy.
2. Zakres obowiązków (czynności) pracowników niepedagogicznych Przedszkola ustala i przyznaje Dyrektor Przedszkola.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§24

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewniania znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 2.1. umieszczenie Statutu na stronie internetowej Przedszkola;
 - 2.2. udostępnienie Statutu przez Dyrektora Przedszkola
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, jak też decyzja o likwidacji Przedszkola, należą do kompetencji osoby prowadzącej Przedszkole – Właściciela Przedszkola.

§25

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§27

Statut wchodzi w życie z dniem 06. 11. 2018 roku.