

STATUT
PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO
„PUCHATEK”
W GRUDZIĄDZU

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niepubliczne Przedszkole „Puchatek”, zwane w dalszej części statutu „przedszkolem” jest przedszkolem niepublicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Grudziądzu przy ulicy Kalinkowej 15.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest osoba fizyczna – Magdalena Demange-Laskowska, zamieszkała przy ulicy Smoleńskiego 3/18 w Grudziądzu.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole posiada nazwę:

Niepubliczne Przedszkole
„Puchatek”
z siedzibą przy
ul. Kalinkowa 15

Miejscem prowadzenia działalności dydaktyczno wychowawczej jest
ul. Kalinkowa 15 oraz
ul. Chełmińska 68 w Grudziądzu

6. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. nr256, poz. 2572 ze zmianami)
2. niniejszego statutu.

§ 3

1. Środki finansowe na działalność przedszkola stanowią:
 - 1) dotacja z gminy – miasta Grudziądz,
 - 2) opłaty rodziców.
2. Przedszkole może korzystać ze wsparcia finansowego i materialnego osób i instytucji.
3. Miesięczna opłata za pobyt dziecka w przedszkolu ustalana jest przez dyrektora przedszkola.
4. Każdorazowy wzrost opłat w trakcie roku szkolnego winien być uzasadniony i podany do wiadomości rodziców.
5. W czasie nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzice w całości pokrywają czesne.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konwencji Praw Dziecka, Ustawie o systemie oświaty, przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych w relacjach społeczno-kulturowych,

- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi w atmosferze akceptacji, wolnej od przemocy i agresji,
 - 3) dba o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków,
 - 4) współdziała z rodzicami dzieci w zakresie niezbędnym dla ich prawidłowego rozwoju,
 - 5) zapewnia dzieciom możliwość pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego,
 - 6) tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej,
 - 7) rozwija w ramach istniejących możliwości zainteresowania, uzdolnienia i talenty u dzieci,
 - 8) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej zgodnie z wolą rodziców.
2. Poprzez realizację celów przedszkole wykonuje następujące zadania:
- 1) rozbudza u dzieci ciekawość poznawczą, a przez to zachęca je do aktywności badawczej i obserwacji otaczającego środowiska, wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - 2) rozpoznaje i uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci, umacnia wiarę we własne siły i umożliwia osiąganie sukcesów,
 - 3) zapewnia dzieciom bezpieczne i przyjazne warunki do wszechstronnego rozwoju,
 - 4) rozwija wrażliwość moralną, uczy odróżniania dobra od zła,
 - 5) kształtuje umiejętność obserwacji otaczającego świata, ułatwia rozumienie prostych zjawisk zachodzących w otoczeniu,
 - 6) stwarza warunki do rozwoju samodzielności, dążenia do osiągania celów, do podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie oraz własne postępowanie,
 - 7) zachęca dzieci do wyrażania swoich uczuć, do otwartego kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi,
 - 8) rozpoznaje trudności i ich przyczyny w wychowaniu i nauczaniu oraz dba o wyrównywanie szans edukacyjnych,
 - 9) rozwija czynne postawy wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji pro-zdrowotnej, promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców, nauczycieli,
 - 10) rozwija wrażliwość estetyczną, wyobraźnię i fantazję u dzieci oraz budzi aktywność twórczą,
 - 11) wspiera dzieci uzdolnione,
 - 12) budzi poczucie więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem, ojczyzną,
 - 13) organizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 14) współdziała z rodziną i wspomaga ją w wychowaniu dziecka, rozpoznawaniu jego możliwości rozwojowych,
 - 15) wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

§ 5

1. Szczegółowe cele i zadania przedszkola oraz sposób ich realizacji zawarte są w w opracowywanych na dany rok szkolny planach pracy przedszkola.

§ 6

1. Placówka zapewnia dzieciom bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu w budynku przedszkola oraz w trakcie zajęć poza terenem w czasie objętym czasem pracy przedszkola:
 - 1) dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje proces edukacyjny zgodnie z wybranym programem i miesięcznym planem pracy przedszkola,
 - 2) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, zapewnia bezpieczeństwo zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - 3) dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu są pod opieką nauczyciela lub osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć,
 - 4) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjscia kolejnego nauczyciela i informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
 - 5) nauczyciel opuszcza dzieci tylko w sytuacji nagłej i tylko wtedy, gdy zapewni im w tym czasie opiekę osoby upoważnionej do opieki nad nimi,
 - 6) każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
 - 7) nauczyciel udziela natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy pomoc ta jest niezbędna oraz powiadamia dyrektora oraz rodziców o zaistniałej sytuacji,

- 8) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dziecka żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach,
- 9) nauczyciel zobowiązany jest do znajomości i przestrzegania przepisów bhp oraz ppoż.,
- 10) w czasie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawują co najmniej 2 osoby (nauczyciel i inny pracownik przedszkola),
- 11) w przedszkolu przestrzega się zasady noszenia obuwia zmiennego, zapewniającego bezpieczeństwo podczas poruszania się dziecka w budynku przedszkola,
- 12) ze względu na brak własnego terenu zielonego oraz placu zabaw dzieci będą miały zapewnione liczne spacerowanie oraz korzystanie z osiedlowych placów zabaw,
- 13) przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie przedmiotów wartościowych przynoszonych przez dzieci do przedszkola,
- 14) przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie przez dzieci kolczyków oraz łańcuszków (ze względu na bezpieczeństwo dzieci uprasza się o nie zakładanie dzieciom biżuterii),
- 15) rodzic przyprowadzając dziecko do przedszkola przekazuje go pod opiekę pracownika przedszkola.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PLACÓWKI

§ 7

1. Organami przedszkola są:
 - 1) osoba prowadząca, zwana dalej dyrektorem,
 - 2) Rada Pedagogiczna.

§ 8

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i jest jej reprezentantem na zewnątrz.
2. Dyrektor zapewnia dzieciom i pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, dba o bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
3. Dyrektor ustala wysokość wnoszonych opłat przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do przedszkola (czesne i wyżywienie).
4. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadkach określonych w & 18 niniejszego statutu
5. Dyrektor powiadamia dyrektorów odpowiednich szkół obwodowych o spełnianiu przez dzieci 6 – letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Dyrektor przedszkola corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw programów wychowania przedszkolnego obowiązujące w danym roku szkolnym.
7. Dyrektor projektuje zmiany służące lepszemu zaspokajaniu potrzeb dzieci, prowadzenie prac konserwatorskich i remontowych.
8. Dyrektor organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą przedszkola.
9. Dyrektor kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników.
10. Dyrektor zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodne z przepisami bhp, ppoż. i kodeksu pracy.

§ 9

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
- Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadamianie wszystkich jego członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z uchwalonym regulaminem.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym półroczu, na zakończenie roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje program wychowania w przedszkolu.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 10

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor współdziała z dyrektorem w zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, jak również bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza obiektem przedszkola.
3. Zadania wicedyrektora:
 - 1) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro-zdrowotne,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) ustalanie ramowego rozkładu dnia w porozumieniu z dyrektorem, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
 - 4) ponoszenie odpowiedzialności za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pedagogicznej oraz za wydawanie dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
 - 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i współdziałanie z nią.
4. Formy nadzoru pedagogicznego realizowane w przedszkolu
 - ewaluacja
 - kontrola
 - wspomaganie
5. W celu realizacji zadań związanych z nadzorem dyrektor w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej placówki.

§ 11

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, zapewniając bieżącą wymianę informacji o podejmowanych inicjatywach związanych z realizacją zadań określonych przez przedszkole.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY

§ 12

2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci o zróżnicowanym wieku.
3. Przedszkole składa się z trzech oddziałów, jeden z nich będący siedzibą mieści się przy ul. Kalinkowej 15, liczba dzieci nie powinna przekroczyć 25 osób. Łączna liczba dzieci w drugim oddziale

przy ul. Chełmińskiej 68 nie powinna przekroczyć 36 dzieci, zaś w trzecim oddziale nie powinna przekroczyć 25 osób.

3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
4. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - a) liczbę i czas pracy oddziału,
 - b) liczbę dzieci i pracowników,
 - c) wykaz kadry pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna na wniosek dyrektora opracowuje ramowy rozkład dnia. Uwzględnia on wymagania zdrowotne i higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
8. Praca wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego opracowany przez nauczyciela samodzielnie, we współpracy z innymi nauczycielami lub przez innego autora czy autorów wraz z dokonywanymi zmianami.
9. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych.

§ 13

1. Czas trwania zajęć:
 - 1) godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut,
 - 2) zajęcia programowe i dodatkowe dostosowane są do możliwości rozwojowych dzieci i wynoszą odpowiednio:
 - a) dla dzieci 3-4 letnich około 15 minut,
 - b) dla dzieci 5-6 letnich około 30 minut.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są na podstawie pisemnej zgody rodziców, za zajęcia rytmiczne oraz zajęcia z zumbą rodzice nie ponoszą opłat, zaś za zajęcia z języka angielskiego, logopedii oraz dogoterapii rodzice wnoszą opłaty.
3. Organizacja zajęć dodatkowych ustalana jest przez dyrektora placówki.
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować zajęcia katechetyczne.
5. Zajęcia dodatkowe są dokumentowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 14

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok.
2. Przerwy wakacyjne ustalane są przez osobę prowadzącą w uzgodnieniu z rodzicami.
3. Przedszkole pracuje zgodnie z czasem określonym na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
4. Czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin, od 6:30 do 16:30 (schodzenie odbywa się w godzinach 6:30-8:00, a rozchodzenie w godzinach 15.00-16.30) W przedszkolu organizowana jest również opieka doraźna od godz. 16.30 – 17.30

§ 15

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dzieci.
2. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z opłaty stałej (czesne) i stawki żywieniowej
3. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala osoba prowadząca przedszkole.
4. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega stawka żywieniowa.
5. Zwrot stawki żywieniowej nastąpi w przypadku zgłoszenia nieobecności dziecka, od dnia następnego.
6. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry do dnia 15 każdego miesiąca w formie przelewu bądź gotówką w dniach 12 i 15 każdego miesiąca.

7. Zniżce w opłatach może podlegać:

- a) rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola bądź dzieci, które uczęszczało już do przedszkola
- b) dzieci personelu Niepublicznego Przedszkola Puchatek oraz ich rodzin
- c) osoby samotnie wychowujące dzieci znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej

- 8. Wysokość zniżek w opłatach ustala dyrektor placówki.
- 9. Szczegółowe zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu na dany rok szkolny określa zarządzenie dyrektora.

§ 16

- 1. Dzieci powinny być przyprawdazane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców w godzinach ustalonych przez dyrektora.
- 2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa w stosunku do dziecka oraz wiek w przypadku osoby niepełnoletniej (od 16 roku życia).
- 3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dowodu tożsamości.
- 4. Rodzice przyjmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odebranego przez osobę upoważnioną.
- 5. Ze względów organizacyjnych wskazane jest, by spóźnienie dziecka z przyczyn osobistych było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie.

ROZDZIAŁ V ZASADY REKRUTACJI

§ 17

- 1. Rekrutacja dzieci do przedszkola prowadzona jest cały rok.
- 2. W celu zapisania dziecka do przedszkola rodzic wypełnia „kartę zgłoszenia”, następnie po przyjęciu dziecka do przedszkola podpisuje umowę dostępną w placówce.
- 3. Każde dziecko przez rekrutację podczas całego okresu pobytu w przedszkolu przechodzi tylko raz – przy pierwszym zgłoszeniu.
- 4. W przypadku gdy zgłoszeń jest więcej niż miejsc, o przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje kolejność zgłoszenia.
- 5. Poza kolejnością przyjęte mogą być dzieci, których rodzeństwo uczęszcza już do przedszkola lub uczęszczanie do przedszkola wynika z obowiązku i prawa ustawowego.
Dzieci do przedszkola przyjmuje dyrektor.
- 6. Do miesiąca kwietnia rodzice dzieci już uczęszczających do przedszkola podpisują w zeszycie rekrutacji deklarację pobytu dziecka w przedszkolu w następnym roku szkolnym.

§ 18

- 11. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - a) zaleganiu z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego,
 - b) nieobecności dziecka ponad 1 miesiąc i nie zgłoszenie tego faktu w przedszkolu,
 - c) utajeniu przez rodziców choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego np. ospa,

- odra, różyczka, świnka itp.), posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub posiadania opinii kwalifikującej dziecko do zajęć specjalistycznych (np. dzieci z autyzmem)
- d) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu
 - e) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci, mimo zastosowania poniższej procedury:
 - (a) odmowy przez rodzica współpracy w rozwiązywaniu problemów rozwojowych dziecka poprzez brak współpracy ze specjalistami, nie przekazywanie informacji z konsultacji specjalistycznych)
 - (b) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem
 - (c) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna
 - (d) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach

ROZDZIAŁ VI

PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 19

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z odpowiednimi kwalifikacjami do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi zasadami pedagogiki przedszkolnej, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel zatrudniony jest na podstawie kodeksu pracy.
4. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej w oparciu o planowanie miesięczne zgodnie z wybranym programem wychowania w przedszkolu,
 - 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z planu pracy przedszkola i planowania miesięcznego oraz uzyskiwania informacji o rozwoju dziecka,
 - 3) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
 - 4) stosowanie twórczych i nowatorskich metod pracy,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 6) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zaspokojenie potrzeb rozwojowych dziecka,
 - 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie spacerów i wycieczek,
 - 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 10) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno – sportowym,
 - 11) eliminowanie niepowodzeń dzieci,
 - 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 13) czynny udział w pracach zespołu pedagogów, realizacja jego postanowień i decyzji,
 - 14) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki,

§ 20

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) tworzenia autorskich programów w uzgodnieniu z zespołem pedagogów i za zgodą dyrektora,
 - 2) decydowania o korzystaniu z książek pomocniczych i stosowanych środków dydaktycznych,
 - 3) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, zespołu pedagogów, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych,
 - 4) awansu zawodowego.
 - 5) oceny pracy

§ 21

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 3) włączenia ich w działalność przedszkola

§ 22

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi, pomoc nauczyciela i pomoc kuchenna. Do ich podstawowych zadań należy:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania placówki jako instytucji, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i porządku,
 - 2) pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek współpracować z nauczycielami w zakresie wychowania i opieki,
2. Pracownicy odpowiadają za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - 2) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla ich zdrowia i życia,
 - 3) czystość wychowanków,
 - 4) reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie placówki, zapoznanie się z celem ich pobytu i w razie potrzeby skierowanie do dyrektora lub jego powiadomienie,
 - 5) wykonywanie zadań zgodne z obowiązującym regulaminem i zakresem obowiązków,
 - 6) dobro placówki, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy w należytym stanie,
 - 7) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
3. Do podstawowych obowiązków pomocy nauczyciela należy:
 - 1) pełnienie zleconych przez nauczyciela czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci,
 - 2) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń,
 - 3) pełnienie dyżurów w szatni w czasie przyprowadzania i odbioru dzieci,
 - 4) pomoc nauczycielowi w opiece nad dziećmi podczas zajęć w sali i podczas zabaw, spacerów i wycieczek,
4. Do podstawowych obowiązków pomocy kuchennej należy:
 - 1) przyrządzanie zdrowych posiłków,
 - 2) wydawanie posiłków o ustalonych godzinach,
 - 3) współpraca z osobą prowadzącą usługę cateringową,
 - 4) utrzymywanie w czystości sprzęt i dbanie o stan jego używalności,
 - 5) udział w ustalaniu jadłospisów,
 - 6) pobieranie i prawidłowe przechowywanie próbek żywieniowych,
 - 7) utrzymywanie w czystości podległych pomieszczeń,
 - 8) rozkładanie posiłków i zmywanie naczyń.
5. Pracownicy mają prawo do:
 - 1) zgłaszania dyrektorowi rozwiązań związanych z udoskonalaniem organizacji pracy

- 2) urlopu wypoczynkowego zgodnie z kodeksem pracy
- 3) odpłatnego korzystania z posiłków

§ 23

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia dyrektor przedszkola na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno – prawnej.
2. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych określa umowa o pracę lub umowa cywilno – prawna.

ROZDZIAŁ VII WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA

§ 24

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Warunkiem przyjęcia jest samodzielność w czynnościach higieniczno – samoobsługowych.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dziecko ma prawo wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowaniu godności osobistej,
 - 5) poszanowania własności,
 - 6) opieki i ochrony,
 - 7) partnerskiej rozmowy,
 - 8) akceptacji jego osoby.
5. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie edukacji,
 - 2) szanowanie odrębności każdego kolegi,
 - 3) przestrzeganie form współpracy ustalonych w społeczności przedszkolnej,
 - 4) szanowanie sprzętu i zabawek jako wspólnej własności,
 - 5) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych,
 - 6) pomaganie słabszym kolegom,
 - 7) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza podczas spacerów i wycieczek.

ROZDZIAŁ VIII RODZICE

§ 25

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu,
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przybory i pomoce,
 - 3) respektowanie ustaleń Rady Pedagogicznej,
 - 4) terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zlecenie osobie upoważnionej,
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach i chorobach zakaźnych,
 - 7) przyprowadzanie do przedszkola dzieci w dobrej kondycji zdrowotnej.

§ 26

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skuteczności oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Prawa rodziców:
 - 1) wyrażanie i przekazywanie nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 2) uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 3) zapoznanie się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy i planów pracy w oddziale,
 - 4) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu trudności rozwojowych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 5) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy przedszkola osobie prowadzącej i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny,
 - 6) aktywne włączanie się w życie przedszkola przy organizowaniu wycieczek i imprez kulturalnych.

§ 27

1. Spotkania rodziców w celu wymiany informacji, dyskusji oraz możliwości obserwacji dziecka w zajęciach organizowane są co najmniej 3 razy w roku lub częściej na wniosek rodziców, nauczycieli lub dyrektora.

§ 28

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe, minimum dwa razy w roku
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem i specjalistami,
 - 3) kąciki dla rodziców,
 - 4) zajęcia otwarte, minimum raz w roku.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

1. Statut i jego zmiany opracowuje dyrektor przedszkola.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, rodziców i pracowników przedszkola.

§ 30

1. Dla zapewnienia znajomości statutu wszystkim zainteresowanym:
 - 1) dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem na zebraniach organizacyjnych,
 - 2) statut jest do wglądu u dyrektora placówki; informacja znajduje się w kąciку dla rodziców,

§ 31

1. Obowiązek zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki ma osoba prowadząca przedszkole.
2. W ramach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy kodeksu pracy i kodeksu cywilnego.

§ 32

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 33

1. Gospodarkę finansową i materiałową przedszkola prowadzi osoba prowadząca przedszkole.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 34

1. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2016 r.