

**STATUT**  
**NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA**  
**„SMERFOWA KRAINA”**

*Podstawa prawna:*

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 256, z późniejszymi zmianami),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17, z późniejszymi zmianami),
3. Rozporządzenia wykonawcze do ustawy o systemie oświaty, dotyczące placówek niepublicznych;
4. Rozporządzenie MEN z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U z 2009 r.nr 50, poz. 400)
5. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21 poz. 942 z późniejszymi zmianami);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity – Dz. U. Nr 97 z 2006 r. poz. 674 z późniejszymi zmianami) w zakresie dotyczącym placówek niepublicznych,

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej, zwanej w dalszej treści przedszkolem, którego ustalona, pełna nazwa brzmi:  
NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE „SMERFOWA KRAINA”
2. Siedziba: 41-500 Chorzów ul. Katowicka 147
3. Przedszkole jest placówką niepubliczną i jako takie jest wpisane do Ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonych przez Urząd Miasta Chorzów pod numerem: 138
4. Przedszkole działa na podstawie wskazanych wyżej ustaw oraz niniejszego statutu.
5. Osoba prowadząca przedszkole - Bożena Białecka działająca jako Firma Handlowo-Usługowa PAWMART ul. Stawowa 30/23 41-608 Świętochłowice
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Kuratorium Oświaty w Katowicach

## § 2

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole jest miejscem, w którym wychowanek kreowany jest na człowieka rozumiejącego innych, szanującego odrębność rasową, narodowościową i religijną. Jest placówką, która służy rzeczywistej demokracji, gdzie każde dziecko ma te same warunki rozwoju i takie same szanse odnoszenia sukcesów.
2. Zadaniem przedszkola jest organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dziecko wielorakich kontaktów społecznych i wchodzeniu w różne osobowe interakcje, dążenia do wypowiadania siebie w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i umysłowej.
3. Nadrzędnym celem wychowania przedszkolnego jest rozwój dziecka przez:
  - a) kształtowanie i rozwijanie otwartości dziecka wobec siebie, innych ludzi, świata i wobec życia,
  - b) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego predyspozycji i możliwości rozwojowych,
  - c) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole,
  - d) pomoc rodzinie w opiece nad dzieckiem,
  - e) udzielanie dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
4. Program pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w wieku przedszkolnym określa zadania wchodzące w zakres następujących dziedzin oddziaływania: zdrowotne, społeczno-moralne, umysłowe, techniczne i estetyczne. Treści podane w każdym dziale programowym są ze sobą integralnie powiązane, stwarzając możliwość jednoczesnego realizowania różnorodnych zadań wychowawczo-dydaktycznych. Rozwój osobowości staje się w ten sposób rezultatem wieloletniego intensywnego uczestniczenia dziecka w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego go świata.
5. Przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole służy realizacja zadań wszystkich dziedzin wychowania, począwszy od grupy najmłodszej, stąd dojrzałość szkolna jest wynikiem pełnej realizacji tych różnorodnych i przenikających się wzajemnie treści.

## § 3

### ORGANY PRZEDSZKOLA I ZADANIA

1. Organami przedszkola są:
  - I. Dyrektor przedszkola
  - II. Rada Pedagogiczna

2. Do zadań organu prowadzącego należą:

- Zapewnienie warunków działania placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki
- Zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci objętych kształceniem specjalnym
- Wykonywanie remontów oraz zadań inwestycyjnych
- Zapewnienie obsługi administracyjnej w tym prawnej, finansowej oraz organizacyjnej
- Wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji zadań, programów nauczania, programów wychowawczych oraz innych zadań statutowych

3. Do kompetencji Dyrektora, który jest jednocześnie organem prowadzącym należą:

- Kierowanie działalnością placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz
- Sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
- Realizowanie uchwał rady pedagogicznej
- Podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu przedszkola,
- Dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie oraz prowadzenie dokumentacji biurowej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- Zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami K. P., BHP, P.poż
- Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę
- Współpraca z innymi placówkami i poradniami
- Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci
- Przyjmowanie i zwalnianie nauczycieli oraz pozostałego personelu, zapewnienie pomocy pracownikom w realizacji ich zadań oraz wspieranie rozwoju zawodowego nauczycieli;
- Przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola
- Kierowanie bieżącą działalnością przedszkola (zakup i dostarczanie wszystkich niezbędnych rzeczy, środków i sprzętów)
- Podejmowanie decyzje o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola,
- Współpraca z rodzicami na wszystkich płaszczyznach, zawieranie umów z rodzicami /opiekunami dzieci,
- Nadzorowanie organizacji imprez przedszkolnych,
- Odpowiedzialność za kształtowanie twórczej atmosfery pracy w przedszkolu, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
- Opracowywanie zakresu obowiązków (czynności) pracowników przedszkola,
- Inne zadania nieuwzględnione w niniejszym statucie wypływające z potrzeb placówki

### 3. Zadania Zastępcy dyrektora przedszkola pełniącego nadzór pedagogiczny:

- sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach i dokonuje oceny pracy nauczycieli lub ich dorobku zawodowego w związku z ubieganiem się o kolejny stopień awansu zawodowego;
  - nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przez nauczycieli, kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
  - wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań.
  - opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan
  - przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - nadaje nauczycielowi stażyscie stopień nauczyciela kontraktowego;
  - organizuje pomoc psychologiczną i specjalistyczną dzieciom potrzebującym działań wspomagających;
  - przewodniczy radzie pedagogicznej, czyli organizuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, odpowiada za realizację uchwał podejmowanych przez radę, a także wstrzymuje wykonanie jej uchwał, jeśli są sprzeczne z prawem oświatowym;
  - ustala z radą pedagogiczną przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
  - wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - z-ca dyrektora przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego obowiązujący w danym przedszkolu;
  - zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli
  - realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
  - raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy;
- współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi, a także ze środowiskiem lokalnym;

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

- a) w skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu.

- b) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
- c) w zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez dyrektora przedszkola, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Osoby zaproszone nie posiadają uprawnień członków rady pedagogicznej.
- d) Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i obowiązującymi przepisami prawa. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

Do zadań Rady pedagogicznej należy w szczególności:

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

#### **§ 4**

### **ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA**

- 1. Przedszkole zapewnia opiekę wychowanie i naukę dzieciom w przedziale wiekowym 2,5 do 6 lat. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego, mogą uczęszczać do przedszkola nie dłużej jednak niż do momentu ukończenia 8 roku życia.
- 2. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
- 3. Czas pracy przedszkola 6.30 – 17.00.
- 4. Tygodniowy i dzienny rozkład zajęć dzieci, w którym dominującą formą jest zabawa, ustalony jest z zachowaniem higieny umysłowej przez równomierne rozłożenie zajęć dnia i tygodnia oraz uwzględnienie dostosowania ich do potrzeb wiekowych i rozwojowych dzieci.
- 5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział. Przedszkole jest dwuoddziałowe. Dzieci w oddziale mogą być zgrupowane według zbliżonego wieku, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekroczyć 20.
- 6. Przedszkole zapewnia dzieciom wyżywienie składające się z trzech posiłków dziennie - śniadania, obiadu (I i II danie) oraz podwieczorku.
- 7. Przedszkole prowadzi stronę internetową działającą pod adresem: [www.smerfowakraina.pl](http://www.smerfowakraina.pl) oraz profil na Facebook. Na stronie internetowej umieszczane są informacje z działalności przedszkola.

Publikacja wizerunku dzieci przedszkola odbywa się wyłącznie za pisemną zgodą rodziców wyrażoną przy podpisywaniu umowy o objęcie ich dziecka opieką przedszkolną.

8. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wybranego przez nauczycieli z zestawu programów wychowania przedszkolnego zaakceptowanego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
9. W przedszkolu są prowadzone zajęcia dodatkowe, ustalone przez Dyrektora przedszkola w porozumieniu z rodzicami. Zajęcia dodatkowe oraz zajęcia dla dzieci z deficytami rozwojowymi prowadzone są przez wykwalifikowaną kadre.
10. Przedszkole organizuje wyjscia dzieci poza teren przedszkola.
11. Podpisanie umowy o objęcie dziecka opieką przedszkolną jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na uczestnictwo dziecka w wyjściach. Jeżeli rodzic/opiekun prawny nie wyraża zgody na uczestnictwo jego dziecka w danej imprezie/wyjściu poza teren przedszkola obowiązany jest poinformować o tym dyrektora do spraw pedagogicznych. W przypadku, gdy wyjście poza teren przedszkola jest całonocne rodzic/opiekun prawny dodatkowo ma obowiązek nie przyprowadzać dziecka do przedszkola w tym dniu.
12. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom pomoc psychologiczną i pedagogiczną polegającą m.in. na:
  - rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka;
  - rozpoznawaniu przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
  - organizowaniu różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - wspieraniu dziecka uzdolnionego;
  - wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
13. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
14. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi oraz terapeutycznymi wymaga zgody rodziców, a także przedstawienia dokumentacji z poradni specjalistycznej
15. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

## § 5

### **ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI**

1. Umowę o objęcie dziecka opieką przedszkolną zawiera w dowolnym miesiącu w ramach wolnych miejsc, dyrektor prowadzący przedszkole z rodzicem/rodzicami lub opiekunem

prawnym/opiekunami prawnymi dziecka. Podstawą zawarcia umowy jest wypełnienie przez rodzica/rodziców/ opiekuna/ opiekunów karty zgłoszeniowej oraz złożenie jej dyrektorowi prowadzącemu przedszkole. Karty zgłoszeniowe winny być wypełniane przez rodzica/rodziców lub opiekuna/opiekunów co roku. Pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola mają dzieci już uczęszczające, ich rodzeństwo i dzieci pięcio i sześciolatnie.

2. Umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia. Za okres wypowiedzenia pobierane są opłaty. Wypowiedzenie składa się dyrektorowi prowadzącemu przedszkole.

## **§ 6**

### **ZADANIA OPIEKUŃCZE I BEZPIECZEŃSTWO W PRZEDSZKOLU**

1. Przedszkole organizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku dzieci, ich potrzeb, zainteresowań, możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem obowiązujących w przedszkolu ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu sprawuje nauczyciel wraz z inną osobą sprawującą rolę opiekuna. Odpowiadają oni za bezpieczeństwo dzieci w placówce oraz poza jego terenem w godzinach, w jakich dziecko znajduje się pod opieką przedszkola.
3. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub osobę przez nich upoważnioną i wskazaną w umowie o objęcie dziecka opieką przedszkolną. Nauczyciel ma prawo nie wydać dziecka osobie, co do której ma uzasadnione podejrzenie, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. znajduje się pod wpływem alkoholu). W takich przypadkach nauczyciel ma obowiązek powiadomić z-cę dyrektora do spraw pedagogicznych lub dyrektora przedszkola i wezwać Policję.
4. Dziecko powinno być przyprowadzane przez rodzica bądź opiekuna do przedszkola do godziny 8:30 a odbierane do godziny 17.00
5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za dzieci nie przekazane bezpośrednio nauczycielowi.
6. Zabrania się rodzicom/ opiekunom prawnym pozostawiania dzieci samych na terenie przedszkola, bez powiadomienia o tym fakcie nauczyciela.
7. Każdy oddział uczniów podlega opiece jednego nauczyciela. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciel ten prowadzi oddział (w miarę możliwości) przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
8. W przedszkolu mogą przebywać wyłącznie dzieci zdrowe. Odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do przedszkola chore spoczywa na rodzicach. W przedszkolu nie podaje się dziecku żadnych leków. W sytuacji gdy stan zdrowia dziecka wymaga podania leków rodzice obowiązani są do pisemnego poinformowania o tym fakcie nauczycielki dziecka oraz dyrektora do

spraw pedagogicznych. Podanie leku może nastąpić po wyrażeniu na to pisemnej zgody przez tego dyrektora.

## § 7

### **WSPÓŁPRACA PRZEDSZKOLA Z RODZICAMI**

1. Rodzice i wszyscy pracownicy przedszkola współpracują ze sobą na rzecz dobra dzieci na zasadzie partnerstwa i wzajemnego szacunku.
2. Przedszkole jest dla rodziców placówką przyjazną i otwartą.
3. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w sposób bezpośredni lub telefoniczny w godzinach otwarcia przedszkola bez wcześniejszego umawiania, o ile to nie zakłóci organizacji pracy z dziećmi.
4. Dyrektor przedszkola służy pomocą rodzicom w uzgodnionym wcześniej terminie.
5. Przedszkole współdziała z rodzicami zachęcając do korzystania z następujących form współpracy:
  - zebrania grupowe;
  - korzystanie ze strony internetowej przedszkola;
  - pomoc w organizowaniu wycieczek;
  - współudział w organizowaniu uroczystości i imprez przedszkolnych;
  - udział w zajęciach otwartych;
  - aktywny udział w różnorodnych konkursach związanych z realizacją programu;
  - eksponowanie różnych prac dzieci;
  - wspólne seminaria , warsztaty, pogadanki tematyczne dotyczące zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywanie problemów wychowawczych i organizacyjnych;
  - podejmowanie wspólnie z dyrektorem i nauczycielami działań mających na celu podniesienie estetyki wewnętrznej i zewnętrznej przedszkola oraz wzbogacenie i doposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji programów.

### **Prawa rodziców**

#### 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka oraz czynionych przez nie postępów;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz organowi prowadzącemu lub dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy przedszkola;



- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
- 6) swobodnego wyboru i rezygnacji z zajęć dodatkowych.

### **Obowiązki rodziców**

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

- przestrzegania zawartej z przedszkolem umowy cywilno-prawnej
- przestrzegania postanowień niniejszego statutu, obowiązujących w przedszkolu regulaminów i procedur oraz respektowania uchwał rady pedagogicznej;
- przestrzegania wewnętrznych ustaleń zawartych z rodzicami na zebraniach ogólnych i grupowych;
- przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu oraz obowiązującymi w przedszkolu zasadami (informacja na tablicy ogłoszeń)
- zaopatrywania dziecka w niezbędne przybory;
- uczestnictwa w zebraniach ogólnych i grupowych;
- interesowania się postępami i osiągnięciami dziecka;
- informowania nauczycieli o sytuacjach i zdarzeniach mogących wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
- bieżącego aktualizowania danych kontaktowych (numery telefonów); terminowego wnoszenia opłat;
- przestrzegania zakazu przyprawiania do przedszkola dzieci chorych;
- informowania nauczycieli o przyczynie długotrwałej nieobecności dziecka w przedszkolu;
- zgłaszania zachorowań na choroby zakaźne;
- przedstawianie nauczycielce danego oddziału zaświadczenia lekarskiego po przebytej przez dziecko chorobie świadczącego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola;
- przestrzegania higieny dzieci (czystość włosów, paznokci, ubrań, itp.);
- informowania w formie pisemnej o swojej czasowej nieobecności i ustanowionym pełnomocnictwie notarialnym w sprawowaniu opieki nad dzieckiem przez osoby trzecie.

### **§ 8**

#### **OPLATY I SPOSÓB POZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH**

1. Usługi świadczone przez przedszkole są płatne. Wysokość miesięcznych opłat jest zamieszczona w treści umowy zawieranej z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka i jest ustalana przez

dyrektora prowadzącego przedszkole. Miesięczna opłata winna zostać uiszczona do 10 dnia każdego miesiąca w kasie przedszkola .

2. W przypadku zwłoki z zapłatą przez okres 30 dni dyrektor przedszkola ma prawo do wypowiedzenia umowy.
3. Od miesięcznej opłaty stosuje się odpisyienne z tytułu nieobecności dziecka w placówce powyżej dwóch dni. Odpisy dotyczą stawki żywieniowej.
4. Oprócz opłaty miesięcznej rodzice/opiekunowie prawni mogą uiszczać dodatkowe opłaty za korzystanie przez dziecka z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola (np. judo, dodatkowe wyjścia do kina lub teatru i inne)
5. Rodzice nie ponoszą opłat za zajęcia dodatkowe z 3 lub 4 dostępnych w każdym roku szkolnym.
6. Oprócz opłat od rodziców przedszkole pozyskuje środki finansowe z:
  - a) dotacji gminy;
  - b) czesnego
  - c) dobrowolnych darowizn osób fizycznych i prawnych;
  - d) opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola;
  - e) innych źródeł, jak na przykład fundusze unijne.
7. Rozliczenie dotacji pozyskiwanych z gminy odbywa się na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## **§ 9**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

1. Nauczycieli zatrudnia dyrektor przedszkola na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno - prawną.
2. Warunkiem zatrudniania na stanowisku nauczyciela w przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu oraz spełnienie wymogów określonych przez dyrektora do spraw pedagogicznych Placówki.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków (czynności) określonym i przyznanym Dyrektora oraz zastępcę dyrektora do spraw pedagogicznych, a także innych zadań niż wynikające z zakresu obowiązków (czynności), jeżeli zostały polecane przez dyrektora lub jego zastępcy do spraw pedagogicznych i są związane z organizacją procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego.
4. Wynagrodzenie nauczyciela określa umowa o pracę lub inna umowa cywilno-prawna.

5. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą w oparciu o program wybrany z zestawu programów dopuszczonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej lub własny, pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i dopuszczony do realizacji przez z-cę dyrektora do spraw pedagogicznych. Nauczyciel odpowiedzialny jest za jakość i wyniki tej pracy, oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
6. Do obowiązków nauczyciela należy między innymi:
  - a) tworzenie odpowiednich warunków i sytuacji wychowawczych w celu rozwijania zdolności i umiejętności dzieci;
  - b) wzbogacania doświadczeń, stymulowania rozwoju dziecka;
  - c) współpraca ze specjalistami w zakresie opieki psychologiczno – pedagogicznej i zdrowotnej;
  - d) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - e) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć z wychowania przedszkolnego;
  - f) doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie sal dydaktycznych;
  - g) przygotowywanie dzieci do efektywnego korzystania z nauki szkolnej;
  - h) otaczanie szczególną troską dzieci niepełnosprawne oraz zaspakajanie potrzeb dzieci uzdolnionych;
  - i) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - j) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną;
  - k) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu włączenia ich w działalność przedszkola;
  - l) opracowywanie miesięcznych planów pracy;
  - m) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - n) przeprowadzenie wstępnej i końcowej diagnozy dzieci na rok przed wstąpieniem w edukację szkolną;
  - o) realizowanie zaleceń dyrektora do spraw pedagogicznych oraz dyrektora zarządzającego przedszkolem;
  - p) branie udziału w pracach Rady pedagogicznej;
  - q) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
7. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
  - a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci zarówno w trakcie pobytu przez nich w przedszkolu, jak i poza nim wówczas, gdy pozostają pod jego opieką.
  - b) stan warsztatu pracy, przydzielonych środków dydaktycznych;
  - c) poziom i jakość pracy wychowawczo-dydaktycznej w oddziale.
8. Nauczyciel uprawniony jest do:

- a) doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
  - b) tworzenia autorskich programów wychowania przedszkolnego w oparciu o odrębne przepisy i późniejszego korzystania z nich, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę pedagogiczną oraz po uzyskaniu zezwolenia dyrektora do spraw pedagogicznych;
  - c) organizowania spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
9. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia dyrektor przedszkola na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej. Zakres obowiązków (czynności) pracowników niepedagogicznych przedszkola ustala i przyznaje dyrektor. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) określa umowa o pracę lub umowa cywilno-prawna.

## **§ 10**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Niniejszy statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola i jest integralną częścią umowy o objęcie dziecka opieką przedszkolną.
2. Dla zapewnienia dostępności statutu zostaje on udostępniany przez dyrektora do spraw pedagogicznych oraz dyrektora przedszkola na każde żądanie rodziców/ opiekunów dziecka. Statut jest udostępniany rodzicom/ opiekunom dziecka przy zawieraniu umowy o objęcie opieką przedszkolną.
3. Zmian w statucie mogą dokonać działający wspólnie dyrektor i z-ca dyrektora działając z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady pedagogicznej.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym zwłaszcza kodeksu cywilnego oraz kodeksu pracy.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 1 marca 2016 roku. Statut z dnia 1 listopada 2015 roku traci moc.