

STATUT
PRZEDSZKOŁA
NIEPUBLICZNEGO
AKADEMIA PANA KLEKSA
W GŁOGOWIE

nadany przez osobę prowadzącą przedszkole Panią Barbarę Cimek
w dniu 2 kwietnia 2012 r.
ze zmianami z dnia 24.09.2012 r.
ze zmianami z dnia 01.09.2015 r.

Rozdział I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi:
PRZEDSZKOLE NIEPUBLICZNE AKADEMIA PANA KLEKSA
zwane dalej Przedszkolem.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Gomółki 32
3. Osiedle mieszkaniowe KOPERNIK.
4. Przedszkole posiada filię – ulica Rudnowska 32
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:
Przedszkole Niepubliczne Akademia Pana Kleksa
Prowadzący: mgr Barbara Cimek
ul: Gomółki 32, 67-200 Głogów
NIP: 693-196-33-99
tel.535 353 230
6. Używane pieczętki przedszkolne:

7. Organem prowadzącym przedszkole jest Barbara Cimek zam. ul. Herkulesa 26/6,
67-200 Głogów
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty

Rozdział II - CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jego podstawie (podstawa programowa wychowania przedszkolnego), oraz w Konwencji Praw Dziecka.
2. Nasze działania oparte są na jednolitym systemie wartości:
 - 1) bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne,
 - 2) partnerstwo – współdziałanie wszystkich beneficjentów,
 - 3) kreatywność – rozwijanie wiedzy, umiejętności, postaw,
 - 4) uczciwość – szlachetność, zaufanie, odpowiedzialność.
3. Celem nadrzędnym Przedszkola jest zapewnienie dzieciom możliwości wspólnej zabawy i nauki w relacjach ze środowiskiem społecznym, kulturowym i przyrodniczym w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

4. Celem przedszkola wynikającym z przepisów prawa jest także:

- 1) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 2) Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
 - 3) Działania w zakresie integracji dzieci należących do mniejszości narodowych.
 - 4) Wspomaganie dzieci w rozwijaniu indywidualnych uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji.
 - 5) Poszanowanie godności i praw każdego dziecka.
 - 6) Wychowanie dziecka w duchu uniwersalnych wartości, wrażliwości na dobro i zło.
 - 7) Budowanie pozytywnych relacji społecznych i międzykulturowych poprzez poznawanie i doświadczanie, odkrywanie kultury narodowej oraz innych kultur.
 - 8) Kształtowanie pozytywnych cech charakteru, w tym odpowiedzialności, uczciwości, wytrwałości, troskliwości, przedsiębiorczości.
 - 9) Wzmacnianie odporności emocjonalnej na sytuacje trudne oraz umiejętności radzenia sobie w czasie różnorodnych sytuacji życiowych.
 - 10) Stwarzanie warunków sprzyjających zgodnej zabawie, kształtowanie poczucia przynależności społecznej, umiejętności dokonywania wyborów i samodzielnego podejmowania decyzji.
 - 11) Stwarzanie warunków sprzyjających poznawaniu otoczenia społecznego, przyrodniczego i technicznego.
 - 12) Zapewnienie korzystniejszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie twórczej aktywności, zaciekawienia, samodzielności w rozwiązywaniu zadań i problemów, nabywania wiedzy i umiejętności ważnych w edukacji szkolnej.
 - 13) Zapewnienie bezpieczeństwa i sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola.
 - 14) Kształtowanie pozytywnej postawy wobec zdrowia i bezpieczeństwa własnego i innych, dostarczanie wiedzy o tym co sprzyja, a co zagraża zdrowiu.
 - 15) Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji słownej, plastycznej i muzyczno-ruchowej.
 - 16) Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego.
 - 17) Zachęcanie do rozwijania aktywności poznawczej, a w szczególności do badania, odkrywania i eksperymentowania.
 - 18) Wspomaganie rodziny w wychowaniu, kształceniu i opiece (zapewnienie dzieciom opieki w czasie godzin pracy rodziców oraz ich opiekunów prawnych).
 - 19) Przyzwyczajanie do prac samoobsługowych oraz do odpowiedzialności za ich wykonanie.
 - 20) Cele powyższe są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.
5. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie pierwszego etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.

§ 3

Zadania przedszkola:

1. Objęcie wychowaniem, wspomaganie rozwoju i wczesną edukacją dzieci od 2,5 roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej. Dążenie do osiągnięcia przez nie gotowości szkolnej.
2. Przedszkole realizuje swe zadania odpowiednio do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
3. Zapoznanie rodziców ze statutem przedszkola oraz jego koncepcją pracy i programem rozwoju.
4. Zaznajamianie rodziców z podstawą programową i programami wychowania przedszkolnego realizowanymi w poszczególnych oddziałach.
5. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wyłącznie za ich zgodą, w formie zajęć logopedycznych i wyrównawczych dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych (zгода wyrażana jest w formie pisemnego oświadczenia rodziców).
6. Umożliwianie dzieciom udziału w olimpiadach, konkursach, przeglądach artystycznych.
7. Organizowanie dzieciom wycieczek o charakterze edukacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szczegółowe zagadnienia i przedsięwzięcia oraz sposoby ich realizacji są zamieszczane w rocznym programie rozwoju przedszkola oraz w planowaniu miesięcznym każdego oddziału przedszkolnego.

§ 4

Zasady sprawowania opieki nad dziećmi:

1. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (przez te zajęcia rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem przedszkolnym) bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawują nauczycielki, opiekunki i pomoce nauczyciela.
2. Podczas pobytu dziecka poza terenem przedszkola na 15 dzieci przypada co najmniej jeden opiekun dorosły.
3. Każde wyjście z dziećmi poza teren przedszkola powinno być odnotowane w zeszycie wyjść grupowych, znajdującym się we wskazanym miejscu.
4. Za organizację wycieczki odpowiedzialny jest kierownik wycieczki, który wypełnia kartę wycieczki.
5. W czasie wyjść poza teren przedszkola nauczyciel powinien posiadać apteczkę.
6. Przed rozpoczęciem wycieczki nauczyciel powinien przeprowadzić z dziećmi rozmowę na temat bezpieczeństwa, przypomnieć związane z wycieczką wiadomości, zwrócić uwagę na cel edukacyjny.
7. W trakcie pobytu dzieci w przedszkolu:
 - a) opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu sprawuje nauczyciel pracujący w oddziale, opiekunka, pomoc nauczyciela.
 - b) czas trwania opieki nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu określa harmonogram pracy nauczycieli, uwzględniający potrzeby środowiska.

8. Pracę dydaktyczno – opiekuńczo - wychowawczą prowadzi się w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, która w szczególności podkreśla, że w trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy i prawidłowy przebieg wychowania i kształcenia dzieci zagospodarowujemy czas w rozliczeniu tygodniowym w sposób następujący:
- a) $\frac{1}{5}$ czasu przeznaczamy dzieciom na zabawę dowolną podejmowaną z inicjatywy dziecka.
 - b) $\frac{1}{5}$ czasu dla dzieci starszych, a dla dzieci młodszych $\frac{1}{4}$ organizujemy zabawy i gry sportowe, obserwacje przyrodnicze, spacer, prace gospodarcze i porządkowe w przedszkolu.
 - c) $\frac{1}{5}$ czasu przeznaczamy na zajęcia dydaktyczne realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego.
 - d) $\frac{2}{5}$ - pozostały czas obejmuje czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i prowadzenie obserwacji pedagogicznej o dzieciach, jak również może go dowolnie zagospodarować nauczyciel stosownie do potrzeb prowadzonej grupy wiekowej.

§ 5

1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców, opiekunów prawnych lub osobę przez nich upoważnioną:
 - 1) Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców, opiekunów prawnych, lub osobę przez nich upoważnioną, która ukończyła 18 rok życia na podstawie pisemnego oświadczenia.
 - 2) Pisemne oświadczenie składają rodzice lub opiekunowie prawni, nauczycielkom oddziału do którego uczęszcza dziecko.
 - 3) Rodzice mają obowiązek wywiązywać się z zadań stawianych przez przedszkole:
 - Przyprowadzać i przekazywać dziecko pod opiekę opiekunce, lub nauczycielowi o określonej porze.
 - Odbierać dziecko z przedszkola zgodnie z ramowym rozkładem dnia przedszkola.
 - 4) W przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola o godzinie 17.00:
 - nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców, prawnych opiekunów dziecka;
 - pozostaje z dzieckiem do chwili jego odebrania,
 - osobie nietrzeźwej dziecko z przedszkola nie zostanie wydane,
 - powiadamia komendę policji w Głogowie.

§ 6

1. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz placówkami doskonalenia zawodowego i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom, rodzicom i nauczycielom:
 - 1) Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
 - 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów.
 - 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w przedszkolu z inicjatywy: rodziców, nauczyciela, wychowawcy prowadzącego zajęcia z dzieckiem, specjalisty.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci wynikających w szczególności z:

- 1) wybitnych uzdolnień,
 - 2) niepełnosprawności,
 - 3) niedostosowania społecznego,
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 6) zaburzeń psychicznych,
 - 7) zaniedbań środowiskowych,
 - 8) sytuacji traumatycznych,
 - 9) odmienności kulturowej.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana i realizowana w szczególności w formie:
- 1) działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań dzieci , w tym wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
 - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokajania w tym poprzez:
 - Obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną),
 - Zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
 - Zajęć specjalistycznych: logopedycznych,
 - Porad, konsultacji, warsztatów dla nauczycieli i rodziców.

§ 7

1. Dyrektor organizuje co najmniej 2 razy do roku dla nauczycieli szkolenia WDN, z udziałem specjalistów, które są dokumentowane w oddzielnym protokole.
2. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla dzieci z trudnościami w przyswojeniu wymagań określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które utrudniają komunikację językową oraz utrudniają naukę.
4. Zgodnie z Ustawą o systemie oświaty na życzenie rodziców (co najmniej 7 dzieci) przedszkole organizuje dla dzieci lekcje religii katolickiej lub innych:
 - nauka religii odbywa się w oparciu o program zatwierdzony przez władze kościoła,
 - za poprawność merytoryczną prowadzonych lekcji religii odpowiada nauczyciel – katecheta, przed dyrektorem prowadzącym przedszkole oraz wobec właściwych władz kościoła,
 - zajęcia odbywają się w wymiarze 30 min dla grupy wiekowej: 5 latki.

Rozdział III - ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 8

Organami Przedszkola są:

- Osoba prowadząca Przedszkole,
- Dyrektor ds. pedagogicznych,
- Rada pedagogiczna.

§ 9

Zadania osoby prowadzącej przedszkole:

1. Odpowiednio dysponuje i zarządza środkami finansowymi;
2. Podejmuje decyzje w sprawach zatrudniania pracowników;
3. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych pracowników;
4. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także na zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym;
5. Organizuje wewnętrzne doskonalenie nauczycieli.
6. Opracowuje statut przedszkola i czuwa na przestrzeganiem statutu przedszkola i praw dziecka.
7. Ustala organizację pracy w placówce.
8. Współpracuje z radą pedagogiczną;
9. Czuwa nad realizacją podjętych uchwał i wniosków przez radę pedagogiczną.
10. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy w obiekcie i poza obiektem w terenie do niego należącym.
11. Współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym promując efekty działań edukacyjnych nauczycieli z dziećmi.
12. Współdziała z instytucjami uprawnionymi do kontrolowania placówki.
13. Dbą o wyposażenie i estetyczny wygląd placówki.
14. Kontroluje wykonywanie obowiązków przez pozostałych pracowników.
15. Reprezentuje placówkę na zewnątrz.

§ 10

Zadania dyrektora do spraw pedagogicznych:

1. Realizuje zarządzenia osoby prowadzącej przedszkole.
2. Kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
3. Odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola.
4. Opracowuje ramowy rozkład dnia w przedszkolu.
5. Sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy nauczycieli lub ich dorobku zawodowego w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego.
6. Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do rozwijania samodzielnej pracy wychowanków.
7. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
8. Zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczo-opiekuńczych.
9. Dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego obrane, lub opracowane przez zatrudnionych w placówce nauczycieli.
10. Realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzenia organów nadzorujących przedszkole.
11. Współpracuje z rodzicami dzieci i odpowiednimi instytucjami.

12. Ma prawo do wstrzymywania uchwał rady pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z prawem oświatowym.
13. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
14. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
15. Występuje do osoby prowadzącej przedszkole z wnioskami o przyznanie nagród i kar.
16. Dyrektor w wykonywaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną.
17. Dyrektor ma obowiązek powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w art. 14, ust.3 ustawy o systemie oświaty.

§ 11

Zadania Rady Pedagogicznej:

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola, w zakresie realizowania zadań statutowych.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu, dla których praca wychowawczo –dydaktyczno –opiekuńcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. Przewodniczącą Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola. W niektórych przypadkach dyrektor powierza przewodniczenie Radzie, innemu nauczycielowi zatrudnionemu w przedszkolu.
4. Na wniosek dyrektora w zebraniu Rady Pedagogicznej może wziąć udział z głosem doradczym inny zaproszony nauczyciel lub gość.
5. Zebrania są organizowane na wniosek organu prowadzącego przedszkole lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Posiedzenia plenarne odbywają się nie rzadziej jak 2 razy w roku szkolnym.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
7. W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:
 - a) zatwierdza program roczny rozwoju przedszkola,
 - b) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - c) uchwała organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do placówki,
 - e) stanowi w sprawach wynikających z odrębnych przepisów prawa oświatowego.
8. W ramach kompetencji opiniujących:
 - a) opiniuje organizację pracy, a zwłaszcza ramowy rozkład dnia.
 - b) opiniuje wydane rodzicom karty informacji o dziecku.
 - c) uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są głosem jawnym, lub tajnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - d) zebrania Rady Pedagogicznej są opracowane na piśmie i przechowywane w dokumentacji pedagogicznej przedszkola w formie opracowań komputerowych i zeszyte protokołów.
 - e) nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych podczas posiedzenia Rad Pedagogicznych, które naruszać mogą dobro osobiste dzieci, rodziców a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
9. Poszczególne organy współdziałają ze sobą tak, by zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą o podejmowanych działaniach i decyzjach.

10. Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka, oraz podnoszenie poziomu pracy przedszkola.

Rozdział IV - ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 12

Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

1. Sale do zajęć dla poszczególnych grup / I, II, III, IV/
2. Szatnię dla dzieci.
3. Kuchnia i wydawalnia.
4. Szatnia dla personelu.
5. Pomieszczenie administracyjno-gospodarcze.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Przedszkole jest czynne 11 godzin (6.00-17.00).
3. Liczba dzieci w jednym oddziale wynosi około 26 dzieci
4. Z uwagi na dużą liczbę dzieci w danych rocznikach, dopuszcza się łączenie dzieci w grupach 3 – 4 latki, 4 – 5 latki.
5. Dziecko które ukończyło 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne do podjęcia zadań szkolnych, o którym mowa w ust.4.

§ 14

1. Praca wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, która stanowi odrębne przepisy.
2. Program wychowania przedszkolnego zgodny z założeniami podstawy programowej, jest dopuszczony do użytku przez dyrektora przedszkola.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin dziennie.
5. W przedszkolu w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie, przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego mogą być realizowane świadczenia obejmujące zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci. Czas ich trwania wynosi:
 - a) dla dzieci 2,5- 3 letnich- około 15 minut
 - b) dla dzieci 4-5 letnich- około 30 minut.
6. W ciągu tygodnia realizuje się następujące ich formy:
 - Terapia logopedyczna (indywidualna i grupowa),
 - Język angielski,

- Zajęcia umuzykalniające z elementami tańca,
- Religia,
- 7. Sposób dokumentowania zajęć dodatkowych prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Przedszkole jest wielo oddziałowe.
2. Na czas realizowania podstawy programowej oddziały są czynne 5 godzin dziennie.
3. Oddziały czynne ponad 5 godzin dziennie.
4. Liczba oddziałów uzależniona od ilości dzieci przyjętych do przedszkola.

§ 16

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
3. Ramowy rozkład dnia jako załącznik zawiera tygodniowy rozkład zajęć dodatkowych dla poszczególnych grup wiekowych.

§ 17

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny .
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się corocznie, stosownie do potrzeb rodziców.
3. Zasady organizacji przedszkola określa Regulamin Pracy Przedszkola.

§ 18

1. Przedszkole organizuje dzieciom wyżywienie.
2. Koszty wyżywienia 5 zł podlegają odpisowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu (powyżej 5 dni ciągle nieobecności dziecka w przedszkolu).
3. Zasady odpłatności za czesne i wyżywienie dziecka w przedszkolu ustala osoba prowadząca przedszkole do 3 dnia każdego miesiąca.

§ 19

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału, lub realizowanych zadań, oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (opiekunów prawnych).
2. Na uzasadniony wniosek 2/3 rodziców dyrektor może dokonać zmiany nauczyciela lub pomocy nauczyciela.
3. Dzieci w przedszkolu ubezpiecza się za zgodą rodziców w wybranym przez osobę prowadzącą przedszkole Towarzystwie Ubezpieczeń Społecznych.

4. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy.

Rozdział V - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 20

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników stanowią odrębne przepisy.
2. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługowych.
3. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) nauczyciel zobowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka: dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów ras i światopoglądów.
4. Nauczyciel Przedszkola Niepublicznego Akademia Pana Kleksa prowadzi pracę dydaktyczną – opiekuńczą – wychowawczą realizując podstawę programową wychowania przedszkolnego i zatwierdzony przez dyrektora przedszkola program wychowania przedszkolnego.
 - 1) Odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
 - 2) Szanuje godność i respektuje prawa dziecka.
 - 3) Pracę edukacyjną dokumentuje w dzienniku zajęć według opracowanego planu pracy.
 - 4) Prowadzi diagnozę pedagogiczną rozwoju psychofizycznego i emocjonalno-społecznego dziecka dokumentując ją w indywidualnym arkuszu obserwacji.
 - 5) Jest odpowiedzialny za dostarczenie rodzicom dzieci 5 letnich informacji wg specjalnego wzoru pochodzącego z odrębnego rozporządzenia.

§ 21

Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych:

1. Nauczyciele :
 - 1) nauczycieli zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów kodeksu pracy właściciel przedszkola,
 - 2) nauczyciele mają prawo do urlopu zgodnie z kodeksem pracy,
 - 3) warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela przedszkola jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, które określają aktualne przepisy MEN.

- 4) nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Niepublicznym Akademia Pana Kleksa w Głogowie obowiązują następujące artykuły Karty Nauczyciela: ART. 6,9, - 91, ART. 3 i 4, ART. 26, ART. 51, ART. 75-85,
 - 5) czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekroczyć 40 godzin w tygodniu,
 - 6) w ramach czasu pracy, o którym mowa, nauczyciel zobowiązany jest realizować: zajęcia dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńcze z dziećmi oraz inne czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola.
2. Do zadań nauczyciela przedszkola należy:
- 1) planowanie pracy zgodnie z wybranym programem wychowania przedszkolnego zintegrowanym z zadaniami planowania rocznego przedszkola,
 - 2) planowanie tematyki cyklicznych zajęć z dziećmi w danym oddziale,
 - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci i ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 4) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez stały nadzór oraz znajomość przepisów bhp i ppoż.,
 - 5) stosowanie form i metod pracy zgodnie z potrzebami dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
 - 6) stałe wzbogacanie warsztatu pracy,
 - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne doskonalenie zawodowe i podnoszenie kwalifikacji pedagogicznych,
 - 8) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej w powierzonym oddziale,
 - 9) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej o dzieciach,
 - 10) w grupie dzieci 5 letnich przekazywanie rodzicom na piśmie informacji o rozwoju dziecka,
 - 11) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze edukacyjnym, kulturalnym i rekreacyjno – sportowym ,
 - 12) współpraca z rodzicami i ze specjalistami,
 - 13) współdziałanie z personelem niepedagogicznym dla dobra dziecka,
 - 14) zgłaszanie wszelkich trudności zaistniałych w czasie pracy z dziećmi dyrektorowi.

§ 22

1. W przedszkolu nauczyciele prowadzą formy współdziałania uwzględniające prawo rodziców do znajomości zadań szczególnie wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego w danym oddziale poprzez:
 - 1) zebrania ogólne (2 razy do roku),
 - 2) zebrania grupowe połączone z zajęciami otwartymi z udziałem dzieci i rodziców (co najmniej 2, w każdej grupie wiekowej, po jednym w każdym półroczu),
 - 3) wymianę korespondencji w formie informacji, ogłoszeń, oświadczeń i ankiet,
 - 4) uzyskiwanie rzetelnej informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju poprzez kontakty indywidualne z nauczycielem danego oddziału wiekowego,
 - 5) organizowanie zabaw w każdej grupie wiekowej, uroczystości rodzinnych wg kalendarium przedszkola.
2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego wychowanka i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 3) włączenia ich w działalność przedszkola.

§ 23

Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych:

1. W przedszkolu zatrudnieni są w zależności od naboru dzieci, pracownicy obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i porządku.
2. W przedszkolu tworzy się następujące stanowisko dla pracowników obsługi :
— Pomoc przedszkolna.

§ 24

Podstawowe zadania pracowników niepedagogicznych:

1. Pomoc przedszkolna, zobowiązana jest:
 - 1) Współpracować z nauczycielem w powierzonych grupach wiekowych.
 - 2) Przestrzegać przepisów ujętych w statucie i regulaminie pracy przedszkola.
 - 3) Przestrzegać przepisy bhp i ppoż. w placówce.
 - 4) Wykonywać prace związane z wychowaniem i opieką nad dziećmi.
 - 5) Przy różnych okazjach pomagać dzieciom w samoobsłudze.
 - 6) Wspierać nauczycielkę podczas zajęć z całą grupą oraz podczas spacerów i wycieczek.
 - 7) Indywidualnie zajmować się dziećmi trudno adaptującymi się w przedszkolu.
 - 8) Dbać o estetyczny wygląd dziecka.
 - 9) Uczestniczyć w dekorowaniu wnętrz przedszkolnych i wykonywaniu pomocy i rekwizytów do zajęć dydaktycznych.
 - 10) Systematycznie dbać o czystość i higienę zabawek w danej grupie.
 - 11) Dbać o higienę i czystość szatni oraz powierzonych sali zajęć i korytarzy.
 - 12) W wyznaczonym czasie myć okna.
 - 13) Systematycznie utrzymywać czystość w łazienkach i sanitariach.
 - 14) Dbać o rośliny doniczkowe.
 - 15) Systematycznie sprzątać i utrzymywać czystość w powierzonych jadalniach dziecięcych.
 - 16) Estetycznie i higienicznie podawać posiłki dzieciom o wyznaczonej porze dnia.
3. Pomoc przedszkolna zajmuje się dziećmi w czasie przyprowadzania ich do przedszkola i w końcowej fazie odbierania dzieci przez rodziców (dba o ich higienę i bezpieczeństwo).
4. Wszyscy pracownicy przedszkola współpracują ze sobą, a w szczególności z nauczycielkami w zakresie wychowania i opieki nad dziećmi, taktownie prowadzą z rodzicami rozmowy o dzieciach zgodnie z kompetencjami.
5. Szczegółowy zakres obowiązków ustala właściciel przedszkola i zamieszcza w aktach osobowych każdego pracownika.

Rozdział VI – PRAWA DZIECKA ZGODNIE Z KONWENCJĄ GENEWSKĄ

§ 25

1. Dziecko ma prawo do akceptacji takim jakie jest.

2. Aktywnej, serdecznej miłości i ciepła.
3. Spokoju i samotności, jeżeli tego potrzebuje.
4. Snu lub wypoczynku, jeżeli tego potrzebuje, a nie na rozkaz.
5. Indywidualnego i własnego tempa w procesie rozwoju.
6. Pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.
7. Aktywnej dyskusji z dorosłymi i dziećmi.
8. Wspólnoty i solidarności w grupie.
9. Zabierania głosu w sprawach dla niego ważnych.
10. Zabawy i wyboru towarzyszy zabaw.
11. Komunikacji z dorosłymi na zasadzie równouprawnienia.
12. Badania i eksperymentowania.
13. Różnorodności doświadczeń.
14. Fantazji i własnych pomysłów.
15. Nauki w jaki sposób unikać niebezpieczeństw.
16. Doświadczenia konsekwencji własnego zachowania.
17. Różnorodnego otoczenia bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym i zdrowego żywienia.
18. Jedzenia i picia, gdy jest spragnione i głodne, ale także do regulowania własnych potrzeb życiowych.
19. Przedszkole przy respektowaniu praw dziecka przyzwyczajają je do obowiązków:
 - a) aktywności, twórczości i eksperymentowania.
 - b) samodzielności przy wykonywaniu zadań i dokonywaniu wyborów.
 - c) zaradności podczas sytuacji problemowych.
 - d) działania zespołowego z rówieśnikami, oraz z kolegami młodszymi i starszymi.
 - e) poznawania swoich możliwości i ograniczeń, akceptacji siebie i innych.
 - f) tolerancji i otwartości wobec innych ludzi.
 - g) bycia z innymi i dla innych pomocnym.
 - h) przestrzegania zasad bezpieczeństwa pobytu własnego w przedszkolu i innych.

Rozdział VI – ZASADY PRZYJMOWANIA I UCZĘSZCZANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 26

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku przedszkolnym od 2,5 lat do 5 lat.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
3. Zapisów do przedszkola dokonuje właściciel przedszkola, na podstawie umowy cywilno – prawnej pomiędzy rodzicami, a właścicielem przedszkola, przy naborze decyduje kolejność zgłoszeń.
4. Termin rekrutacji podstawowej przewidziany jest od 01.03. do 31.03. każdego roku.
5. Do nowotworzonego oddziału przedszkolnego dzieci przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego.

6. Podczas przyjmowania dzieci do przedszkola uwzględniane jest pierwszeństwo dla 5 i 6 latków w miarę dysponowania wolnymi miejscami.
7. O rezygnacji z przedszkola rodzice (opiekunowie prawni) informują osobę prowadzącą na piśmie – obowiązuje 2 miesięczny okres wypowiedzenia.
8. Osoba prowadząca przedszkole ma prawo do rozwiązania umowy o opiekę dydaktyczno – wychowawczą nad dzieckiem w następujących przypadkach:
 - a) ukrycia przez rodziców upośledzenia umysłowego lub epilepsji.
 - b) zaburzeń emocjonalnych, powodujących zagrożenie dla innych dzieci przy całkowitym braku współpracy w tym zakresie rodziców z nauczycielami i poradniami specjalistycznymi.
 - c) nie wnoszenia opłat za przedszkole w wyznaczonym terminie.
 - d) wypisanie dziecka z przedszkola może nastąpić po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców (opiekunów prawnych).

Rozdział VI – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi placówek niepublicznych.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy dotyczące placówek niepublicznych.
3. Prawo nadania statutu, wprowadzania w nim zmian, lub uzupełnień należy do organu prowadzącego przedszkole.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
5. Dla zapewnienia znajomości zadań statutowych przedszkola przez wszystkich zainteresowanych, wywiesza się go na tablicy ogłoszeń.
6. Z założeniami znowelizowanego statutu przedszkola zapoznano pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej w dniu..... i przyjęto uchwałę z dnia
7. Statut Przedszkola obowiązuje od 1 września 2015 roku.

.....

Pieczęć przedszkola

.....

Organ prowadzący

