

PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH
EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

NAZWA I NR PROJEKTU: **“Przedszkole Niepubliczne Zaczarowany Domek”**; *RPPK.09.01.00-IP.01-18-0009/18*

**STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
ZACZAROWANY DOMEK**

Spis treści:

Rozdział I. Postanowienia ogólne	2
Rozdział II. Cele i zadania przedszkola.....	3
Rozdział III. Organy przedszkola.....	4
Rozdział IV. Organizacja przedszkola.....	6
Rozdział V. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola i przypadki, w których można skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.....	6
Rozdział VI. Rodzice.....	8
Rozdział VII. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	9
Rozdział VIII. Postanowienia końcowe.....	10

Wykaz aktów prawnych:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- 4) Rozporządzeń wydanych na podstawie ustaw, o których mowa w ust. 1-3.
- 5) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526)

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne.

§1

- 1.Przedszkole Zaczarowany Domek zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem niepublicznym.
- 2.Siedziba Przedszkola: ul. Szkolna 23, 39-120 Sędziszów Małopolski.
- 3.Organem prowadzącym Przedszkole jest osoba prawna: PUER5 Sp. z o.o. , Tajęcina 2M, 36-002 Jasionka.
- 4.Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.
- 5.Ustalona nazwa używana na pieczęci w pełnym brzmieniu: NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE ZACZAROWANY DOMEK, ul. Szkolna 23, 39-120 Sędziszów Małopolski.

§2

- 1.Przedszkole funkcjonuje cały rok kalendarzowy.
- 2.Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 17.00 w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku.
- 3.Przedszkole jest nieczynne w dni ustawowo wolne pracy.

§3

- 1.Działalność Przedszkola finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych (czesnego) za pobyt dziecka w Przedszkolu oraz dotacje gminne. Dopuszcza się możliwość finansowania Przedszkola przez osoby prywatne, firmy oraz inne źródła.
- 2.Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Organ prowadzący 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 Organem prowadzącym a rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, aż do wygaśnięcia tejże umowy.

§4

- 1.Przedszkole realizuje podstawy programowe określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
- 2.Przedszkole organizuje w ramach planu zajęć naukę religii dla dzieci, których rodzice/prawni opiekunowie wyrażają taką wolę (w formie pisemnego oświadczenia).
- 3.Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe, płatne przez rodziców. Organizacja i termin zajęć dodatkowych ustalone są przez Dyrektora.



4. Czas trwania zajęć w Przedszkolu wynosi od 20 do 60 minut w zależności od grupy wiekowej i rodzaju zajęć.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Przedszkola.

§5

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:

- wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 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:

- kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dziećmi, dorosłymi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- wspomaganie rozwoju dzieci;
- wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- wychowanie przez sztukę;



-wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;

- pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;

- wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;

- wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;

- kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;

- wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

- przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

4.Szczegółowe zadania i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy wychowawczo-dydaktycznej w poszczególnych grupach przedszkolnych.

§6

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:

- zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola,

- zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem psychicznym jak i fizycznym,

- stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i Ppoż.,

-współpracuje ze specjalistami (logopeda, psycholog) zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc rodzicom.

§7

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

ROZDZIAŁ III Organy Przedszkola.

§8

1.Organami Przedszkola są:

- Organ prowadzący

- Dyrektor

- Rada Pedagogiczna.

§9

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:

- zapewnienie warunków działania szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

- zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
- 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
- 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;
- wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora szkoły lub placówki.

§10

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:
 - kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał,
 - współpraca z rodzicami,
 - kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola w porozumieniu z Właścicielem Przedszkola,
 - podejmowanie decyzji o przyjęciu i skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego,
 - zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP, Ppoż.,
 - przydzielanie nagród i kar porządkowych pracownikom,
 - zawieranie z rodzicami umów o świadczenie usług pedagogiczno-dydaktyczno-wychowawczych,
 - zbieranie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy ustalonych w odrębnych przepisach,
 - prowadzenie i przechowywanie określonej szczegółowymi przepisami dokumentacji działalności Przedszkola,
 - w przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go inny nauczyciel przedszkola wyznaczony przez Organ prowadzący.

§11

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

§12

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 do 25 dzieci.

5.Liczba miejsc w Przedszkolu wynosi 100.

6.Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:

- sale dydaktyczne dla poszczególnych grup z wyposażeniem przystosowanym do wieku dziecka,
- ogród przedszkolny wyposażony w sprzęt i urządzenia terenowe dostosowane do potrzeb dzieci,
- łazienki dla dzieci i personelu,
- szatnie dla dzieci i personelu,
- kuchnię dostosowaną do wymagań sanepidu,
- pokój do odpoczynku nauczycieli i pracowników pomocniczych,
- pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

ROZDZIAŁ V

Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola i przypadki, w których można skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

§13

1.Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola:

- zapisy odbywają się każdego roku w terminie wyznaczonym przez Dyrektora,
- szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin Rekrutacji przy zachowaniu następujących reguł;
 - a) pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające,

b) w następnej kolejności przyjmowane jest 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:

- karta zgłoszenia dziecka;
- podpisanie umowy cywilno-prawnej dotyczącej świadczenia usług opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych.

4. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które nie ukończyło 3 roku życia, jednakże które ukończyło 2,5 roku.

§14

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

- na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów, przy zachowaniu jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia,
- 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,
- w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej ponad miesiąc,
- 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),
- gdy rodzice zataili informacje o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej,
- w przypadkach przewidzianych umową cywilno-prawną, przy czym skreślenie dziecka następuje z dniem wygaśnięcia rozwiązywanej umowy.

2. Rozwiązanie umowy przez Przedszkole dokonuje się z zachowaniem następującej kolejności:

- poinformowanie pisemne rodziców o zaistniałej sytuacji,
- spotkanie z rodzicami, w zależności od potrzeb, w obecności nauczyciela, psychologa,
- w wypadku braku porozumienia przekazanie przez Dyrektora pisemnej informacji o rozwiązaniu umowy.

§15

Prawa i obowiązki przedszkolaków

1. Przedszkole jest placówką opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 2,5 do 6 lat.

2. Wychowankowie przedszkola mają prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych oraz niniejszego statutu.

3. Wychowankowie mają prawo do:

- szacunku, życzliwości i sympatii ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników;
- nietykalności cielesnej, bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, zaspakajania w miarę możliwości ich indywidualnych potrzeb fizycznych i psychicznych;
- interesujących zajęć, rozwijających ich umiejętności i uzdolnienia;



-wzmacniania i podkreślenia ich silnych stron, rozwijania optymizmu i postawy radzenia sobie w różnych sytuacjach.

4.Do obowiązków wychowanków w szczególności należą:

- traktowanie z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno rówieśników, jak i dorosłych;
- szanowanie własności innych osób i wspólnego mienia Przedszkola;
- aktywny udział w zajęciach;
- staranie się, w miarę możliwości, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem się oraz przestrzeganie czystości;
- zbieranie zabawek i odkładanie ich na miejsce.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice

§16

1.Do podstawowych obowiązków rodziców bądź opiekunów prawnych dziecka należy:

- przestrzeganie zawartej z Przedszkolem umowy cywilno-prawnej oraz postanowień Statutu Przedszkola;
 - respektowanie uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej;
 - uczestniczenie w spotkaniach z rodzicami organizowanymi przez wychowawców grupy lub Dyrektora oraz śledzenie bieżących informacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców lub na stronie internetowej Przedszkola;
 - 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;
 - terminowe uiszczenie czesnego za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne powiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 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.
- 4.Przypadki spóźnień rodziców bądź opiekunów prawnych po odbiór dziecka z Przedszkola reguluje umowa cywilno-prawna.

§17

1.Rodzice mają prawo do:

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

§18

1. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:

- zebrania z rodzicami,
- konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami, Dyrektorem,
- tablica informacyjna, strona internetowa
- udział rodziców oraz innych członków najbliższej rodziny w uroczystościach przedszkolnych.

§19

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

§20

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:
 - respektowanie praw dziecka i szanowanie jego godności;
 - planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie

- potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - współpraca ze specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - planowanie własnego rozwoju zawodowego;
 - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 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;
 - prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§21

1.Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dzieci,
- ustalania form pomocy w działaniach edukacyjnych i wychowawczych ich dzieci,
- włączenia ich w działalność Przedszkola.

§22

Pracownicy niepedagogiczni

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

§23



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



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:
 - umieszczenie Statutu na stronie internetowej Przedszkola;
 - 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 Organu prowadzącego Przedszkole.

§24

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

§25

Statut wchodzi w życie z dniem 01. 08. 2020 roku.

Beata Szweba

PUERS Sp. z o.o.
Tajęcina 2M, 36-002 Jasionka
NIP: 517-039-60-05
REGON: 381924170
KRS: 0000760471