

# STATUT

**Niepublicznego Przedszkola „Akademia Małego Inżyniera w Rzeszowie”**

**Ul. Gromskiego10**

**35-233 Rzeszów**

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Niepubliczne Przedszkole „Akademia Małego Inżyniera” zwane dalej „Przedszkolem” jest placówką niepubliczną prowadzoną przez osobę fizyczną.
2. Przedszkole jest placówką oświatową, wpisaną do ewidencji szkół i placówek niepublicznych w Rzeszowie dnia 1.09.2016 pod numerem 14/2016
3. Pełna nazwa placówki brzmi: Niepubliczne Przedszkole „Akademia Małego Inżyniera” 35-233 Rzeszów, ul. Gromskiego10.
4. Przedszkole prowadzone jest w następujących lokalizacjach: Gromskiego 10, Strumykowa 5, Piękna 21a.
5. Osobą prowadzącą Przedszkole jest Małgorzata Orłowska, zamieszkała ul. Mickiewicza 2a, 38-540 Zagórz
6. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje: Kuratorium Oświaty

#### § 2

Podstawą prawną działalności przedszkola są :

1. ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.) wraz z rozporządzeniami wykonawczymi do tej ustawy
2. Statut przedszkola.

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania przedszkola

#### § 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w zgodzie z Konwencją Praw Dziecka, realizuje zadania ponad podstawę programową MEN- wspomagając indywidualny rozwój dziecka poprzez:
  - a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci w taki sposób, aby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - b) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej niezbędnej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do umiejętnego znoszenia stresów i porażek;
  - c) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, niezbędnych w kształtowaniu prawidłowych relacji z innymi dziećmi i dorosłymi;
  - d) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - e) troskę o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną oraz aktywne zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - f) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - g) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - h) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - i) 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.

2. Sposób realizacji zadań Przedszkola z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole będzie realizowany poprzez:
  - a) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
  - b) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
  - c) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i językowej.
  - d) rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania;
  - e) prowadzenie działania prozdrowotnego i proekologicznego;

#### § 4

Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań, do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

1. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (sposób organizowania spacerów i wycieczek został określony w regulaminie);
2. zapewnia, że dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu pozostaje pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
3. organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi;
4. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym oraz psychicznym, jak również uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
5. zapewnia, że w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
6. współpracuje z psychologiem (pedagogiem)zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc.

## § 5

Przedszkole wprowadza następujące szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:

1. dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych w Statucie Przedszkola i w arkuszu organizacji przedszkola na dany rok szkolny;
2. rodzice (prawni opiekunowie), z dniem podpisania umowy, a najpóźniej dniu rozpoczęcia korzystania przez dziecko z Przedszkola, składają na piśmie upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu;
3. dzieci spożywające śniadania powinny być przyprowadzane do godz. 8.30; dzieci nie spożywające śniadań powinny być przyprowadzane do godz. 9.00; w przypadku spóźnienia spowodowanego ważną sytuacją życiową rodzic zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia przedszkola;
4. nauczycielowi nie wolno wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu;
5. rodzice (prawni opiekunowie) biorą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
6. nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (prawnych opiekunów) bez opieki na terenie przedszkola (np. przed budynkiem, w ogrodzie, w łazience, w szatni);
7. osoby odbierające dziecko z przedszkola są zobowiązane do poinformowania o tym fakcie nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko oraz do niezwłocznego jego odbioru z terenu ogrodu przedszkolnego bądź sali przedszkolnej; osoby te nie są uprawnione do przebywania na terenie przedszkola po dokonaniu odbioru dziecka;
8. rodzice (opiekunowie prawni, osoby upoważnione) obowiązani są do odbioru dziecka do godziny pracy Przedszkola wskazane w niniejszym Statucie, w przypadku przekroczenia czasu pracy Przedszkola naliczona zostanie opłata za każdą rozpoczętą godzinę w wysokości 50 zł; w przypadku, braku możliwości nawiązania kontaktu telefonicznego z rodzicami (opiekunami prawnymi) po upływie godziny od momentu zamknięcia Przedszkola oraz braku zgłoszenia się rodziców (opiekunów prawnych) po dziecko nauczyciel powiadomi dyrektora i najbliższy Komisariat Policji o powyższych okolicznościach w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.
9. w przypadku powtarzających się spóźnień rodziców i odbierania dzieci po godzinach pracy Przedszkola podjęte zostaną następujące działania:

- rozmowa dyrektora przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;
- wystosowanie listu do rodziców (prawnych opiekunów) dziecka;
- wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organy Przedszkola oraz ich kompetencje**

#### **§ 6**

Organem Przedszkola jest Dyrektor

#### **§ 7**

Dyrektor kieruje całą działalnością Przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy, a w szczególności:

1. kieruje bieżącą działalnością placówki, jest uprawniony do wydawania decyzji administracyjnych;
2. jest kierownikiem zakładu pracy i pracodawcą zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami;
3. prowadzi nadzór pedagogiczny, zapewnienia odpowiednio wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną;
4. kontroluje realizację podstawy programowej oraz przestrzegania statutu przedszkola i respektowania praw dziecka przez wszystkich pracowników przedszkola;
5. inspirowuje i wspomaga nauczycieli w tworzeniu przez nich wysokiej jakości pracy placówki i podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego oraz współpracy z placówkami badawczymi i partnerami społecznymi;
6. planuje, organizuje i kontroluje działalność wychowawczo- dydaktyczną i opiekuńczą placówki zgodną z przepisami prawa;
7. organizuje ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia pracy przedszkola;
8. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

9. obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej przedszkola;
10. opracowuje plan rozwoju placówki w oparciu o wnioski wpływające z całorocznej pracy wychowawczo- dydaktycznej;
11. gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
12. koordynuje opiekę nad dziećmi, tworzy optymalne warunki do ich rozwoju;
13. dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
14. planuje i ponosi odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami;
15. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
16. współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
17. kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
18. występuje z wnioskami o nagrody i odznaczenia dla nauczycieli, przyznaje nagrody i występuje o nagrody i odznaczenia dla pracowników przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami;
19. wymierza kary porządkowe pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
20. zapewnienia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
21. koordynuje współdziałania organów przedszkola, zapewnia im warunki do swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymianę informacji między nimi;
22. prowadzi dokumentację kadrową, kancelaryjno- archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
23. realizuje i wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
24. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
25. właściwie prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
26. dopuszcza do realizacji programy wychowania przedszkolnego ;

27. prowadzi kontrolę zarządczą w jednostce.

## § 8

1. Z zarządzeniami dyrektora przedszkola zobowiązany jest zapoznać się każdy nauczyciel i pracownik placówki oraz potwierdzić to własnym podpisem;
2. Informacje dotyczące bieżącej działalności przedszkola umieszczane są na tablicach ogłoszeń w holu przedszkola;
3. Przepływ informacji pomiędzy dyrektorem przedszkola, nauczycielami a rodzicami odbywa się na zebraniach poszczególnych oddziałów oraz poprzez wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń;
4. Protokoły spotkań i dokumentacja działalności organów przedszkola przechowywana jest zgodnie z przepisami prawa.

## ROZDZIAŁ IV

### Ogólne zasady organizacji zajęć w Przedszkolu

## § 9

1. Przedszkole przyjmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dopuszcza się przyjęcie dziecka w wieku 2,5 roku, o ile jego rozwój na to pozwala. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola ustala organ prowadzący.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa dzieci..
5. W przedszkolu mogą działać 2 grupy po 15 dzieci. Grupa może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci.

6. Ramowy Rozkład Dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych i higienicznych oraz jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców.
7. Każda grupa liczy nie więcej niż 20 dzieci, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
8. Dzieci, które ze względu na deficyty rozwojowe nie są w stanie uczestniczyć samodzielnie w pracy grupy przedszkolnej mogą mieć przydzielonego terapeutę-nauczyciela wspomagającego
9. Uczęszczanie dziecka do Przedszkola ma charakter odpłatny zgodnie z zasadami określonymi w §11 niniejszego Statutu. Przedszkole zapewnia świadczenia w Ministra Edukacji Narodowej.
10. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych w ramach opłaty stałej oraz opłat dodatkowych (harmonogram zajęć ustalany będzie przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego oraz w trakcie jego trwania w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi będzie:
  - z dziećmi w wieku 2,5- 4 lata – 15 – 20 min.,
  - z dziećmi w wieku 5- 6 lat – 30 min.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Szczegółowe zasady organizacji pracy Przedszkola**

#### **§ 10**

1. Realizacja treści zawartych w podstawie programowej odbywa się przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola.

W ramach realizacji podstawy programowej zachowane są proporcje zagospodarowania czasu przebywania dziecka w przedszkolu w rozliczeniu zgodnym z obowiązującymi przepisami.
3. Podstawa programowa realizowana jest w wymiarze nie krótszym niż 5 godzin dziennie.



4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciele, którym powierzono opiekę nad daną grupą, ustalają dla tej grupy szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada
  - a. - dwie sale zajęć,
  - b. - łazienkę dla dzieci,
  - c. - pomieszczenie socjalne dla pracowników,
  - d. - szatnię dla dzieci,
  - e. - łazienkę dla dorosłych,
  - f. - przedsiónek do pozostawiania wózku, oraz posiłków przywożonych przez catering,
6. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego; zasady pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym określa odrębny regulamin.
7. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki; program wycieczek oraz imprez dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Zasady organizacji wycieczek i wyjść poza teren przedszkola regulują odrębne regulaminy i procedury.
8. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami sztuki i kultury.
9. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września i trwa do 31 sierpnia.
10. Przedszkole przewiduje przerwę wakacyjną, której długość i termin ustalane będą przez Dyrektora przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego.
11. Przedszkole pracuje 5 dni w tygodniu w godz. 6.30 – 17.00.
12. Zapisy dzieci do przedszkola trwają cały rok. Przez zapisanie dziecka do przedszkola rozumie się podpisanie umowy pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicem (prawnym opiekunem) dziecka. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Statutu.
13. W miarę możliwości nauczyciele opiekują się jednym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Służy to zapewnieniu ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo- dydaktycznej.
14. Decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor przedszkola.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Zasady finansowania pobytu dziecka w Przedszkolu**

## § 11

1. Działalność Przedszkola finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu oraz dotacje gminne.
2. Opłata stała ustalana jest przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego przez Dyrektora, a w przypadku nieobecności dziecka nie podlega zwrotowi.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor.
4. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry, do 10 dnia każdego miesiąca.
5. Opłata za wyżywienie dziecka w przedszkolu pobierana jest z dołu, do 10 dnia następnego miesiąca i jest to kwota stawki żywieniowej pomnożona przez ilość dni obecności dziecka w przedszkolu.

## ROZDZIAŁ VII

### Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

## § 12

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z wyższym wykształceniem pedagogicznym, w tym z uprawnieniami do kształcenia dzieci o specjalnych potrzebach wychowawczych (skierowanych na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności).
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu obowiązków nauczyciela należy:
  - a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
  - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

- d) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
  - e) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
  - f) kontrolowanie miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzętu, pomocy i innych narzędzi,
  - g) udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna; w tym celu powiadomi dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura,
  - h) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zdrowotną itp.,
  - i) planowanie własnego rozwoju zawodowego poprzez systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji,
  - j) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
  - k) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
  - l) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z planu pracy realizowanego w danej grupie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - m) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - n) realizacja zleceń dyrektora i osób kontrolujących,
  - o) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, rekreacyjno – sportowym oraz kulturalnym,
  - p) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
  - q) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
4. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi. W momencie przekazania dzieci pod opiekę drugiego nauczyciela, nauczyciel informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków; stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p. poż.

## § 13

1. Nauczyciel ma prawo do :
  - a) poszanowania swojej godności,
  - b) uznawania swoich kompetencji w zakresie nauczanego przedmiotu o podejmowanych działań wychowawczych.
  - c) właściwie zorganizowanej pracy, rzetelnej oceny i godnego wynagrodzenia,
  - d) decydowania o doborze metod, programu nauczania, podręczników i pomocy dydaktycznych,
  - e) prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy prawo oświatowe i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora,
  - f) w wyjątkowych wypadkach do podejmowania samodzielnych decyzji dotyczących bezpieczeństwa uczniów lub ochrony mienia szkoły.
  - g) odwoływania się w trudnych sytuacjach szkolnych do psychologa, pedagoga i Dyrektora szkoły,
  - h) korzystania ze wsparcia i pomocy bardziej doświadczonych nauczycieli,
  - i) poszanowania własnej prywatności w relacjach z pracodawcą i w kontaktach z Rodzicami.
  - j) oczekiwać współpracy ze strony Rodziców, zarówno w obszarze edukacyjnym, jak i wychowawczym.
2. Nauczyciel, pracownik lub dyrektor przedszkola może nie wydać dziecka pod opiekę rodzica (opiekuna prawnego), który wykazuje objawy stanu po użyciu alkoholu lub innego środka działającego podobnie do alkoholu i wystąpi podejrzenie, iż nie jest on w stanie zapewnić bezpieczeństwa dziecku przebywającemu pod jego opieką.

## § 14

Wynagrodzenie nauczycieli ustalone jest na podstawie umów i kontraktów indywidualnych.

## § 15

1. W przedszkolu mogą być zatrudnieni pracownicy obsługi przedszkola oraz asystenci nauczycieli.
2. Podstawowym zadaniem pracowników wymienionych w ust. 1 powyżej jest świadczenie pomocy nauczycielom oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników wymienionych w ust. 1 powyżej ustala dyrektor przedszkola.
4. Wynagrodzenie pracowników wymienionych w ust. 1 powyżej ustalone jest na podstawie indywidualnych umów.

## **ROZDZIAŁ VIII** **Współpraca z rodzicami**

### § 16

1. Statut przedszkola określa szczegółowo zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci. Rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Prawa rodziców:
  - a) zapoznanie się z zadaniami wynikającymi z planu rozwoju placówki i planów pracy w danej grupie,
  - b) uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
  - c) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - d) wyrażanie i przekazywanie nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
  - e) znajomość aktów prawnych regulujących prace przedszkola.
3. Obowiązki rodziców:
  - a) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu,
  - b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - c) respektowanie zarządzeń dyrektora

- d) przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów), osoby upoważnione przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, w godzinach otwarcia przedszkola,
  - e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - f) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
  - g) przyrowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych oraz dostarczenie informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia po przebytej chorobie zakaźnej pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkolu,
  - h) dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka,
  - i) systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń,
  - j) interesowanie się sukcesami i porażkami dziecka.
4. Formy współpracy przedszkola z rodzicami / prawnymi opiekunami:
- a) spotkania adaptacyjne,
  - b) zebrania ogólne z dyrektorem i grupowe,
  - c) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami,
  - d) tablice informacyjne dla rodziców (prawnych opiekunów),
  - e) dni otwarte,
  - f) zajęcia integracyjne dla rodziców (prawnych opiekunów) i dzieci,
  - g) warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów,
  - h) wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Zasady rekrutacji dziecka do Przedszkola**

#### **§ 17**

1. O przyjęciu dziecka do Przedszkola decyduje dyrektor po rozmowie kwalifikacyjnej z rodzicami, biorąc pod uwagę:
  - kolejność zgłoszeń,
  - akceptowanie przez rodziców statutu i regulaminu obowiązujących w Przedszkolu,

- możliwość zapewnienia danemu dziecku optymalnych warunków rozwoju (dotyczy zwłaszcza dzieci z niepełnosprawnością).

2. Pierwszeństwo ma rodzeństwo wychowanków Przedszkola.
3. Warunkiem przyjęcia dziecka jest podpisanie przez rodziców (opiekunów) umowy .

## **ROZDZIAŁ X**

### **Prawa i obowiązki dziecka**

#### **§ 18**

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
2. Dziecko uczęszczające do Przedszkola obowiązane jest:
  - a) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych (szanowanie praw innych),
  - b) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
  - c) respektować polecenia nauczyciela,
  - d) informować nauczyciela o swoich problemach,
  - e) postępować zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną,
  - f) stosować formy grzecznościowe w stosunku do rówieśników i osób dorosłych,
  - g) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom,
  - h) dbać o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia,
  - i) sprzątać zabawki po skończonej zabawie,
  - j) nie przeszkadzać innym w zabawie,
  - k) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków,
  - l) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza nim,
  - m) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i innych,
  - n) przyjaźnie odnosić się do świata przyrody.
- 3 Dziecko uczęszczające do Przedszkola nie może (zabronione jest):

- a) stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych dzieci,
  - b) krzywdzić innych ani siebie,
  - c) niszczyć cudzej własności,
  - d) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.
4. Dzieci uczęszczające do Przedszkola, które przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczyciela i psychologa, którzy następnie podejmują decyzje o:
- powiadomieniu dyrektora,
  - powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów),
  - spotkaniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z nauczycielami i psychologiem w obecności dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania,
  - skierowaniu dziecka do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii, innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Dziecko może być czasowo zawieszony z możliwości korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy, choroby zakaźnej, sytuacji rodzinnej; decyzję o zawieszeniu w korzystaniu z przedszkola podejmuje dyrektor.
6. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
- a) w przypadku pisemnego wniosku rodziców (opiekunów prawnych),
  - b) w przypadku nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc,
  - c) w przypadku zalegania z płatnością za pobyt w Przedszkolu za przedszkole trwającego dłużej niż miesiąc,
  - d) w przypadku gdy jest nosicielem choroby zakaźnej (oprócz chorób wieku dziecięcego),
  - e) w przypadku braku porozumienia między rodzicami a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych, kiedy rodzice nie interesują się dzieckiem, a agresywne zachowanie dziecka stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego dziecka i innych dzieci,
  - f) w przypadku braku przestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Postanowienia końcowe**



## § 19

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dyrektora, nauczycieli, rodziców oraz pracowników obsługi i asystentów nauczycieli.
2. Pracownicy własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości treść niniejszego statutu.

## § 20

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola w miejscu dostępnym dla rodziców (prawnych opiekunów), w tym na stronie internetowej Przedszkola pod adresem [akademiamalegoinzyniera.pl](http://akademiamalegoinzyniera.pl)
  - obowiązek zapoznania się ze statutem przez rodzica (prawnego opiekuna) przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego.

## § 21

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

## § 22

1. Statut może być zmieniony przez dyrektora.
2. Wszelkie zmiany statutu wymagają formy pisemnej i podania do wiadomości pracownikom nie później niż na 3 dni przed wejściem w życie.

## § 23

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

## § 24

Statut wchodzi w życie z dniem 01.09. 2019 r

Dyrektor:

Załączniki:

1. Wzór umowy
2. Wzór upoważnienia