

STATUT

TEKSTU JEDNOLITEGO

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
IM. ŚW. TEREZY OD DZIECIĄTKA
JEZUS W CHODZIEŻY

Dyrektor: Joanna Pietraszak

SPIS TREŚCI

- Rozdział I - Postanowienia ogólne - 1
- Rozdział II - Cele i zadania Placówki - 2
- Rozdział III - Organy placówki i ich kompetencje - 4
- Rozdział IV - Organizacja Placówki - 8
- Rozdział V - Nauczyciele i inni pracownicy placówki - 11
- Rozdział VI - Wychowankowie placówki – 14
- Rozdział VII - Rodzice wychowanków - 16
- Rozdział VIII – Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Przedszkole nosi nazwę:

Niepubliczne Przedszkole im św. Teresy od Dzieciątka Jezus

2. Siedziba placówki: 64-800 Chodzież

ul. Kościelna 8

3. Organem prowadzącym jest: osoba fizyczna

JOANNA PIETRASZAK

zam. 64-800 Chodzież

ul. Leśna 27

4. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje:

WIELKOPOLSKI KURATOR OŚWIATY W POZNANIU

5. Przedszkole jest placówką niepubliczną o charakterze katolickim.

§2

1. Placówka działa na podstawie:

- 1) *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
- 2) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
- 3) *Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy* (Dz. U. 2016 poz. 1666 ze zm.),
- 4) *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.),
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr 61 poz. 624 ze zm.),
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z

2017 r. poz. 356)

- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 r. poz. 1591)
- 8) Niniejszego statutu,
- 9) Podstawy programowej wychowania w przedszkolu.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PLACÓWKI

§3

1. Placówka realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności na obowiązującym Rozporządzeniu MEN w sprawie podstawy wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
2. Głównym zadaniem placówki jest:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka,
 - 2) sprawowanie opieki nad wychowankami, zapewnienie im bezpiecznych warunków pobytu,
 - 3) rozwijanie w ramach istniejących możliwości zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci,
 - 4) umożliwianie dzieciom uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych,
 - 5) współdziałanie z rodzicami wychowanków w zakresie niezbędnym dla ich rozwoju,
 - 6) przygotowanie dzieci do nauki w szkole.
3. Realizując powyższe zadania placówka:
 - 1) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka,
 - 2) rozpoznaje i uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci, troszczy się o zapewnienie im równych szans, umacnia wiarę we własne siły i możliwość osiągnięcia sukcesów, stwarza warunki do rozwoju samodzielności wychowanków, dążenia do osiągnięcia celów, do podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie oraz własne postępowanie,
 - 3) stara się rozwijać wrażliwość moralną dzieci, uczyć odróżniania dobra i zła,

- 4) kształtuje umiejętność obserwacji otaczającego środowiska, ułatwia rozumienie prostych zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka,
- 5) zachęca dzieci do wyrażania swych uczuć, do otwartego kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi,
- 6) rozbudza ciekawość poznawczą, zachęca do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
- 7) rozwija wrażliwość estetyczną, wyobraźnię i fantazję dzieci,
- 8) tworzy warunki harmonijnego rozwoju fizycznego dzieci, uczy bezpiecznych i prozdrowotnych zachowań.

4. Placówka zapewnia opiekę, zmierza do wychowania i uczenia się dzieci w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

§4

Szczegółowe zadania placówki i sposób ich realizacji zawarte są w programie rozwoju placówki oraz opracowywanych co roku planach działania.

§5

1. Placówka sprawuje opiekę nad dziećmi w sposób dostosowany do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych z uwzględnieniem warunków lokalowych, ekonomicznych, technicznych i administracyjnych.

Placówka w szczególności zapewnia dzieciom:

- 1) zapewnia dzieciom bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu w budynku placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki,
- 2) wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach społeczno-kulturowych i przyrodniczych,
- 3) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 4) przedszkole jest placówką o charakterze katolickim,

- 5) współdziała z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeb podjęcia wczesnej interwencji specjalistów oraz w przygotowaniu dziecka do nauki w szkole,
- 6) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb specjalistyczną konsultację i pomoc na odrębnych zasadach,
- 7) stosuje przepisy bhp i p.poż.

2. Przedszkole umożliwia realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci sześciolletnich.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PLACÓWKI I ICH KOMPETENCJE

§ 6

1. Organami placówki są:

- 1) Organ prowadzący zwany dalej dyrektorem,
- 2) Rada Pedagogiczna.

§7

1. Organem prowadzącym placówkę jest Joanna Pietraszak zwana dalej dyrektorem.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce pracowników.
3. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez placówkę poza obiektem do niej należącym.

Zadania dyrektora są następujące:

- 1) przygotowanie projektu statutu placówki i jego zmian oraz przedstawienie do uchwalenia radzie pedagogicznej,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro zdrowotne,
- 4) opracowywanie mierzenia jakości pracy placówki, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb,

- ustalanie sposobu jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników,
- 5) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy placówki,
 - 6) opracowywanie wspólnie z radą pedagogiczną programu rozwoju placówki i rocznych planów działań z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy placówki,
 - 7) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - 8) ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów)

przygotowanie arkusza organizacji pracy placówki,

- 10) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja uchwał podjętych w ramach jej kompetencji,
- 11) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 12) dysponowanie środkami finansowymi placówki i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 13) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki,
- 14) zarządzanie majątkiem placówki,
- 15) kierowanie polityką kadrową placówki, zatrudnianie pracowników oraz zwalnianie ich, wynagradzanie i premiowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu Pracy,
- 16) opracowanie zakresu obowiązków pracowników,
- 17) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 18) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p poź,
- 19) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 20) informowanie dyrektorów szkół podstawowych rejonowych o realizowaniu przez ich dzieci sześciolatnie obowiązkowego jednorocznego przygotowania przedszkolnego w tutejszym Przedszkolu.
- 21) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor ustala wysokość wnoszonych opłat przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do placówki (czesne i wyżywienie).
5. Dyrektor wraz z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do placówki w następujących przypadkach:
 - 1) nie przestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu, regulaminu przedszkola lub podważają dobre imię placówki,

- 2) zaleganie z odpłatnością za pobyt w placówce powyżej dwóch okresów płatniczych,
- 3) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłoszenie tego faktu w placówce.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie zatwierdzonego przez siebie regulaminu.
6. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym specjaliści i goście zaproszeni przez dyrektora.
7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
8. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.
9. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
 - księga protokołów stanowi zbiór wydruków komputerowych, opieczetowanych pieczętą przedszkola z podpisami nauczycieli i dyrektora .
10. Członków rady pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

§9

1. ***Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:***
 - 1) uchwalenie statutu placówki i jego zmian,
 - 2) opracowanie programu rozwoju placówki oraz rocznego planu pracy,
 - 3) planowanie i organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. ***Rada pedagogiczna opiniuje:***
 - 1) organizację pracy placówki, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia,
 - 2) propozycje dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli,
 - 3) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w

ramach wynagrodzenia zasadniczego.

3. **Zadaniem rady pedagogicznej jest:**

- 1) poszukiwanie odpowiednich rozwiązań metodycznych,
- 2) pomoc koleżeńska w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
- 3) planowanie i prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców i nauczycieli.

1. **Członkowie rady pedagogicznej mają obowiązek:**

- 1) rzetelnie realizować zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze placówki,
- 2) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej,
- 3) współdziałać i tworzyć atmosferę życzliwości,
- 4) składać przed radą pedagogiczną sprawozdania z realizacji przydzielonych zadań,
- 5) przestrzegać uchwał i postanowień rady pedagogicznej.

§10

Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia wszystkim możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

Wszelkie spory między organami placówki rozstrzyga dyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PLACÓWKI

§ 11

1. Niepubliczne Przedszkole jest placówką zlokalizowaną w jednym budynku.
2. Podstawową jednostką organizacyjną placówki jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego nie może przekraczać 30 dzieci, jednak może być zwiększona według potrzeb środowiska lokalnego.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.
5. Zapewnia się dzieciom możliwość udziału w zajęciach dodatkowych, które mogą być finansowane

ze środków placówki lub dodatkowych opłat ponoszonych przez rodziców. Zakres i warunki finansowania przez placówkę zajęć dodatkowych ustala każdorazowo dyrektor.

6. Dzieci na wniosek rodziców, (prawnych opiekunów) mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych.
7. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględnia w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców, a także od poniesienia przez rodziców (prawnych opiekunów) kosztów zajęć dodatkowych.
8. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
9. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
10. Placówka może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb i swoich możliwości.
11. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na miejskich placach zabaw, wyposażenie i oprzyrządowanie dla wychowanków.
13. Placówka może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§1

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny pracy placówki opracowany przez Dyrektora Przedszkola Arkusz organizacji pracy placówki określa:
 1. liczbę oddziałów,
 2. czas pracy oddziałów,
 3. liczbę miejsc w placówce,
 4. liczbę dzieci zapisanych do placówki,
 5. liczbę pracowników,
 6. czas pracy pracowników.

§13

1. Organizację pracy placówki w ciągu dnia określa rozkład dnia ustalony przez dyrektora na pierwszej radzie pedagogicznej. Uwzględnienia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi.
4. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
 - 1) trzy sale zajęć i zabaw z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) szatnię dla dzieci,
 - 3) pomieszczenia sanitarne,
 - 4) pomieszczenia gospodarcze,
 - 5) pomieszczenie kuchenne.

§14

1. Placówka funkcjonuje cały rok szkolny.
2. Terminy przerw ustala dyrektor.
3. Dienne godziny pracy placówki ustala dyrektor. Czas pracy przedszkola ustala się na 9 godzin dziennie od godziny 7:00 do 16:00, od poniedziałku do piątku.
4. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym ustala

§1

dyrektor.

5. 2 listopada w przedszkolu jest ustanowionym dniem wolnym od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
6. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, przerwy świąteczne, dyżur wakacyjny itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych.

§15

1. Działalność placówki finansowana jest przez:

- 1) Urząd Miasta Chodzieży,
 - 2) rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w placówce.
2. Placówka może otrzymywać darowizny oraz prowadzić pomocniczą działalność gospodarczą w celu pozyskania dodatkowych środków.
3. Placówka prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§16

1. Opłatę za pobyt dziecka w placówce (czesne i wyżywienie) ustala dyrektor.
3. Placówka zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor.
4. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności w placówce.
5. Opłaty od rodziców pobierane są do 10 dnia każdego miesiąca z góry w kancelarii placówki. potwierdzeniem wpłaty jest rachunek.
6. Placówka może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych i innych.

ROZDZIAŁ V

§1

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PLACÓWKI

§17

1. W placówce zatrudnieni są nauczyciele, opiekunka dziecięca, pracownicy administracji i obsługi.
2. Każdy pracownik zna i respektuje Prawa Dziecka.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określa regulamin pracy i regulamin wynagradzania.
4. Pracowników zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów kodeksu pracy, dyrektor.
5. Pracownicy placówki mają prawo do urlopu zgodnie z kodeksem pracy.
6. Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy.
7. Placówka nie wypracowuje funduszu świadczeń socjalnych.

§18

1. Nauczyciele zatrudnieni w placówce posiadają kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciele prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych im opiece dzieci.
3. Nauczyciele otaczają opieką każdego z wychowanków i utrzymują kontakt z rodzicami w celu:
 - 1) poznania i uwzględniania potrzeb rozwojowych dzieci,
 - 2) włączania rodziców w działalność placówki,
 - 3) udzielania rodzicom wsparcia i pomocy w sprawach wychowawczych.

§19

Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,

- 2) prowadzenie i odpowiedzialność za realizację pracy wychowawczo - dydaktycznej opartej na pełnej znajomości dziecka, jego środowiska rodzinnego oraz podstawy programowej wychowania w przedszkolu,
- 3) wspieranie rozwoju dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 4) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w placówce i podczas zajęć prowadzonych poza terenem placówki,
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w sposób przyjęty w placówce i poza jej terenem w czasie wycieczek i spacerów, itp.,
- 6) stosowanie odpowiednich metod nauczania i wychowania,
- 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.,
- 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 11) wytwarzanie w placówce rodzinnej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci,
- 12) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem praw rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z podstawy programowej wychowania w przedszkolu i realizowanego programu nauczania w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej (dziennik, miesięczny plan pracy) zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 14) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- 15) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym,
- 17) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej

działalności

placówki.

18) Odnotowywanie w dzienniki nieobecności dziecka 6-letniego, oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji dotyczącej nieobecności dziecka.

2. ***Nauczyciel ma prawo do:***

- 1) tworzenia autorskich programów w uzgodnieniu z radą pedagogiczną i za zgodą dyrektora,
- 2) decydowania o podręcznikach i stosowanych środkach dydaktycznych,
- 3) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo - W placówce zatrudnieni są dodatkowo nauczyciele - instruktorzy ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia dzieci.

§20

1. ***Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi:***

- 1) ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
- 2) pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

§ 21

Dyrektor powierza każdemu pracownikowi zakres obowiązków. Odpis zakresu obowiązków umieszczony jest w teczce akt osobowych każdego pracownika.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PLACÓWKI

§22

1. Do placówki uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat. Dyrektor może podjąć decyzję o przyjęciu do przedszkola dziecka młodszego.
2. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do placówki nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

3. Dzieci w placówce mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo -wychowawczo -dydaktycznego i zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) poszanowania jego godności osobistej,
 - 4) poszanowania własności,
 - 5) opieki i ochrony,
 - 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 7) akceptacji jego osoby, takim jakim jest,
 - 8) aktywnej, serdecznej miłości i ciepła,
 - 9) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje,
 - 10) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju,
 - 11) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.
4. Przy respektowaniu ich praw przyzwyczajamy dzieci do:
 - 1) aktywności, twórczości, eksperymentowania,
 - 2) samodzielności w podejmowaniu zadań i w dokonywaniu wyborów,

- 3) zaradności wobec sytuacji problemowych,
- 4) działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami,
- 5) poznawania swoich możliwości i ograniczeń, akceptacji siebie i innych,
- 6) tolerancji, otwartości wobec innych,
- 7) bycia z innymi i dla innych pomocnym,
- 8) przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w przedszkolu - własnego i innych.

§23

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z placówki osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.

§24

1. Placówka przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Przyjęć dzieci do placówki dokonuje każdorazowo dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
3. Dziecko, którego rodzice ubiegają się o przyjęcie do przedszkola powinno mieścić się w przedziale wiekowym od 3 do 6 lat.
4. Warunkiem rozpatrywania wniosku o przyjęcie dziecka do placówki na nowy rok szkolny jest złożona z początkiem roku kalendarzowego karta zgłoszenia dziecka do przedszkola. Wnioski przyjmowane są przez cały rok szkolny.
5. Karty zgłoszenia dziecka złożone po terminie będą rozpatrywane w sytuacjach kiedy placówka będzie posiadała wolne miejsca.
6. Szczegółowe kryteria przyjęć dzieci:
 - 1) dzieci z terenu miasta Chodzież,
 - 2) dzieci już uczęszczające do placówki i ich rodzeństwa,

- 3) dzieci obojga rodziców pracujących,
- 4) dzieci z rodzin wielodzietnych,
- 5) dzieci nauczycieli i pracowników oświaty,
- 6) dzieci rodziców samotnie wychowujących,
- 7) w miarę posiadanych wolnych miejsc przez placówkę przyjmowane będą dzieci sześciolatnie i pięcioletnie ze względu na przygotowanie ich do szkoły, a także dzieci z Gminy Chodzież.
7. Nie zgłoszenie się dziecka do placówki w terminie 14 dni od daty zgłoszenia na karcie jest równoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy.
8. Dyrektor zawiera z rodzicami umowę dotyczącą usługi edukacyjnej na jeden rok, z możliwością przedłużenia na lata następne - w formie pisemnego aneksu.

§25

Wychowankowie placówki ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.

ROZDZIAŁ VII

RODZICE WYCHOWANKÓW

§26

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z placówki przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w placówce,
 - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w placówce, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
2. Rodzice dziecka 6 i 5 letniego mają obowiązek zapewnić dziecku regularne uczęszczanie na zajęcia oraz usprawiedliwianie nieobecności każdego dnia dziecka w przedszkolu. Nie odbywanie tegoż obowiązku jest niniejszym wtedy gdy dziecko jest nieobecne w przedszkolu więcej niż 3 dni a rodzice nie przyniosą zwolnienia lekarskiego w przypadku choroby lub

usprawiedliwienia pisemnego, jeśli dziecko jest nieobecne z innych powodów np. wyjazd rodzinny.

1. Powinnością rodziców jest ubezpieczyć dziecko uczęszczające do niniejszej placówki od następstw nieszczęśliwego wypadku. Placówka stwarza możliwość ubezpieczenia grupowego w placówce. Koszt takiego ubezpieczenia pokrywa rodzic (prawny opiekun)

§27

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju,
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju placówki i planów pracy w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi opinii na temat pracy placówki,
 - 5) przebywania w placówce oraz obserwowania zajęć.

§28

Rodzice za szczególne zaangażowanie i wspieranie pracy placówki mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora i rady pedagogicznej.

§29

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w placówce według potrzeb. Należą do nich:

- 1) zebranie grupowe,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem,
- 3) pedagogizacja rodziców,
- 4) kąciki dla rodziców,

- 5) zajęcia otwarte,
- 6) wspólne imprezy połączone z prezentacją umiejętności dzieci,
- 7) spotkania integracyjne, festyny.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§31

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności - dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§31

Pracownicy własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości treść niniejszego statutu.

§32

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

§33

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

§34

Niniejszy statut zostanie podany do wiadomości na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§34

Statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 r.