

Statut
Niepublicznego Przedszkola
Artystyczno-Teatralnego
Zaradni Odważni Oryginalni
im. Powstańców Wielkopolskich
w Wilkowie

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej, zwanej w dalszej treści przedszkolem, którego pełna nazwa brzmi: ***Niepubliczne Przedszkole Artystyczno-Teatralne Zaradni Odważni Oryginalni im. Powstańców Wielkopolskich w Wilkowie.***
2. Przedszkole jest placówką niepubliczną, spełniającą wymagania placówki publicznej w zakresie odbywania przez dzieci obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Fundacja ZOO z siedzibą w Jarocinie. Działalność Fundacji reguluje odrębny statut.
4. Siedziba przedszkola znajduje się pod adresem:

Niepubliczne Przedszkole Artystyczno – Teatralne Zaradni Odważni Oryginalni

Im. Powstańców Wielkopolskich w Wilkowie

Ul. Powstańców Wielkopolskich 41

Wilkowyja

5. Przedszkole jest członkiem Krajowego Forum Oświaty Niepublicznej.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity – Dz.U. z 2004 r. Nr 256, z późniejszymi zmianami),
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 maja 2014 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
3. Rozporządzeń wykonawczych do ustawy o systemie oświaty, dotyczących placówek niepublicznych,
4. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 Kodeksu pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21 poz. 942 z późniejszymi zmianami),
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity – Dz.U. Nr 97 z 2006 r. poz. 674 z późniejszymi zmianami) w zakresie dotyczącym awansu zawodowego nauczycieli.
6. Umowie użyczenia zawartej Gminą Jarocin.
7. Niniejszego statutu.

§ 3

Przedszkole używa pieczęci o treści:

Tu miejsce na pieczęć placówki

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Celem przedszkola jest:
 - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - d) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
 - g) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - h) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - i) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się – poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - j) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - k) 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.
 - l) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej.

2. Przedszkole współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami, dążąc do ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
 - a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka,
 - b) informuje na bieżąco o postępach dziecka, jego postawach, zachowaniu i rozwoju.
3. Przedszkole prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczną dziecka w celu poznania jego możliwości i potrzeb rozwojowych i na tej podstawie wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
4. Przedszkole prowadzi i dokumentuje analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej tzw. diagnozę przedszkolną.
5. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej religijnej w związku z czym organizuje bezpłatną naukę religii dla dzieci, których rodzice wyrażą taką wolę.
6. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
7. Przedszkole tworzy warunki do nauki języków obcych.

§ 5

1. Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:
 - a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - c) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - d) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - e) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - f) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - g) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;

- h) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
- i) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
- j) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- k) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- l) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- m) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- n) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- o) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,
- p) nauka języka obcego.

§ 6

Placówka, zaspakajając potrzeby dziecka, kieruje się w szczególności:

- 1) dobrem dziecka,
- 2) potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych,
- 3) koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola

§ 7

Organami przedszkola są:

- 1. Dyrektor przedszkola,
- 2. Rada Pedagogiczna,
- 3. Rada Rodziców – Trójki Oddziałowe.

§ 8

1. Dyrektora na stanowisko powołuje organ prowadzący placówkę na czas nieokreślony.

2. Do kompetencji dyrektora przedszkola należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną przedszkola,
- 2) reprezentowanie przedszkola na zewnątrz,
- 3) opracowanie oraz dokonywanie zmian w statucie przedszkola oraz regulaminach o charakterze wewnętrznym,
- 4) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli między innymi poprzez nadzór nad sposobem planowania pracy dydaktyczno-wychowawczej i dokumentowania przez nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 6) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy – według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- 7) dopuszczanie do użytku proponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 8) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci (np. zajęcia specjalistyczne i rozwijające uzdolnienia, porady i konsultacje) zgodnie z ich potrzebami i możliwościami przedszkola, we współpracy z:
 - a) rodzicami,
 - b) nauczycielami,
 - c) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) innymi instytucjami, podmiotami, placówkami.
- 9) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym specjalistycznej) niezwłocznie po otrzymaniu opinii i zgodnie z obowiązującą w przedszkolu procedurą,
- 10) kierowanie, jako przewodniczący, pracami Rady Pedagogicznej, realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, jak również wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oświatowego,
- 11) decydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi, ustalanie dla nich zakresów ich obowiązków służbowych,

ustalanie dodatkowych stanowisk zgodnie z potrzebami przedszkola oraz przyznawanie pracownikom nagród i kar porządkowych, a także występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń i innych nagród dla nauczycieli,

12) dysponowanie i zarządzanie finansami i majątkiem przedszkola,

13) współpraca z rodzicami / prawnymi opiekunami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola,

14) nadzór nad prowadzeniem i archiwizowaniem dokumentacji przedszkola,

15) podejmowanie decyzji o powołaniu w ramach potrzeb kompetentnej osoby na stanowisko wicedyrektora,

16) przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola zgodnie z ustalonymi w niniejszym statucie zasadami,

17) podejmowanie decyzji o utworzeniu bądź likwidacji oddziału przedszkolnego,

18) zarządzanie przedszkolem, wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nieprzekazanych pracownikom przedszkola.

§ 9

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

a) opracowanie propozycji zmian do Regulaminu Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola, stanowiącego załącznik nr 1 do statutu i przedstawianie ich dyrektorowi przedszkola,

b) planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczej uwzględniającej potrzeby i zainteresowania wychowanków

c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

d) wydawanie opinii na prośbę dyrektora przedszkola,

e) wnioskowanie do dyrektora przedszkola w wprowadzenie zmian w niniejszym statucie.

2. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz dbałości o wysoką jakość pracy i dobre imię placówki.

§ 10

1. Za zgodą dyrektora w przedszkolu może funkcjonować Rada Rodziców utworzona przez Trójki Oddziałowe, w skład których wchodzi po trzech przedstawicieli poszczególnych oddziałów, wybranych przez ogół rodziców na zebraniach grupowych.
2. Do kompetencji Rodziców należy:
 - a) organizowanie i propagowanie akcji społeczno-użytecznych organizowanych na potrzeby przedszkola oraz akcji charytatywnych,
 - b) pomoc w organizacji uroczystości, imprez,
 - c) pomoc w organizacji upominków dla dzieci z okazji świąt,
 - d) pomoc w organizacji wycieczek i innych atrakcji kulturalnych i oświatowych,
 - e) występowanie do dyrektora z wnioskami i opiniami na temat wszystkich spraw dotyczących placówki,
 - f) popularyzacja działań przedszkola w środowisku.

§ 11

Organy przedszkola współdziałają ze sobą wzajemnie, wymieniając informacje. Mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa i statucie przedszkola.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

§ 12

1. Przedszkole jest placówką wielooddziałową zlokalizowaną w jednym budynku.
2. Liczba oddziałów uzależniona jest od zapotrzebowania środowiska oraz możliwości bazowych warunkujących bezpieczeństwo i komfort pobytu dzieci.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są oddziały przedszkolne złożone z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
4. Możliwa jest organizacja innych grup dziecięcych, dobranych według zainteresowań dzieci lub potrzeb ich rodziców, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej lub rekreacyjnej placówki.

5. W okresie wakacyjnym a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.

§ 13

1. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole jest czynne 12 miesięcy w roku.
3. W okresie wakacyjnym dyrektor placówki wyznacza dwa tygodnie przerwy w funkcjonowaniu przedszkola. Data tej przerwy podawana jest do wiadomości rodziców dzieci najpóźniej do końca kwietnia danego roku szkolnego.
4. W przypadkach podyktowanych wystąpieniem awarii, brakiem technologicznych możliwości zakończenia prac remontowych lub wymaganym okresem karencji materiałów budowlanych czy środków chemicznych niezbędnych do przeprowadzenia wymaganych prac remontowych, dopuszcza się możliwość kilkudniowej przerwy w funkcjonowaniu placówki.

§ 14

1. Godzina zajęć dla nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 15

1. Praca opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program rozwoju placówki uwzględniający profil przedszkola a także dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
 - nie krócej niż 5 godzin dziennie,
 - od poniedziałku do piątku,
 - w godzinach od 6.30 do 16.00
 - przez 10 miesięcy w roku, tj. od 1 września do 30 czerwca.
3. Czas pracy przedszkola ustala rokrocznie dyrektor placówki.

§ 16

1. Placówka zapewnia dzieciom zapisanym do oddziałów przedszkolnych nieodpłatną możliwość uczestnictwa we wszystkich zajęciach dodatkowych w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Ofertę zajęć dodatkowych, czas ich trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców dyrektor przedszkola.
3. W przedszkole umożliwia wychowankom naukę religii.
4. Nieuczestniczenie w lekcjach religii nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji. Dzieci, które nie uczestniczą w lekcjach religii pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
5. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych, w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki.
6. Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno-oświatowymi, w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.
7. Dodatkowa oferta opiekuńcza, edukacyjna, wychowawcza przedszkola skierowana jest do dzieci w wieku 2–9 lat, zarówno zapisanych do oddziałów przedszkolnych na rok szkolny, jak również dzieci spoza placówki oraz do ich rodziców.
8. Realizacja dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej dla dzieci i ich rodziców może być organizowana w czasie pracy przedszkola a także w dni wolne od pracy, według zapotrzebowania środowiska lokalnego i możliwości organizacyjnych przedszkola.
9. Przedszkole za zgodą rodziców zastrzega sobie prawo do wykorzystywania wizerunku swoich wychowanków oraz ich imienia i wieku w publikacjach dotyczących przedszkola (strona internetowa, foldery, artykuły prasowe itp.) a również nazwiska dziecka, w szczególności w związku z odnoszonymi przez przedszkole czy poszczególnych wychowanków sukcesami.

§ 17

1. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce i za granicą, takimi jak: przedszkola, szkoły, uczelnie wyższe, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki doskonalenia nauczycieli.

2. Przedszkole może współpracować z instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację lokalnej społeczności i promocję placówki.

§ 18

Wszystkie dzieci zapisane do oddziałów przedszkolnych mogą korzystać z trzech posiłków dziennie:

1. śniadania
2. obiadu
3. podwieczorku.

§ 19

1. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w przedszkolu przestrzega się proporcji zagospodarowania czasu dzieciom w rozliczeniu tygodniowym zgodnie z wytycznymi podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 20

1. Dyrektor zatrudnia w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, których liczba dostosowana jest do ilości dzieci objętych opieką.
2. Pracownicy pedagogiczni, administracji i obsługi zatrudniani są na podstawie umowy o pracę, w oparciu o przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilnoprawną.

§ 21

1. Dyrektor przedszkola powierza pracę w oddziale przedszkolnym przynajmniej jednemu nauczycielowi.

2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych, zgodnie z wymogami przepisów prawa oświatowego.
3. Nauczyciel ma obowiązek:
 - a) znać i przestrzegać postanowienia niniejszego statutu oraz regulaminów o charakterze wewnętrznym
 - b) znać i stosować wymogi podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego
 - c) planować i prowadzić pracę opiekuńczą i wychowawczo-dydaktyczną, w oparciu o diagnozę dziecka, wybrane przez siebie i dopuszczone do stosowania przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego,
 - d) dbać o wysoką jakość świadczonej pracy, odpowiadając za jej poziom,
 - e) otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków, wspierając jego rozwój psychofizyczny, rozwijając zdolności i zainteresowania, utrzymując ścisły kontakt z ich rodzicami/prawnymi opiekunami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
 - f) dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu, kształtując w nich czynną postawę wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa,
 - g) opracowywać indywidualny program wspomagania i korygowania rozwoju każdego dziecka i realizować go w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
 - h) opracować i realizować indywidualny plan działań wspierających rozwój dziecka uzdolnionego,
 - i) niezwłocznie informować dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z procedurą obowiązującą w przedszkolu,
 - j) uczestniczyć (w razie potrzeby) w procesie planowania i realizacji określonych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - k) prowadzić porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia i inne formy dla rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola,
 - l) współpracować z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu intensyfikowania prawidłowego rozwoju emocjonalnego i intelektualnego dziecka,

- m) systematycznie doskonalić swój warsztat pracy poprzez uczestnictwo w szkoleniach organizowanych w przedszkolu i poza placówką,
- n) stosować nowoczesne, skuteczne i atrakcyjne dla dzieci formy i metody pracy, podnosząc tym samym jakość i efektywność procesy wychowawczego i dydaktycznego,
- o) rzetelnie i systematycznie prowadzić dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu zasadami,
- p) rzetelnie wykonywać wszystkie zadania zawarte w szczegółowym zakresie obowiązków (określonym przez dyrektora przedszkola), którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań, jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola,
- r) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

5. Nauczyciel ma prawo do:

- a) doksztalcania i doskonalenia zawodowego,
- b) bezpłatnego uczestnictwa w warsztatach i szkoleniach organizowanych przez przedszkole,
- c) realizacji ścieżki awansu zawodowego,
- d) oceny pracy pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
- e) korzystania nieodpłatnie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w przedszkolu, polegającej na wspieraniu nauczyciela w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych w pracy z dziećmi
- f) korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych, sprzętu dostępnych w placówce,
- g) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych poradni i instytucji,
- h) wyboru programów wychowania przedszkolnego lub tworzenia i realizacji własnych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 22

1. Podstawowymi zadaniami pracowników administracji i obsługi jest:

- a) znajomość i stosowanie postanowień niniejszego statutu i regulaminów o charakterze wewnętrznym,
- b) dbałość o sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu przedszkola,
- c) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków przedszkola,
- d) współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
- e) rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków (określonym przez dyrektora przedszkola), którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań, jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola.

2. Zakres obowiązków pracownika sekretariatu:

- a) załatwianie korespondencji przychodzącej i wychodzącej. W ramach realizacji tego zadania obowiązkiem sekretarki jest zabezpieczenie przychodzącej korespondencji przez odpowiednią rejestrację, przekazanie i przechowywanie. W celu rozliczania korespondencji wychodzącej należy prowadzić rejestr znaczków.
- b) obsługa komputera (w tym pisanie pism dla dyrektora) oraz kserokopiarki.
- c) pełna obsługa biura:
 - obsługa centralki telefonicznej,
 - udzielanie informacji w sposób taktowny i kompetentny,
 - załatwianie spraw bieżących,
 - telefoniczna i bezpośrednia obsługa interesantów (przeprowadzenie wstępnego wywiadu, kto powinien załatwić daną sprawę - dyrektor, bądź inny pracownik przedszkola).
- d) prowadzenie terminarza zajęć, kontrolowanie ważnych terminów obowiązujących dyrektora przedszkola oraz wykonywanie jego poleceń.
- e) załatwianie spraw niezbędnych do sprawnego funkcjonowania sekretariatu, w tym:
 - zakup i rozliczanie materiałów biurowych,
 - przygotowywanie delegacji,

- prowadzenie dokumentacji przedszkolaków.
- przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji szkolnej.

3. Zakres obowiązków woźnego - konserwatora obejmuje:

- a) prace konserwacyjne i naprawcze w budynku i obejściu przedszkola,
- b) otwieranie budynku.

4. Zakres obowiązków osoby sprzątającej:

- a) codzienne sprzątanie wszystkich pomieszczeń w budynku przedszkola,
- b) okresowe mycie okien – nie rzadziej niż raz na dwa miesiące,
- c) sprzątanie po zakończeniu szkolnych uroczystości,
- d) okresowo myje i dezynfekuje zabawki znajdujące się w sali i poza nią.

5. Zakres obowiązków kucharki:

- a) kucharka właściwie organizuje pracę personelu kuchennego,
- b) dba o przestrzeganie zasad BHP,
- c) uczestniczy w planowaniu jadłospisów i przygotowywaniu według niego posiłków,
- d) sporządza posiłki zgodnie z wymogami racjonalnego żywienia,
- e) pobiera produkty spożywcze z magazynu żywnościowego w ilościach przewidzianych recepturą,
- f) dba o czystość pomieszczeń kuchennych, utrzymuje w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny.
- g) Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora przedszkola wpływające na podniesienie jakości jego pracy.

6. Zadania pomocy kuchennej:

- a) pomoc kucharce w przygotowaniu posiłków,
- b) utrzymywanie w czystości pomieszczeń kuchennych, sprzętu, naczyń,

- c) dbanie o powierzony sprzęt kuchenny,
- d) przestrzeganie przepisów bhp, ppoż. i regulaminu pracy,
- e) wykonywanie czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy.

7. Zadania pomocy oddziałowej:

- a) pełnienie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków,
- b) pomoc w razie potrzeby w czasie prowadzenia zajęć przez nauczycielkę,
- c) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń,
- d) przestrzeganie zasad bhp, ppoż. i regulaminu pracy,
- e) wykonywanie czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy,
- f) przygotowanie stołów do posiłków dzieci: przynoszenie i rozstawianie naczyń,
- g) obsługa dzieci podczas posiłków,
- h) sprzątanie naczyń po posiłkach,
- i) ścieranie stołów, czyszczenie podłóg po posiłkach,
- j) mycie naczyń po posiłkach,
- k) pomoc nauczycielce w sytuacjach awaryjnych dotyczących obsługi higienicznej dzieci.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice / prawni opiekunowie i wychowankowie przedszkola

§ 23

1. Rodzice / prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko, i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Formy współdziałania to:

- a) zebrania ogólne i grupowe,
- b) kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami,
- c) zajęcia otwarte,
- d) spotkania ze specjalistami, np. psychologiem, pedagogiem, lekarzem itp.
- e) imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci,
- f) warsztaty dla rodziców,
- g) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie opinii,
- h) wycieczki,
- i) spotkania integracyjne, festyny,
- j) inne formy stosowane w pedagogice.

3. Rodzice / prawni opiekunowie mają prawo do:

- a) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej,
- b) znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i programu rozwoju przedszkola oraz poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
- c) uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych,
- d) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole opinii na temat pracy przedszkola,
- e) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia,
- f) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola,
- g) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola, w oparciu o tradycje środowiska i regionu,

- h) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych,
- i) ubezpieczenia swoich dzieci, za pośrednictwem przedszkola, od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia,
- j) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola.

4. Rodzice / prawni opiekunowie mają obowiązek:

- a) znać i przestrzegać postanowień niniejszego statutu w obszarach ich dotyczących,
- b) ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju,
- c) zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dziecku podlegającemu obowiązkowi przedszkolnemu, i w jego przypadku usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach dydaktycznych trwające ponad trzy dni,
- d) przestrzegać obowiązujących procedur przyprowadzania dzieci do placówki- rodzic lub opiekun jest zobowiązany przyprowadzić dziecko do drzwi przedszkolnych, dzwoni i oczekuje na przyjście personelu (ze względu na wykonywane w tym czasie czynności personelu czas oczekiwania może wynieść kilka minut) na korytarz przedszkola może wejść jedynie opiekun dziecka 3-letniego. Dzieci z grup starszych (4-latki, 5-latki, 6-latki) na korytarz przedszkola wchodzi same.
- e) przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki – przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, (pisemne upoważnienie zawierające imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodzica, rodzic składa u dyrektora bądź nauczyciela prowadzącego grupę; osoba upoważniona zobowiązana jest, na prośbę pracownika przedszkola, okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; rodzice / prawni opiekunowie przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę),
- f) przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe, jak również przedstawiać na prośbę dyrektora lub nauczyciela zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola, w przypadkach wzbudzających u pracowników placówki podejrzenia o występującej chorobie dziecka, np. utrzymujący się kaszel, katar, wysypka, biegunka, stan podgorączkowy, ogólne złe samopoczucie psychofizyczne i inne, oraz po spowodowanej chorobą nieobecności trwającej ponad pięć dni,
- g) odbierać dziecko niezwłocznie w przypadku otrzymania informacji od pracowników przedszkola o stwierdzonej u dziecka chorobie lub złym samopoczuciu uniemożliwiającym mu funkcjonowanie w warunkach przedszkolnych, lub w

przypadku stwierdzenia przez pracowników przedszkola u dziecka sytuacji zdrowotnej mogącej mieć szkodliwy wpływ na inne dzieci,

h) niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i wykrytych u dziecka chorobach zakaźnych, a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne,

i) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka, mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych,

j) na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego,

k) terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie z umową cywilno-prawną zawartą z dyrektorem przedszkola,

l) respektować uchwały Rady Pedagogicznej,

ł) zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, codzienny pobyt na świeżym powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych, oraz przebranie dziecka w razie „problemów fizjologicznych”,

m) odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania placówki.

§ 24

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 8 lat.

2. Dzieci w wieku 5 i 6 lat odbywają w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.

3. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności mają prawo do:

a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej,

b) akceptacji takim jakie jest,

c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbania ze strony dorosłych,

d) poszanowania godności i własności osobistej,

e) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,

f) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,

- g) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
- h) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- i) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- j) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

4. Do obowiązków dziecka należy:

- a) zgodne współzycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej,
- b) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników,
- c) każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy (salę zabaw, ogród przedszkolny),
- d) informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych,
- e) poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym, a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów,
- f) słuchanie i wykonywanie poleceń a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola.

§ 25

1. Pracownicy przedszkola nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.
2. W wyjątkowych sytuacjach spowodowanych przewlekłą chorobą dziecka rodzice muszą porozumieć się z dyrektorem przedszkola w przedmiotowej sprawie i uzyskać zgodę na działania mające na celu umożliwienie pobytu dziecka w warunkach przedszkolnych.
3. Decyzja dyrektora jest ostateczna i wiążąca zarówno dla rodziców jak i pracowników przedszkola.

ROZDZIAŁ VII

Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy wychowanków

§ 26

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola na rok szkolny, następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług oświatowych, zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami / prawnymi opiekunami lub jednym z rodziców dziecka / prawnych opiekunów, a dyrektorem przedszkola i złożeniu tzw. karty zgłoszenia zawierającej pełne dane osobowe dzieci i rodziców/prawnych opiekunów, podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców / opiekuna prawnego.
2. Okres rekrutacyjny w przedszkolu wyznacza i podaje do publicznej wiadomości dyrektor przedszkola.
3. Przyjęcie dziecka do przedszkola może nastąpić również w trakcie całego roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.
4. Rozwiązanie umowy, o której mowa w § 26.1 niniejszego statutu, następuje w przypadkach przewidzianych umową.
5. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola.

§ 27

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora przedszkola, w szczególności gdy rodzice / prawni opiekunowie:
 - a) nie przestrzegają postanowień obowiązującego w przedszkolu statutu,
 - b) nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania opłat obowiązujących w placówce na zasadach określonych w zawartej umowie cywilno-prawnej,
 - c) zataili informacje o stanie zdrowia fizycznego lub psychicznego dziecka, mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu,
 - d) nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami/prawnymi opiekunami a pracownikami pedagogicznymi przedszkola w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka.
2. W przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, nie obowiązuje termin wynikający z umowy cywilno-prawnej, o której mowa w § 26.1 niniejszego statutu.

3. Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez nich do wiadomości przedszkola.
4. Od decyzji dyrektora służy rodzicom / prawnym opiekunom dziecka odwołanie w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji do organu prowadzącego przedszkole.
5. Decyzja organu prowadzącego przedszkole jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VIII

Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności

§ 28

1. Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:
 - a) dotacji Gminy Miasta Jarocin,
 - b) opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do przedszkola,
 - c) opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty przedszkola,
 - d) darowizn,
 - e) innych źródeł, takich jak np. konkursy, projekty, środki unijne, festyny, kiermasze, aukcje itp.

§ 29

1. Odpłatność rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z:
 - a) opłaty za pobyt (1,80 zł/godzinę w przypadku, gdy dziecko zostało zgłoszone na okres dłuższy niż 5 godzin pobytu w przedszkolu),
 - b) opłat za wyżywienie,
2. Opłata za pobyt powyżej 5 godziny w przedszkolu nie będzie naliczana w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu,
3. Opłata za wyżywienie:
 - a) jest jednakowa dla wszystkich dzieci uczęszczających do przedszkola,
 - b) nie jest naliczana za każdy dzień absencji dziecka w przedszkolu powyżej 2 dnia nieobecności (nieobecność ciągła), pod warunkiem, że rodzic zgłosi nieobecność

dziecka do godziny 8.00 danego dnia, w którym dziecko nie zostanie do przedszkola przyprowadzone.

4. Czesne oraz opłatę za wyżywienie należy uiszczać do dnia 10 każdego miesiąca „dołu” na konto placówki lub regulować w kasie na terenie przedszkola.
5. Czesne oraz opłata za wyżywienie nie są płatne w okresie przerwy wakacyjnej, jeżeli rodzice dziecka nie zgłosili go na zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w okresie wakacyjnym.
6. W przypadku zaległości w opłatach trwającej powyżej trzech miesięcy od terminu ustalonego w niniejszym statucie, dyrektor przedszkola powiadamia pisemnie rodziców o wysokości należności i podaje 7-dniowy termin wpłaty. Po tym terminie dziecko może być skreślone z listy dzieci uczęszczających w trybie natychmiastowym.
7. Placówka zastrzega sobie możliwość pobierania opłaty kaucyjnej za dziecko w okresie wakacji. Kaucja jest w całości zwracana, gdy dziecko bierze udział w letnich zajęciach przedszkolnych zgodnie z zapisem, natomiast nie podlega zwrotowi, gdy dziecko nie jest do przedszkola w tym okresie przyprowadzane. Za pieniądze pozyskane w ten sposób placówka kupuje niezbędne wyposażenie np. materiały edukacyjne czy zabawki.

ROZDZIAŁ IX Postanowienia końcowe

§ 30

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola.
2. Zmiany do statutu może wprowadzać organ prowadzący na wniosek swój lub innych organów przedszkola.
3. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on:
 - a) zamieszczony na stronie internetowej przedszkola,

- b) udostępniany na prośbę zainteresowanych przez dyrektora i nauczycieli w poszczególnych grupach przedszkolnych.
3. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
 4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
 6. Przedszkole posiada swoje logo i papier firmowy.
 7. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej.
 8. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 9. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
 10. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 r.