



**STATUT
PRZEDSZKOŁA NIEPUBLICZNEGO**

**TOWARZYSTWA WIEDZY POWSZECHNEJ
ODDZIAŁ REGIONALNY w SZCZECINIE**

„WYSPA MALUCHA”

Szczecin, czerwiec 2011r.

**STATUT PRZEDSZKOŁA NIEPUBLICZNEGO
TOWARZYSTWA WIEDZY POWSZECHNEJ ODDZIAŁ REGIONALNY w SZCZECINIE
„WYSPA MALUCHA”**

**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:
Przedszkole Niepubliczne Towarzystwa Wiedzy Powszechnej OR w Szczecinie „Wyspa malucha”.
2. Przedszkole jest placówką niepubliczną spełniającą wymagania placówki publicznej w zakresie odbywania przez dzieci 6 letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego (zapis obowiązuje do 2011 roku).
3. Organem prowadzącym przedszkole jest **Towarzystwo Wiedzy Powszechnej Oddział Regionalny w Szczecinie** z siedzibą w Szczecinie przy ulicy Potulickiej 16. Towarzystwo zarejestrowane jest w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem 0000085828.
4. Siedziba przedszkola znajduje się pod adresem: **Przeclaw 101, 72-005 Przeclaw.**
5. **Przedszkole używa pieczęci o treści:**
Przedszkole Niepubliczne TWP OR w Szczecinie „Wyspa malucha”, Przeclaw 101, 72-005 Przeclaw.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity – Dz.U. Z 2004 r. Nr 256, z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 4 poz. 17).
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zmianami).
4. Rozporządzeń wykonawczych do ustawy o systemie oświaty, dotyczących placówek niepublicznych.
5. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 Kodeksu pracy (Dz.U. Z 1998 r. Nr 21 poz. 942 z późniejszymi zmianami).
6. Ustawy z dnia 16 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity – Dz.U. Nr 97 z 2006 r. poz. 674 z późniejszymi zmianami) w zakresie dotyczącym placówek niepublicznych.
7. Ustawy z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 56, poz. 458).
8. Niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 3

Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, w szczególności:

1. wspomaga indywidualny rozwój i wczesną edukację dziecka,
2. zapewnia opiekę, wychowanie i edukację w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
3. tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
4. współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:

- a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) udziela rzetelnej informacji o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju,
 - c) uzgadnia wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami) kierunki i zakres zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w przedszkolu.
5. wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno –kulturowym i przyrodniczym ze szczególnym naciskiem na działania artystyczne,
 6. wspomaga rodzinę w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej,
 7. umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 8. udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 9. tworzy warunki do wczesnej nauki języków obcych,
 10. dba o właściwy rozwój emocjonalny dzieci oraz kształtuje właściwe postawy psychospołeczne.

§ 4

Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów:

1. zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
2. rozwijanie i wspieranie potencjału każdego dziecka,
3. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
4. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
5. rozwijanie wrażliwości moralnej,
6. kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
7. rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
8. rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej, teatralnej,
9. zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju emocjonalnego, fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

§ 5

Placówka realizując zaspakajanie potrzeb 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

§ 6

Organami przedszkola są:

1. Założyciel - Towarzystwo Wiedzy Powszechnej Oddział Regionalny w Szczecinie.
2. Dyrektor przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna.

§ 7

1. Do zadań założyciela należy:

- a) nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez przedszkole celów z założeniami statutu przedszkola oraz statutu Towarzystwa Wiedzy Powszechnej,

- b) podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu przedszkola,
 - c) zatrudnianie i zwalnianie dyrektora przedszkola, kadry dydaktycznej oraz administracyjnej,
 - d) stała współpraca z dyrektorem przedszkola,
 - e) obsługa administracyjna i finansowo-księgową przedszkola,
 - f) ustalanie wysokości opłat na dany rok oświatowy w tym wysokości wpisowego, czesnego, opłat za dodatkowe zajęcia dla dzieci oraz wysokości stawki żywieniowej,
 - g) zatwierdzanie prowizorium i planu rzeczowo-finansowego na dany rok oświatowy.
2. Do zadań dyrektora przedszkola należy:
- a) kierowanie działalnością opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczną przedszkola,
 - b) reprezentowanie przedszkola na zewnątrz,
 - c) opracowanie dokumentacji pedagogicznej we współpracy z radą pedagogiczną – zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
 - d) zapewnienie dzieciom oraz pracownikom merytorycznym, administracyjnym i obsługi bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
 - e) opracowywanie mierzenia jakości pracy placówki, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalanie sposobu jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników,
 - f) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy placówki,
 - g) opracowywanie wspólnie z radą pedagogiczną programu rozwoju placówki i rocznych planów działań z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy placówki,
 - h) ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
 - i) przygotowanie arkusza organizacji pracy placówki,
 - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli,
 - k) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy – według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - l) nadzór nad sposobem dokumentowania przez nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno - wychowawczej oraz dokumentowania zajęć dodatkowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
 - m) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - n) kierowanie – jako przewodniczący – pracami rady pedagogicznej, realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji jak również wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oświatowego,
 - o) wnioskowanie do założyciela o zatrudnienie i zwalnianie pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi, proponowanie dla nich zakresów ich obowiązków służbowych oraz wnioskowanie o przyznanie pracownikom nagród i kar porządkowych, a także występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń i innych nagród dla nauczycieli,
 - p) opracowywanie projektów planów rzeczowo-finansowych na dany rok oświatowy oraz dysponowanie środkami finansowymi przekazanymi przez założyciela na bieżące potrzeby przedszkola oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - q) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola,
 - r) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji przedszkola,
 - s) proponowanie rokrocznie składników opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu oraz wysokości opłat wnoszonych przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do placówki,
 - t) proponowanie wysokości opłat za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych oraz innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola,
 - u) przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami oraz zawieranie umów cywilno-prawnych o świadczenie usług z rodzicami bądź opiekunami dzieci w imieniu założyciela,
 - v) informowanie dyrektora szkoły rejonowej o niespełnieniu przez dziecko zapisane do placówki obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - w) proponowanie utworzenia bądź likwidacji oddziału przedszkolnego,
 - x) proponowanie zmian w statucie przedszkola,

- y) zarządzanie przedszkolem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom przedszkola,
- z) ustalenie zakresu obowiązków społecznego zastępcy dyrektora, który reprezentuje placówkę i dyrektora w przypadku jego nieobecności.

§ 8

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym działającym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Rada pedagogiczna ustala w oparciu o własny regulamin założenia, wytyczne oraz programy realizacji na dany rok oświatowy. W skład rady pedagogicznej wchodzi:
 - a) Dyrektor przedszkola jako jej przewodniczący,
 - b) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością 2/3 głosów obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
5. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - a) opracowanie i zatwierdzenie regulaminu rady pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola,
 - b) opracowanie i zatwierdzenie planu rozwoju placówki oraz rocznych planów pracy z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy przedszkola,
 - c) planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo - dydaktyczno – wychowawczej,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, o ile nie powodują one skutków finansowych,
 - e) wydawanie opinii na prośbę dyrektora przedszkola,
 - f) opiniowanie przydziału nauczycielom dodatkowych czynności oraz stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - g) podejmowanie decyzji w sprawach skreślenia dziecka z listy,
 - h) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. 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.

§ 9

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

§ 10

1. Przedszkole jest placówką opiekuńczo – wychowawczą - dydaktyczną zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 2,5 do 5 lat, w tym 5-latki odbywają roczne przygotowanie przedszkolne do nauki w szkole (zapis obowiązuje od 01.09. 2011 roku).
2. Przedszkole jest placówką wielooddziałową zlokalizowaną w jednym budynku.
3. Liczba oddziałów uzależniona jest od zapotrzebowania środowiska oraz możliwości bazowych warunkujących bezpieczeństwo i komfort pobytu dzieci.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są oddziały przedszkolne złożone dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
5. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego nie może przekraczać 25 dzieci (zgodnie z przepisami prawa oświatowego), jednak optymalna liczba dzieci w oddziale to 18-20.
6. Możliwa jest organizacja innych grup dziecięcych dobranych według zainteresowań dzieci lub potrzeb ich rodziców, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej lub rekreacyjnej placówki.

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

§ 11

1. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 01 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole jest czynne 12 miesięcy w roku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjnej trwającej dwa tygodnie.
3. Coroczny termin przerw w pracy placówki ustala dyrektor przedszkola po konsultacji z założycielem.

§ 12

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno -wychowawczych z dziećmi, również zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 15–20 minut dla dzieci 2, 3 i 4 letnich; 25–30 minut dla dzieci 5 letnich.

§ 13

1. Praca opiekuńczo -dydaktyczno -wychowawcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program rozwoju placówki uwzględniający profil przedszkola.
2. W oddziałach przedszkolnych realizowane są programy nauczania uwzględniające wymagania podstawy programowej wychowania przedszkolnego zatwierdzone przez Ministra Edukacji Narodowej oraz własne programy nauczycieli zatwierdzone przez radę pedagogiczną.
3. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
 - nie krócej niż 5 godzin dziennie
 - od poniedziałku do piątku
 - w godzinach od 7:00 do 17:00
 - przez 10 miesięcy w roku tj. od 01 września do 30 czerwca.
4. Czas pracy przedszkola ustala rokrocznie dyrektor placówki w porozumieniu z założycielem.

§ 14

1. Placówka zapewnia dzieciom zapisanym do oddziałów przedszkolnych możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami i deklaracjami rodziców.
2. Ofertę zajęć dodatkowych, czas trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców dyrektor przedszkola.
3. W przedszkolu – na życzenie rodziców – organizuje się naukę religii.
4. Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach z religii pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę. Nie uczestniczenie w lekcjach religii nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji.
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 placówkami kulturalno -oświatowymi w celu realizacji dodatkowych form edukacyjno -kulturalnych.
7. Dodatkowa oferta opiekuńcza, edukacyjna, wychowawcza i rekreacyjna przedszkola skierowana jest do dzieci w wieku 2–10 lat, zarówno zapisanych do oddziałów przedszkolnych jak również dzieci spoza placówki oraz do ich rodziców.
8. Realizacja dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej dla dzieci i ich rodziców odbywa się:
 1. od poniedziałku do piątku od godziny 17:00,
 2. w dni wolne od pracy od godziny 7:00,
 3. według zapotrzebowania środowiska lokalnego i możliwości organizacyjnych przedszkola.

§ 15

1. Przedszkole współpracuje z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce i za granicą między innymi takimi jak: przedszkola, szkoły, uczelnie wyższe (w szczególności z WSH TWP w Szczecinie) – dając możliwość wymiany doświadczeń zawodowych oraz tworząc bazę do realizacji praktyk pedagogicznych dla studentów kierunków pedagogicznych.
2. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację społeczności lokalnej.

§ 16

1. Wszystkie dzieci zapisane do oddziałów przedszkolnych korzystają z pięciu posiłków dziennie: śniadania, drugiego śniadania, obiadu I i II dania, podwieczorku.

§ 17

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku oświatowym określa arkusz organizacyjny przedszkola, opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz ten jest przedstawiany organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny do 31 maja.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się:
 - a) liczbę miejsc w placówce
 - b) planowaną liczbę wychowanków przedszkola
 - c) liczbę oddziałów
 - d) czas pracy przedszkola
 - e) czas pracy poszczególnych oddziałów
 - f) liczbę pracowników przedszkola
 - g) czas pracy pracowników
 - h) kwalifikacje kadry pedagogicznej
 - i) zestaw programów nauczania w oparciu o które przebiegać będzie praca dydaktyczna.
4. Codzienną organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
5. 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.
6. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).

§ 18

1. Do realizacji celów statutowych przedszkola placówka posiada:
 - a) sale do prowadzenia zajęć dydaktyczno –wychowawczych,
 - b) salę gimnastyczną, salę do zajęć dodatkowych (np. językowych, logopedycznych, itp.),
 - c) jadalnię,
 - d) toalety dla dzieci i dorosłych,
 - e) szatnię dla dzieci,
 - f) kuchnię i zaplecze kuchenne,
 - g) pomieszczenia administracyjne,
 - h) pokój nauczycielski,
 - i) pomieszczenia socjalne,
 - j) plac zabaw.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 19

1. Pracownicy pedagogiczni, administracji i obsługi zatrudniani są na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno - prawnej.
2. Prawa i obowiązki, a także zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników przedszkola

określa regulamin pracy i regulamin wynagradzania.

§ 20

1. Dyrektor przedszkola powierza pracę w oddziale przedszkolnym przynajmniej jednemu nauczycielowi.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest aby nauczyciel prowadził pracę dydaktyczno -wychowawczą w oddziale przez cały cykl edukacyjny dzieci.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych, zgodnie z wymogami przepisów prawa oświatowego.
4. Obowiązki nauczyciela:
 - a) nauczyciel planuje i prowadzi pracę opiekuńczą i wychowawczą – dydaktyczną w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, oraz przez wybrane przez radę pedagogiczną programy dopuszczone do użytku przez MEN. Jest odpowiedzialny za jej jakość,
 - b) nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji,
 - c) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo (życie i zdrowie) powierzonych jego opiece dzieci, kształtując czynną postawę dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa,
 - d) nauczyciel odpowiada za tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań poprzez: poznawanie indywidualnych możliwości dziecka i jego potrzeb, dostarczania bodźców wyzwalających aktywność dziecka,
 - e) nauczyciel ma obowiązek współpracować ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
 - f) nauczyciel zobowiązany jest otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywać ścisły kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
 - ustalenia form pomocy w celu ujednolicenia działań wychowawczych wobec dziecka,
 - włączenie ich w działalność przedszkola.
 - g) nauczyciel dba o swój warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń przedszkola,
 - h) nauczyciel bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej realizując jej postanowienia i uchwały,
 - i) nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej (dziennik, miesięczny plan pracy) zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - j) jest zobowiązany do rzetelnego wykonywania 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.
5. Nauczyciel ma prawo do:
 - a) doksztalcania i doskonalenia zawodowego,
 - b) realizacji ścieżki awansu zawodowego,
 - c) ochrony zdrowia,
 - d) korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce,
 - e) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych poradni i instytucji,
 - f) tworzenia i realizacji własnych programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 21

1. Podstawowymi zadaniami pracowników administracji i obsługi jest:
 - a) dbałość o sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu przedszkola,
 - b) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków przedszkola,
 - c) współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
 - d) 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.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice (prawni opiekunowie) i wychowankowie przedszkola

§ 22

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz 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. psycholog, pedagog, lekarz itp.,
 - e) imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci,
 - f) warsztaty dla rodziców,
 - g) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii,
 - h) gazetki informacyjne dla rodziców,
 - i) wycieczki,
 - j) spotkania integracyjne, festyny,
 - k) inne formy stosowane w pedagogice.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - a) znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i programu rozwoju przedszkola,
 - b) uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych,
 - c) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola,
 - d) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne),
 - 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) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych,
 - j) zgłaszania dyrektorowi własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola,

- k) ubezpieczenia swoich dzieci, za pośrednictwem przedszkola, od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia,
 - l) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
- a) przestrzegać zawartą z przedszkolem umowę cywilno – prawną o świadczenie usług, o której mowa w § 7 ust.2 pkt u niniejszego statutu oraz postanowień statutu przedszkola,
 - 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 szkolnemu i w jego przypadku pisemnie usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach dydaktycznych trwające ponad 3 dni,
 - d) przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę (zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo) w godzinach funkcjonowania przedszkola – wymagane jest 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 okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; rodzice (prawni opiekunowie) przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę,
 - e) przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe jak również przedstawiać na prośbę dyrektora lub nauczyciela zaświadczenie lekarskie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowie 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 nieobecności spowodowanej chorobą trwającej ponad 5 dni. Brak takiego zaświadczenia powoduje nie przyjęcie dziecka do przedszkola do momentu ustania objawów,
 - f) informować o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu oraz niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne,
 - g) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych,
 - h) na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego,
 - i) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń,
 - j) terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu i wybrane zajęcia dodatkowe zgodnie z umową cywilno –prawną o świadczenie usług zawartą z dyrektorem przedszkola,
 - k) respektować uchwały rady pedagogicznej i postanowienia rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji,
 - l) 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”,
 - ł) odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania przedszkola lub ponosić koszty pobytu dziecka w placówce po godzinach funkcjonowania, w wysokości ustalonej przez dyrektora, dotyczącej dodatkowej oferty opiekuńczej placówki,
 - m) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola.

2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 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 jaki 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 współżycie 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.

§ 24

1. W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
2. W przedszkolu nie wolno podawać żadnych lekarstw (prócz wapna), chyba, że są to leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice dziecka zobowiązani są wówczas do złożenia pisemnej prośby do dyrektora przedszkola o wydanie zgody na podawanie leku. Po otrzymaniu zgody leki mogą być dziecku podane.

ROZDZIAŁ VII

Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy wychowanków

§ 25

1. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest wypełnienie "Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola" i złożenie jej w podanym wcześniej przez dyrektora przedszkola terminie, następnie wpłata wpisowego w ustalonym terminie i zawarcie umowy cywilno-prawnej o świadczenie usług zgodnie z § 7 ust. 2 pkt. u niniejszego statutu. Nie wykonanie któregoś z wyżej wymienionych warunków skutkuje skreśleniem dziecka z listy.
2. Przyjęcie dziecka do przedszkola, na rok oświatowy, następuje na podstawie umowy cywilno - prawnej o świadczenie usług, zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (prawnych opiekunów) a dyrektorem przedszkola (reprezentującym założyciela). Umowa cywilno – prawna o świadczenie usług stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu,
3. Rozwiązanie umowy, o której mowa w § 25 ust.1 niniejszego statutu, następuje w przypadkach przewidzianych umową.

4. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron, jest jednoznaczna ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola.
5. Przyjęcie dziecka do przedszkola może nastąpić w trakcie całego roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.
6. W przypadku gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc o kolejności zapisu dziecka decyduje kolejność zapisania w wyznaczonym przez dyrektora terminie przy zachowaniu następujących zasad:
 - a) pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające, (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez dyrektora, przed terminem rekrutacji głównej),
 - b) rodzeństwo dzieci uczęszczających (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez dyrektora przed terminem rekrutacji głównej),
 - c) zachowaniu zasady równości płci w grupie (12/11),
 - d) zachowaniu zasady, iż rozwój w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych np. sygnalizowanie potrzeb fizjologicznych, umiejętność samodzielnego zjadania posiłków, rozbierania i ubierania niektórych części garderoby zezwala na uczęszczanie dziecka do przedszkola,
 - e) zachowaniu zasady, iż rozwój psychofizyczny osiąga poziom pozwalający na zrozumiałą komunikację.

§ 26

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora przedszkola w szczególności gdy rodzice (prawni opiekunowie):
 - a) nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu, regulaminu przedszkola i obowiązujących w placówce procedur,
 - b) nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat – na zasadach zawartych w niniejszym statucie i zawartej umowie cywilno –prawnej,
 - c) zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno -wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu,
 - d) nie zgłosili dyrektorowi lub nauczycielowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 14 dni, a także wówczas gdy nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) a pracownikami pedagogicznymi przedszkola w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,
 - e) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci,
 - f) dziecko nagminnie łamie obowiązki wynikające z postanowień niniejszego statutu.
2. W przypadku podjęcia przez dyrektora (w porozumieniu z założycielem) decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, nie obowiązuje termin wynikający z umowy cywilno – prawnej o świadczenie usług.
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 terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji do organu prowadzącego przedszkole.

ROZDZIAŁ VIII

Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności

§ 27

1. Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:
 - a) dotacji Gminy Kołbaskowo – proporcjonalnie do liczby przyjętych dzieci zamieszkujących gminę zgodnie z art. 97 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.(Dz. U. z 2004 r., NR 256, poz.2572 ze zm.) w wysokości nie niższej niż 75% ustalonej w budżecie gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych tego samego typu w przeliczeniu na jednego ucznia, pod warunkiem, że liczba uczniów zostanie podana Gminie nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
 - b) dotacji gmin ościennych proporcjonalnie do liczny przyjętych dzieci zamieszkujących

- gminy ościenne,
- c) opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do przedszkola,
 - d) opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola,
 - e) darowizn sponsorów na rzecz przedszkola,
 - f) opłat wnoszonych przez pracowników korzystających z wyżywienia,
 - g) innych źródeł takich jak np. środków unijnych, festynów, kiermaszy, zbiórek surowców wtórnych, itp.,
 - h) środków własnych Towarzystwa Wiedzy Powszechnej Oddział Regionalny w Szczecinie.

§ 28

1. Odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z:
 - a) opłaty stałej – nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - b) opłaty jednorazowej – wpisowego, bezzwrotnej, przeznaczonej na potrzeby związane z funkcjonowaniem grup przedszkolnych podczas całego pobytu dziecka w przedszkolu (pomoc dydaktyczne, paczki na święta, upominki z okazji Dnia Dziecka, pożegnania przedszkolaków, wycieczki, wyjścia, teatryki w przedszkolu, itp.),
 - c) opłaty za wyżywienie, podlegającej zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu na zasadach określonych w umowie cywilno-prawnej o świadczenie usług wymienionej w par. 25 ust. 2 statutu.
2. Składniki opłat i ich wysokość ustala rokrocznie założyciel w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.
3. Opłatę stałą oraz opłatę za wyżywienie dziecka należy uiszczać do dnia 5 każdego miesiąca „z góry” na konto placówki.
4. Opłatę bezzwrotną, jednorazową należy uiścić podczas zapisu dziecka do przedszkola i podpisania umowy z przedszkolem.
5. W przypadku nieterminowego uiszczania należności naliczane będą kary umowne za zwłokę w wysokości określonej w umowie cywilno – prawnej o świadczenie usług.
6. Wszystkie opłaty za zajęcia z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola (nie objętej podstawową ofertą edukacyjną, czyli np. półkolonie, zajęcia fakultatywne prowadzone po godzinie 17 w tygodniu oraz podczas weekendu) uczestnicy regulują na konto placówki.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 29

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on:
 - a) zamieszczony na tablicy informacyjnej dla rodziców w holu 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. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo -wychowawczej. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
7. Statut nadaje organ prowadzący.
8. Zmian w statucie dokonuje organ prowadzący przedszkole na wniosek dyrektora przedszkola.
9. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
10. Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2011r.