



STATUT

PRZEDSZKOLA

NIEPUBLICZNEGO

„KUBUŚ PUCHATEK”

W GŁOGOWIE

STATUT PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO „KUBUŚ PUCHATEK” W GŁOGOWIE

§1

1. Nazwa przedszkola nadana w niniejszym statucie brzmi: Przedszkole Niepubliczne „Kubuś Puchatek” w Głogowie.
2. Osobą prowadzącą przedszkole jest: **Grzegorz Szalagan**.
3. Siedziba przedszkola znajduje się przy ul. Dobrawy 5a, 67-200 Głogów, zaś oddział przy ul. Grodzkiej 12, 67-200 Głogów.
4. Przedszkole używa pieczęci o treści:

Przedszkole Niepubliczne „Kubuś Puchatek”

67-200 Głogów

67-200 Głogów

Ul. Dobrawy 5a

Oddział ul. Grodzka 12

NIP 693-204-52-92

NIP 693-204-52-92

Regon 021361753

Regon 021361753

5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.
6. Przedszkole działa na podstawie wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych Gminy Miejskiej Głogów.

§2

Ilekroć w statucie mowa bez bliższego określenia o:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Niepubliczne „Kubuś Puchatek” w Głogowie.
2. Podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe, na danym etapie kształcenia, zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinno posiadać dziecko kończące przedszkole.

3. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodzice/prawni opiekunowie.

§3

1. Celem przedszkola jest takie wspomaganie dzieci w rozwoju, aby osiągnęły gotowość do nauki w szkole podstawowej. A w szczególności celem przedszkola jest:
 - a) Rzetelne wypełnianie funkcji opiekuńczej, wychowawczej i kształcącej,
 - b) Realizowanie celów wychowania przedszkolnego określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - c) Wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym oraz przyrodniczym,
 - d) Kształtowanie i rozwijanie otwartości dziecka wobec siebie, rówieśników, innych ludzi, świata i wobec życia,
 - e) Pomoc i wspieranie rodziców w opiece, wychowaniu i kształceniu dzieci.

§4

1. Przedszkole realizuje cele określone w Ustawie o Systemie Oświaty, w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wymienione w §3 poprzez zadania, a w szczególności zadaniem przedszkola jest:
 - a) Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków opieki, wychowania i kształcenia dzieci.
 - b) Wpajanie zasad kultury, kultury ogólnej i zasad dobrego wychowania opartych na uniwersalnych wartościach etycznych.
 - c) Opieka nad dziećmi, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji, tolerancji i poczucia bezpieczeństwa.
 - d) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej tak, aby wszystkie dzieci opanowały umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

- e) Podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, religijnej oraz własnej kultury i historii.
 - f) Wspieranie rodziców i współpraca w wychowaniu dzieci.
 - g) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującym prawem.
 - h) Przygotowanie dzieci do pokonywania stresu, trudności i współzawodnictwa w życiu.
 - i) Ułatwienie społecznej integracji wszystkich dzieci.
 - j) Kształcenie umiejętności społecznych, poczucie solidarności, pomagania sobie nawzajem i przygotowanie do odnajdywania swojego miejsca w grupie oraz w społeczeństwie.
 - k) Rozwijanie u dzieci takich cech charakteru jak: samodzielność, odpowiedzialność, życzliwość i uczciwość.
 - l) Tworzenie warunków do rozwoju osobowości, aktywności twórczej i krytycznego myślenia każdego dziecka.
 - m) Kształtowanie wrażliwości na wartości dobra, prawdy i piękna.
2. Przedszkole realizuje zadania wymienione w ust. 1 wspomagając indywidualny rozwój dziecka i przygotowując dzieci do nauki w szkole:
- a) Organizuje proces edukacyjny:
 - Dając możliwość wyboru miejsca i rodzaju aktywności,
 - Umiejętnie przeplatając zabawę nauką,
 - Stosując metody i formy pracy dostosowane do ich potrzeb, możliwości rozwojowych i zainteresowań dzieci,
 - Zapoznając dzieci z dziełami kultury polskiej,
 - Tworząc sytuacje edukacyjne sprzyjające kształtowaniu wiadomości i umiejętności intelektualnych, społecznych i fizycznych.

- b) Doradza i wspiera działania wychowawcze rodziców:
- Przekazuje rodzicom rzetelną informację o wynikach obserwacji i diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, aby mogli je wspierać,
 - Informując rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu i podstawą programową.
3. Przeprowadza obserwacje pedagogiczne i diagnozy dziecka w celu poznania możliwości rozwojowych dziecka i poznania stopnia gotowości szkolnej dziecka.
4. Współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
- a) Konsultacji, doskonalenia,
 - b) Pomocy w zakresie doboru metod i form pomocy udzielanej dzieciom,
 - c) Specjalistycznej diagnozy dziecka,
 - d) Zajęć logopedycznych.
 - e) Nawiązania współpracy rodziców z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi specjalistami.
5. W zależności od potrzeb w przedszkolu organizowane są dla dzieci zajęcia dodatkowe opłacane ze środków finansowych przeznaczonych na działalność przedszkola.
6. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku dzieci.
- a) Organizuje proces edukacyjny zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, higieny pracy umysłowej.
 - b) Opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu sprawuje nauczyciel oraz pomoc nauczyciela.
 - c) Za bezpieczeństwo dzieci w trakcie zajęć dodatkowych odpowiedzialny jest nauczyciel-specjalista prowadzący zajęcia.
 - d) W trakcie wyjść poza teren przedszkola:

- Podczas spacerów i wycieczek w tej samej miejscowości bezpośrednią opiekę sprawuje nauczyciel i jedna dorosła osoba przypadająca na każde 15 dzieci,
 - Podczas pobytu dziecka poza terenem przedszkola pracownicy zabierają apteczkę,
 - W czasie pobytu dzieci na placu zabaw opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel i przydzielona pomoc nauczyciela
 - Wycieczki turystyczno-krajoznawcze organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami i opracowanym w przedszkolu regulaminem.
- e) W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pierwszej pomocy.
- f) Nie podaje się żadnych leków dzieciom.
- g) W przypadku zauważenia symptomów choroby u dziecka nauczyciel powinien jak najszybciej skontaktować się z rodzicami/prawnymi opiekunami.
- h) Umożliwia ubezpieczenie dzieci i pracowników placówki.

7. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:

- a) Rodzice/prawni opiekunowie lub upoważniona przez nich osoba, zapewniająca pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są przyprowadzić dziecko do sali i przekazać pod opiekę dyżurującemu nauczycielowi bądź pomocy nauczyciela.
- b) Dziecko powinno być odbierane z przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów lub pisemnie upoważnioną osobę, która ukończyła 14 rok życia. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i może zostać w każdej chwili anulowane lub zmienione.
- c) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa:
- O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie informowany dyrektor przedszkola,

- Nawiązuje się kontakt z drugim rodzicem/prawnym opiekunem dziecka lub osobą upoważnioną.
- d) Ze względów bezpieczeństwa dzieci, rodzice przyprawdzając dziecko nie powinni:
- Zakładać dziewczynkom kolczyków i spinek,
 - Zakładać dziecku łańcuszka i innych ozdób,
 - Dawać dzieciom drobnych pieniążków oraz innych drobnych przedmiotów.
- e) W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel powinien skontaktować się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami lub osobami upoważnionymi. Rodzic pokrywa koszty nadgodziny nauczyciela zgodnie z ustaloną stawką zawartą w umowie z rodzicami/prawnymi opiekunami, przy czym każda rozpoczynająca się godzina będzie traktowana jako cała. W szczególnych przypadkach, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie będzie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami.

§ 5

Organy przedszkola

1. W przedszkolu działają następujące organy:
 - a) Osoba prowadząca przedszkole
 - b) Dyrektor, z-ca Dyrektora

§ 6

1. Osoba prowadząca przedszkole jest pracodawcą dla wszystkich pracowników.
2. Wykonuje zadania:
 - a) Pracodawcy i gospodarza zakładu pracy

- b) Nadaje statut i dokonuje jego zmian
- c) Podejmuje zobowiązania majątkowe w imieniu przedszkola
- d) Zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy oraz p.poż.
- e) Prowadzi politykę kadrową w zakresie zatrudniania i zwalniania pracowników
- f) Koordynuje współdziałanie organów przedszkola
- g) Skreśla z listy wychowanków

§ 7

- 1. Dyrektor oraz z-ca Dyrektora powoływany jest przez osobę prowadzącą przedszkole.**
2. Wykonuje zadania:
 - a) Kieruje działalnością wychowawczo-opiekuńczo-dydaktyczną przedszkola,
 - b) Działa w ramach udzielonego upoważnienia,
 - c) Kontroluje wykonywanie zadań przez pracowników przedszkola,
 - d) Reprezentuje przedszkole na zewnątrz,
 - e) Sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - f) Kieruje przedszkolem w zakresie uzgodnionym z osobą prowadzącą

§ 8

Organizacja przedszkola

1. Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada:
 - a) Sale zajęć i zabaw z zapleczem sanitarnym
 - b) Szatnię dla dzieci
 - c) Wydzielony blok żywieniowy
 - d) Pomieszczenia administracyjno-gospodarcze

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci o zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. W przedszkolu przy ul. Dobrawy 5a oraz przy ul. Grodzkiej 12 funkcjonują po cztery oddziały.

§ 10

1. W przedszkolu praca opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie:
 - a) Podstawy programowej wychowania przedszkolnego
 - b) Programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczyciela
2. Jedna godzina zajęć nauczyciela przedszkola trwa 60 minut.
3. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe stosuje metody i formy pracy do możliwości rozwojowych dzieci. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi:
 - a) Z dziećmi 2,5 – 3-4 letnimi około 15 minut
 - b) Z dziećmi 5-6 letnimi około 30 minut
4. Zajęcia dodatkowe będą prowadzone po zakończeniu czasu przeznaczanego na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Przedszkole może w czasie roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.
6. Rozkład dnia oddziału przedszkolnego uwzględnia:
 - a) Formy pracy proponowane przez nauczyciela realizowane w ramach wybranego programu
 - b) Swobodną działalność dzieci

- c) Czynności opiekuńcze i wychowawcze
 - d) W zależności od wieku dziecka uwzględnia się potrzebę odpoczynku i relaksacji
 - e) Potrzebę żywienia dzieci, regularne rozmieszczenie posiłków w odstępach nie krótszych niż 3 godziny
 - f) Potrzebę przebywania na powietrzu
7. W szczególnych przypadkach dyrektor, z-ca dyrektora a w przypadku jego nieobecności wyznaczony nauczyciel może zmienić organizację rozkładu dnia (np. wycieczki, uroczystości itp.)
 8. Przedszkole jest czynne od godziny 6.00 do 17.00 przez 12 miesięcy w roku. Osoba prowadząca przedszkole może ustalić miesiąc przerwy wakacyjnej, o której zostaną powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie do końca miesiąca grudnia każdego roku.
 9. Dyrektor, z-ca dyrektora przedszkola może zmniejszyć liczbę oddziałów w okresie ferii zimowych i w miesiącach wakacyjnych.
 10. Dniami wolnymi od pracy są dni ustawowo wolne od pracy.
 11. Podczas urlopowania dziecka oraz w okresie wypowiedzenia odpis nie jest uwzględniany.

§ 11

Zasady przyjęcia dziecka do przedszkola

1. Podstawą zapisu dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola” (wzór w/w karty jest ustalony przez osobę prowadzącą przedszkole) i wpłaty wpisowego oraz rozmowy z rodzicami/prawnymi opiekunami, a w razie potrzeby po spotkaniu z dzieckiem i przedstawieniu dokumentów o stanie zdrowia dziecka. W przypadku rezygnacji rodziców wpisowe nie ulega zwrotowi.
2. Osoba prowadząca przedszkole zawiera z rodzicami umowę świadczenia usługi edukacyjnej na okres 12 miesięcy z możliwością przedłużenia na następne lata.

3. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z osobą prowadzącą może podjąć decyzję o nie przyjęciu dziecka do przedszkola, w szczególności gdy rodzice/prawni opiekunowie zataili istotne informacje o dziecku. Złożenie oświadczenie zawartego w umowie cywilno-prawnej dotyczące ukończenia uczęszczania do innej placówki oświatowej.
4. W umowie cywilno-prawnej ustalone są zasady wnoszenia wysokości opłat (za usługi edukacyjne bez wyżywienia). Odpis za nieobecność dziecka w przedszkolu jest dokonywany na podstawie wyliczenia organu prowadzącego przedszkole za opiekę nad dzieckiem za każdy dzień nieobecności powyżej 5 dni (jako ciągłość).
5. Rodzice/prawni opiekunowie mogą wypowiedzieć umowę w pisemnej formie z 1-miesięcznym wyprzedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Bieg terminu wypowiedzenia rozpoczyna się w pierwszym dniu nowego miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wypowiedzenia.
6. Osoba prowadząca przedszkole ma prawo do rozwiązania z rodzicami/opiekunami prawnymi umowy w przypadku, gdy:
 - a) Rodzice/prawni opiekunowie zalegają z opłatami za jeden miesiąc
 - b) Zachowanie dziecka powoduje zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków przedszkola
 - c) Rodzice/prawni opiekunowie zataili informację o stanie zdrowia dziecka, co uniemożliwia prawidłowy proces wychowawczo-opiekuńczo-dydaktyczny
 - d) Nastąpi brak współpracy pomiędzy rodzicami/prawnymi opiekunami a personelem dydaktycznym przedszkola w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznych
7. Umowa zostaje rozwiązana po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców/prawnych opiekunów.

§ 12

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola zatrudnieni są na podstawie Kodeksu Pracy.

§ 13

1. W przedszkolu utworzone są następujące stanowiska niepedagogiczne:

- a) Dyrektor ds. administracyjnych
- b) Kucharz
- c) Pomoc nauczyciela
- d) Pomoc kucharza

2. Podstawowe zadania pracowników niepedagogicznych:

a) Dyrektor ds. administracyjnych:

- Współpracuje z kontrahentami
- Zaopatruje placówkę w towar i niezbędne materiały
- Prowadzi bieżący nadzór i weryfikację nad towarem i materiałami
- Wykonuje inne prace zlecane przez pracodawcę

b) Kucharz:

- Organizuje pracę w kuchni pod kątem przyrządzania posiłków zgodnie z normami, gramaturą i jadłospisem przeznaczonym dla dzieci w wieku przedszkolnym
- Przyjmuje i kwituje odbiór produktów z magazynu oraz racjonalnie je wykorzystuje
- Dbą o najwyższą jakość przygotowanych posiłków
- Sporządza i opisuje próbki pokarmowe
- Dbą o czystość w pomieszczeniach kuchennych i magazynowych
- Uczestniczy w planowaniu jadłospisów
- Wdraża i realizuje system i zasady HACCP – Dobra Praktyka Higieniczna i Dobra Praktyka Produkcyjna

- Przyjmuje towar od dostawców

c) Pomoc kucharza

- Wykonuje wszystkie prace zlecone przez kucharza związane z przygotowaniem posiłków dla dzieci
- Utrzymuje w czystości pomieszczenia kuchenne i magazynowe
- Zastępuje kucharza w razie jego nieobecności

d) Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel obowiązany jest:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;

3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

4) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

2. Zadania nauczyciela:

1) planowanie i bezpośrednie realizowanie z dziećmi zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, ponoszenie odpowiedzialności za ich jakość;

2) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci;

3) odpowiedzialność za życie dzieci, zapewnienie im pełnego poczucia bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;

4) kontrolowanie pod kątem bezpieczeństwa miejsc przebywania dzieci (sala zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzętu, pomocy i zabawek;

5) samokształcenie i doskonalenie zawodowe przez:

- udział w konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych oraz problemowych;
- udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie wykładów seminariów, zajęć o charakterze warsztatowym, kursów, doskonalących organizowanych przez instytucje do tego uprawnione;
- aktywne doksztalcanie i doskonalenie w ramach W.D.N.;
- czytanie na bieżąco literatury wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym;
- wymianę doświadczeń zawodowych z innymi nauczycielami z różnych placówek przedszkolnych;
- wspólne, umiejętne rozwiązywanie problemów występujących w przedszkolu, a dotyczące różnych spraw;

6) korzystanie z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej oraz z wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;

7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

- nauczyciel analizuje obserwacje pod koniec pierwszego i drugiego semestru, a wyniki w formie pisemnej uwzględnia w sprawozdaniach dotyczących prowadzonej grupy;

- po przeprowadzonej analizie osiągnięć dzieci we współpracy ze specjalistami, nauczyciel prowadzi pracę indywidualną z dzieckiem uzdolnionym, oraz z dzieckiem o szczególnych potrzebach edukacyjnych;

- karty obserwacji przechodzą razem z dzieckiem do następnej grupy;

- z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

8) nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału, w którym pracuje.

Są to następujące dokumenty:

- dziennik zajęć w przedszkolu
- plan miesięczny na dany miesiąc korelujący z programem, który jest realizowany w danej grupie wiekowej
- arkusze obserwacji,
- arkusze diagnostyczne (dzieci 5, 6-letnich)

· dokumentację współpracy z rodzicami

9) współpraca z placówkami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną i zdrowotną oraz współpraca z instruktorami lub nauczycielami zajęć dodatkowych.

10) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach

organizowanych spotkań indywidualnych, grupowych, w czasie dni otwartych, w czasie zajęć otwartych, wymiana poglądów, informacji na tematy dotyczące całej grupy jak i indywidualnych dzieci;

11) bieżące informowanie rodziców o rozwoju, postępach i trudnościach wychowawczych dzieci;

12) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami;

13) bieżące prezentowanie prac plastycznych dzieci;

14) współpraca z rodzicami w organizowaniu uroczystości przedszkolnych i innych prac związanych z działalnością przedszkola i danej grupy;

15) wykonywanie zadań dodatkowych oraz innych prac zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji przedszkola;

16) przygotowanie na piśmie dwa razy w roku sprawozdania z pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz innych sprawozdań zleconych przez dyrektora;

17) stałe podnoszenie jakości pracy własnej i przedszkola;

18) przestrzeganie przepisów BHP. i p. poź.;

19) udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomienie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach;

20) w celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej;

21) dbałość o estetykę, ład i porządek powierzonych pomieszczeń

e) Zadania pomocy nauczyciela

- Dbą o czystość, estetykę, ład i porządek w przydzielonych pomieszczeniach
 - Pomaga przy organizacji spożywania posiłków i pomaga przy karmieniu dzieci
 - Przestrzega dyscypliny pracy, przepisów BHP i p.poż.
 - Pomaga dzieciom w czynnościach samoobsługowych
 - Wspólnie z nauczycielem dba o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci
 - Uczestniczy w spacerach, wycieczkach oraz pobycie na placu zabaw dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci
 - Pomaga nauczycielowi w organizacji zajęć z dziećmi i porządkuje stanowiska pracy po zajęciach
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników przedszkola ustala osoba prowadząca przedszkole.

§ 14

1. Dyrektor, z-ca Dyrektora uwzględniając czas pracy oddziału i realizację zadań powierza opiekę nad jednym oddziałem przedszkolnym jednemu lub dwóm nauczycielom.
2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby nauczyciel prowadził dany oddział przez cały okres uczęszczania do przedszkola

§ 15

Prawa i obowiązki dziecka

1. Dziecko ma prawo do:
 - a) Właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej
 - b) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychologicznej bądź fizycznej
 - c) Ochrony i poszanowania jego godności osobistej

- d) Autonomii i wyznania
 - e) Zachowania swojej tożsamości
 - f) Do swobody myśli i sumienia
 - g) Wypoczynku – wolnego czasu
 - h) Prywatności
 - i) Podmiotowego traktowania
 - j) Tolerancji
 - k) Akceptacji takim jakie jest
 - l) Do popełniania błędów
2. Do obowiązków dziecka należy przestrzeganie zasad, reguł i norm życia obowiązujących w przedszkolu i w grupie.

§ 16

Wychowankowie przedszkola

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 2,5 do 6 lat.
2. Dziecko 6 letnie odbywa obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat.
3. Dyrektor przedszkola zawiadamia dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, którym dziecko mieszka o spełnianiu przez nie obowiązku, o którym mowa w ust. 2.
4. Rodzice dziecka 6 letniego objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym:
 - a) Zapewniają regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia
 - b) W formie pisemnej usprawiedliwia nieobecność dziecka w przedszkolu

§ 17

Rodzice

1. Przyrowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych oraz na prośbę dyrektora lub nauczyciela dostarczenie informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia po przebytej chorobie zakaźnej pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkolu
2. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Informowanie na bieżąco dyrektora przedszkola oraz wychowawców w przypadku zmiany mojego miejsca zamieszkania oraz numeru telefonu komórkowego.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:
 - a) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka
 - b) Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy
 - c) Wyrażania i przekazywania opinii na temat przedszkola dyrektorowi przedszkola.

§ 18

Uzyskiwanie środków finansowych na działalność przedszkola

1. Środki finansowe przeznaczone na działalność przedszkola pochodzą z:
 - a) Opłat rodziców/prawnych opiekunów
 - b) Dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Głogów
 - c) Darowizn od sponsorów na rzecz przedszkola
2. Do prowadzenia placówki nie mają zastosowania przepisy o działalności gospodarczej.
3. Prowadzenie przedszkola ma charakter prowadzenia działalności oświatowo-wychowawczej.

§ 19

Postanowienia końcowe

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców/prawnych opiekunów, pracowników administracji i obsługi.
3. **Wszelkie zmiany do statutu wprowadza osoba nadająca statut – osoba prowadząca przedszkole, zgodnie z art. 84 ust. 1 Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r.** W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowania odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.