



**STATUT  
Przedszkola Niepublicznego Bright Child**

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Przedszkole Niepubliczne Bright Child zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem niepublicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się przy ul. Przemysłowej 4/459-461, 30 – 701 Kraków.
3. Filia Przedszkola znajduje się przy ul. T. Szafrana 5D/U1, 30-363 w Krakowie.

**§ 2**

1. Organem prowadzącym jest osoba fizyczna; Dominika Marek ul. Nadwiślańska 9/23, 30-527 Kraków.
2. Organem spełniającym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Kuratorium Oświaty w Krakowie.

**§ 3**

1. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu: Przedszkole Niepubliczne Bright Child.
2. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
  - a) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Niepubliczne Bright Child.
  - b) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Dominikę Marek.

**§ 4**

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy o Systemie Oświaty (Dz.U.z 2015r. oraz 2016r. poz.35, 64, 195, 668 i 1010).
2. Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991r. Nr 120 poz. 526).
3. Statutu Niepublicznego Przedszkola Bright Child.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 5**

1. Przedszkole realizuje płatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
  - a) sprawowanie opieki nad dziećmi i zapewnienia im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;
  - b) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
  - c) kształtowanie i rozwijanie zainteresowań dzieci;
  - d) wspomaganie twórczego rozwoju;
  - e) kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej, religijnej i narodowościowej oraz wrażliwości i otwartości na innych ludzi;
  - f) naukę samodzielności, uczciwości i odpowiedzialności;
  - g) wychowanie w szacunku dla prawa i zasad moralnych;
  - h) organizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
  - i) przygotowanie do podjęcia nauki w szkole;
  - j) współdziałanie z Rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i przygotowanie dzieci do podjęcia nauki.

#### **§ 6**

1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
2. Przedszkole w miarę możliwości organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli nie stwarzają one zagrożenia dla pozostałych wychowanków.
3. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej i językowej.
4. W działaniach wychowawczo-dydaktycznych wykorzystuje sprawdzone metody pracy z dziećmi, programy własne, opracowane plany Nauczycieli oraz innowacje i eksperymenty.

## § 7

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej:

- a) zajęcia zorganizowane;
- b) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- c) zajęcia indywidualne (okazje edukacyjne);
- d) spontaniczna działalność dzieci;
- e) twórczość artystyczna;
- f) czynności samoobsługowe;
- g) spacer, wycieczki;
- h) imprezy okolicznościowe;
- i) zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców.

2. Wobec rodziny przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą:

- a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- b) informuje na bieżąco o postępach dziecka poprzez organizowanie konsultacji ze specjalistami, zajęć otwartych, zebrań rodziców.

## § 8

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

## § 9

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych a w szczególności:

- a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem psychicznym jak i fizycznym;
- c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.;
- d) współpracuje ze specjalistami (logopeda, psycholog dziecięcy, lekarz pediatra) zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc rodzicom.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Zadania opiekuńcze i bezpieczeństwo w przedszkolu**

#### **§ 10**

1. W Przedszkolu każda grupa powierzona jest jednemu lub dwóm Nauczycielom.
2. W każdej grupie może być zatrudniona Pomoc Wychowawcza, która współdziała z Nauczycielem w zakresie opieki nad dziećmi.
3. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym, a sprzęt dostosowanym jest do potrzeb i możliwości.
4. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery i wycieczki).
5. W trakcie trwania wycieczki, nadzór nad dziećmi sprawuje Nauczyciel oraz ewentualnie Pomoc Wychowawcza i Rodzice, starając się zachować liczbę opiekunów w stosunku 1 osoba dorosła na 5 dzieci w wieku 3-4 lata oraz 1 na 6 dzieci w wieku 5- 6 lat.
6. Każdorazowe wyjście na plac zabaw jest zgłaszane do Dyrektora lub osoby go zastępującej. Każda wycieczka i wyjście poza teren Przedszkola jest wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Przedszkola oraz jego Organem Właścicielskim.
7. Rodzice dzieci są poinformowani o wycieczce najpóźniej z jednodniowym wyprzedzeniem.

#### **§ 11**

1. Dyrektor przedszkola powierza każdą grupę dzieci opiece Nauczycieli:
  - a) Nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci;
  - b) w trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez Nauczycieli-specjalistów;
  - c) Nauczyciele-specjaliści odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci.

c) dzieci w trakcie pobytu w Przedszkolu oraz poza budynkiem Przedszkola są zawsze pod stałą opieką Nauczyciela. W przypadku, gdy Nauczyciel musi w uzasadnionej sytuacji opuścić dzieci, pozostawia je pod opieką Pomocy Wychowawczej lub innej upoważnionej osoby dorosłej.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Nauczyciel w miarę możliwości, prowadzi swoją grupę przez cały okres pobytu dzieci w Przedszkolu.

#### **§ 12**

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do i odbierane z Przedszkola przez Rodziców lub Opiekunów Prawnych lub upoważnioną przez nich pisemnie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.
2. Do odebrania dziecka z przedszkola są upoważnione jedynie osoby wskazane w formularzu zgłoszeniowym wypełnionym i podpisanym przez Rodziców/Opiekunów dziecka po okazaniu dowodu tożsamości.
3. Inne osoby mogą odebrać dziecko wyłącznie po okazaniu pisemnego upoważnienia wydanego przez Rodziców, lub Opiekunów prawnych. Upoważnienie takie może być udzielone wyłącznie osobom pełnoletnim. Nie ma możliwości telefonicznego wskazania Opiekuna odbierającego dziecko z przedszkola.
4. Opiekunowie lub osoby upoważnione będą odbierać dziecko najpóźniej do godziny 18.00. W przypadku nieprzewidzianych okoliczności mających wpływ na opóźnienie w odbiorze dziecka personel przedszkola powinien zostać o tym fakcie poinformowany.
5. Przedszkole 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.
6. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany właściciel/dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z Rodzicami/opiekunami dziecka.
7. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, opiekun zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów o zaistniałym fakcie.
8. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów, opiekun oczekuje z dzieckiem w przedszkolu 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem/opiekunem.
9. Życzenie Rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

### **§ 13**

1. Przedszkole ubezpiecza wychowanków od następstw nieszczęśliwych wypadków, w ramach opłaty za przedszkole, za wiedzą i zgodą Rodziców.
2. W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka jakichkolwiek zabiegów lekarskich oraz podawać farmaceutyków, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
3. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, Nauczyciel lub Dyrektor informuje Rodziców o jego stanie, a Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.

4. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem Rodziców.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organy przedszkola i ich kompetencje**

#### **§ 14**

1. Organami przedszkola są:

- Właściciel przedszkola Dominika Marek
- Dyrektor Przedszkola
- Rada Pedagogiczna

#### **§15**

1. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz. Jest Kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu Nauczycieli oraz pozostałych Pracowników.

2. Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

3. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole poza obiektem do niego należącym.

4. Dyrektor wydaje decyzje administracyjne w zakresie:

a) przyjęcia dziecka do przedszkola, po uzyskaniu akceptacji Właściciela;

b) skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola, w oparciu o §25 Statutu, po uzyskaniu akceptacji Właściciela;

c) uznania kwalifikacji pedagogicznych i merytorycznych Nauczyciela tzn. ustala czy dany kierunek (specjalność) studiów jest zbliżony z nauczaniem przedmiotem lub rodzajem prowadzonych zajęć;

d) nadania Nauczycielowi stażyscie stopnia Nauczyciela Kontraktowego.

5. Dyrektor w uzgodnieniu z Właścicielem organizuje i kieruje procesem wychowawczo – dydaktycznym i opiekuńczym stwarzając warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne oraz odpowiada za jego poziom:

a) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;

b) udziela informacji o działalności wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej placówki Rodzicom wychowanków;

c) zatwierdza do realizacji zestaw programów wychowania przedszkolnego;

- d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu Nauczycielowi ubiegającemu się o awans zawodowy;
- e) inspiruje i wspomaga Nauczycieli w realizacji ich zadań, spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Przedszkola oraz podejmowaniu przez nich doskonalenia zawodowego;
- f) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy i oceni pracę Nauczycieli;
- g) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- h) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- i) wyraża zgodę na podjęcie na terenie Przedszkola działań przez instytucje i stowarzyszenia, za zgodą Właściciela;
- j) współdziała, jeżeli zachodzi taka potrzeba ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych.

6. Dyrektor przedszkola jest Kierownikiem zakładu pracy, dla zatrudnionych w Przedszkolu Nauczycieli i Pracowników nie będących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:

- a) w uzgodnieniu z Właścicielem w kwestii zatrudniania i zwalniania Nauczycieli oraz innych Pracowników Przedszkola;
- b) w uzgodnieniu z Właścicielem w kwestii przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych Nauczycielom i innym Pracownikom Przedszkola;
- c) zapewniania odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- d) rozstrzygania sporów pomiędzy Nauczycielami, Nauczycielami a innymi Pracownikami Przedszkola oraz Nauczycielami, innymi Pracownikami Przedszkola a osobami z zewnątrz, w szczególności Rodzicami dzieci uczęszczających do Przedszkola, na ustną prośbę zainteresowanych Stron lub w wyniku poczynionych obserwacji;
- e) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego Przedszkola;
- f) właściwie gospodaruje mieniem Przedszkola;
- g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## **§ 16**

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym.
2. W skład Rady wchodzi Dyrektor Przedszkola jako jej przewodniczący oraz wszyscy Nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

3. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego Nauczycieli,
- d) opiniowanie skreślenia dziecka z listy wychowanków,
- e) przygotowywanie projektów zmian Statutu Przedszkola

5. Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców.

### **§ 17**

1. W Przedszkolu może być powołana Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest reprezentacją Rodziców, działającą na rzecz Przedszkola. Współpracuje z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną.

3. W Radzie Rodziców zasiada po dwóch Rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola z każdej grupy, wybranych w trybie głosowania, zwykłą większością głosów, na pierwszym zebraniu Rodziców w danym roku przedszkolnym.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Organizacja pracy przedszkola**

#### **§18**

1. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się 1 września danego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego.

2. Przedszkole jest czynne 12 miesięcy z wyjątkiem Wigilii Bożego Narodzenia., drugiego maja oraz dwóch pierwszych tygodni sierpnia.

3. Dopuszczalne jest skrócenie godzin pracy Przedszkola w trakcie przerwy wakacyjnej bądź ustalenie dyżuru, łączenie grup w przypadku małej ilości dzieci.

4. Przedszkole jest czynne codziennie, od poniedziałku do piątku, w godz. 7.30 – 18.00 z zastrzeżeniem wydłużenia godzin pracy Przedszkola do godziny 18.30 na wniosek Rodziców.

5. W razie planowej nieobecności dziecka w przedszkolu rodzic jest zobowiązany powiadomić nauczyciela dzień wcześniej. W przypadku uprzedniego zgłoszenia nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom/opiekunom przysługuje zwrot stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności (o ile dziecko korzysta z wyżywienia zapewnianego przez placówkę).



6. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

7. Do Przedszkola może uczęszczać dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.

8. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest grupa, a liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 25 na ul. Przemysłowej 4/458-460, 20 oraz 16 na ul. Szafrana 5D/U1, 30-363 w Krakowie.

## **§ 18**

1. W ciągu roku przyjmuje się dzieci w miarę wolnych miejsc.

2. Podstawą zapisania dziecka do Przedszkola jest wypełnienie „Karty zgłoszenia dziecka” i podpisanie Umowy o świadczeniu usług Przedszkola oraz wpłacenie jednorazowego niezwrotnego wpisowego. Wpłata wpisowego jest traktowana jako podpisanie umowy przedwstępnej i w związku z tym jest ona bezzwrotna.

3. Usługi świadczone w Przedszkolu są odpłatne. Płatności w każdym roku regulowane są zgodnie aktualnie obowiązującym cennikiem usług Podstawą uczęszczania dziecka do przedszkola jest przestrzeganie terminowej wpłaty czesnego.

## **§ 19**

1. Szczegółową organizację pracy, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa „Arkusze organizacyjny Przedszkola” opracowany przez Dyrektora Przedszkola do końca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego arkusz dotyczy.

2. W arkuszu organizacyjnym Przedszkola określone jest:

- a) czas pracy poszczególnych grup;
- b) liczba Pracowników łącznie;
- c) ogólna liczba dzieci z podziałem na grupy;
- d) kwalifikacje Nauczycieli.

3. Ponadto dokumentacja działalności Przedszkola dotycząca procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego obejmuje roczny plan pracy Przedszkola, miesięczne plany pracy grupy, dzienniki zajęć, kartę obserwacji dziecka.

4. W planowaniu procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego uwzględnia się zasady pedagogiki ogólnej oraz edukacji dwujęzycznej polsko-angielskiej.

5. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. wycieczki, uroczystości).

6. Realizacja podstawy programowej odbywa się w trakcie całego dnia pracy Przedszkola z uwzględnieniem ramowego harmonogramu dnia.
7. Czas trwania zajęć w Przedszkolu jest określony w harmonogramie dnia i uwzględnia wiek dziecka i rodzaj zajęć.
8. W Przedszkolu są prowadzone zajęcia dodatkowe w ramach chesnego zgodnie z aktualnie obowiązującym harmonogramem oraz inne zajęcia dodatkowo opłacane przez Rodziców.
9. Czas trwania zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany przez Nauczycieli - specjalistów prowadzących te zajęcia do możliwości rozwojowych dzieci. W tym zajęcia nie powinny być krótsze niż: z dziećmi wieku 3 lat – około 15 minut, z dziećmi w wieku 4 – 5 lat – około 30 minut.

## **§ 20**

1. Przedszkole zapewnia w ciągu dnia śniadanie, drugie śniadanie obiad z podwieczorkiem oraz napoje ciepłe i zimne.
2. Usługi oraz wyżywienie w przedszkolu świadczone są odpłatnie. Rodzice osobiście zgłaszają chęć korzystania z posiłków.
2. Rozliczenie opłaty za wyżywienie, jeżeli ma zastosowanie, nastąpi na koniec miesiąca kalendarzowego i zostanie uwzględnione przy naliczaniu chesnego za kolejny miesiąc. Opłata za wyżywienie nie jest naliczana od 3 dnia ciągłej nieobecności dziecka w placówce. Na podstawie pisemnej lub telefonicznej informacji o przewidywanej nieobecności dziecka, udzielonej najpóźniej 2 dni wcześniej, opłata za wyżywienie może być nienaliczana od 1 dnia nieobecności.
3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności z tytułu jakości i ilości świadczeń żywieniowych oferowanych przez firmę cateringową.
4. Istnieje możliwość korzystania przez Pracowników Przedszkola z wyżywienia po uiszczeniu przez Pracownika opłaty za posiłek.

## **§ 21**

1. Koszty działalności Przedszkola pokrywane są ze środków, o których mowa w § 27 Statutu Przedszkola.
2. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez Rodziców lub Opiekunów dziecka.
3. Dzienna stawka żywieniowa dziecka ustalana jest przez Właściciela.
4. Odpłatność za usługi świadczone przez Przedszkole obejmuje koszty związane z opieką i wychowaniem dziecka w Przedszkolu, zajęciami wpisanymi na dany rok przedszkolny jako zajęcia obowiązkowe dla wszystkich dzieci i ustalana jest przez Właściciela.

## **ROZDZIAŁ VI**

## **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola**

### **§ 22**

1. W przedszkolu zatrudnia się Nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne oraz Pracowników administracji i obsługi.
2. Liczbę Nauczycieli i innych Pracowników określa arkusz organizacyjny.
3. Dopuszcza się możliwość pracy Wolontariuszy i odbywania praktyk przez Studentów studiów pedagogicznych.
4. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych w Przedszkolu określają umowy zawarte z Pracownikami Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.

### **§ 23**

1. Nauczycielka Przedszkola jest odpowiedzialna za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających pod jej opieką. Naczelną zasadą jej pracy jest dobro dziecka i poszanowanie jego godności osobistej.
2. Nauczycielka Przedszkola zobowiązana jest do:
  - a) sumiennego planowania, prowadzenia i dokumentowania, w oparciu o program wychowania, ramowy program dnia i plan pracy Przedszkola, własnej pracy wychowawczo-dydaktycznej;
  - b) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i dokumentowania tych obserwacji;
  - c) współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
  - d) ścisłego współdziałania z Rodzicami (Opiekunami) dziecka w sprawach wychowania i nauczania, z uwzględnieniem prawa Rodziców (Opiekunów) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania w Przedszkolu i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - e) indywidualnych konsultacji z Rodzicami;
  - f) dbałości o mienie Przedszkola;
  - g) sporządzania pomocy możliwych do wykonania w Przedszkolu;
  - h) doskonalenia zawodowego i pedagogicznego.

### **§ 24**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z wyższym wykształceniem pedagogicznym

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

a) respektowanie praw dziecka i szanowanie jego godności;

b) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;

c) wspieranie rozwoju psycho-fizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;

d) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

e) prowadzenie diagnozy przedszkolnej w grupie dzieci 5- letnich i 6- letnich;

f) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;

g) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;

h) współpraca ze specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;

i) planowanie własnego rozwoju zawodowego;

j) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

k) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;

l) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;

m) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w obszarze wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej realizowanej w danej grupie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

n) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

o) udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;

p) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;

q) Realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

## § 25

Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- a) poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dzieci;
- b) ustalania form pomocy w działaniach edukacyjnych i wychowawczych ich dzieci;
- c) włączenia ich w działalność przedszkola.

## § 26

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- a) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów i imprez organizowanych przez przedszkole;
- b) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
- c) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;
- d) zapewnienie higienicznych warunków pracy;

2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w tym w szczególności:

- a) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- b) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
- c) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, a w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych;

3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą oraz odpowiada za jej jakość. w tym zakresie nauczyciel w szczególności:

- a) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- b) wspiera rozwój aktywności dziecka.

## § 27

Zakres obowiązków pracowników administracyjno-obslugowych: w przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji,

utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Przedszkola.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Zasady odpłatności za przedszkole**

#### **§ 28**

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych (czesnego) za pobyt dziecka w przedszkolu oraz dotacje gminne. Dopuszcza się możliwość sponsorowania przedszkola przez osoby prywatne, firmy oraz inne źródła.
2. Opłata stała nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
3. W jednym z miesięcy wakacyjnych (lipiec lub sierpień) jeśli dziecko nie chodzi do przedszkola 14 dni roboczych (liczonej ciągłej nieobecności lub dłużej) to chesne wynosi 70%. W pozostałych przypadkach chesne będzie liczone jak w pozostałych miesiącach.
4. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry do 5-tego dnia każdego miesiąca.
5. Przy zapisaniu dziecka do przedszkola obowiązuje wpisowe, które nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji.

#### **§ 29**

Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola, jeśli:

1. Rodzice lub Opiekunowie dziecka zalegają z opłatami za Przedszkole za jeden miesiąc.
2. Dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie bezpieczeństwa, zdrowia lub życia innych wychowanków Przedszkola lub wychowawców.
3. Rodzice (Opiekunowie prawni) zataili ważne informacje o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w Przedszkolu.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Prawa i obowiązki dzieci**

#### **§ 30**

1. Dzieci w Przedszkolu mają prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- b) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
- c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo - dydaktycznym,
- d) szacunku dla wszystkich swoich potrzeb i poszanowania własności,
- e) partnerskiej rozmowy na każdy temat, komunikacji z dorosłymi na zasadzie równouprawnienia,
- f) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania.

2. Dziecko w Przedszkolu obowiązane jest do:

- a) przestrzegania ogólnie przedszkolnego kodeksu postępowania zgodnego z normami i wartościami współżycia społecznego,
- b) stosowania się do przyjętych wewnątrz oddziałowych umów opracowanych przez dzieci i Nauczyciela dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Współpraca z rodzicami**

#### **§ 31**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- a) przestrzeganie niniejszego statutu;
- b) respektowanie uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej;
- c) przyprowadzenie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (upoważnienie potwierdzone pisemnie). Dziecko nie zostanie wydane osobie nietrzeźwej, także rodzicowi;
- d) terminowe uiszczenie czesnego za pobyt dziecka w przedszkolu;
- e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- f) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego dobry stan zdrowia dziecka po przebytej chorobie;
- g) w przedszkolu nie wolno stosować żadnych zabiegów medycznych prócz pierwszej pomocy przedmedycznej (dezynfekcja skaleczenia, opatrzenie go) ani podawać żadnych leków. Wyjątek stanowią leki podtrzymujące funkcje życiowe.

Rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnej prośby do Dyrektora Przedszkola o wydanie zgody na podawanie leku (potwierdzone przez lekarza) Po otrzymaniu zgody leki mogą być podane dziecku.

h) ocena stanu zdrowia dziecka, ponieważ do przedszkola uczęszczać mogą tylko dzieci zdrowe. W przypadku zaobserwowania przez personel przedszkola takich objawów jak: uporczywy kaszel, katar, biegunka, wymioty, podwyższona temperatura będą wzywani rodzice w celu zabrania dziecka do domu.

## **§ 32**

1. Rodzice mają prawo do:

- a) zapoznania się z pomieszczeniami przedszkola i z terenem zabaw,
- b) zapoznania się ze statutem placówki, z programem oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy dydaktyczno-wychowawczej w danej grupie,
- c) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- d) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności edukacyjnych i wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- e) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi swoich wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- f) udziału w otwartych uroczystościach przedszkola.

## **§ 33**

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy organizacji pracy przedszkola i prowadzonego nadzoru pedagogicznego, organizowane są w przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli

2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływanie wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

3. Zasady sprzyjające budowaniu atmosfery pracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami:

a) rozmowy dotyczące zachowań dziecka jego rozwoju, postępów, problemów mogą mieć miejsce tylko wtedy, gdy nie powoduje to przerwania zajęć z grupą i nie ogranicza możliwości sprawowania opieki nad dziećmi;

b) ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi nie dopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych (podnoszenie głosu) w obecności dzieci;



c) uwagi, skargi dotyczące pracy nauczycieli, personelu pomocniczego lub funkcjonowania przedszkola należy zgłaszać u Dyrektora osobiście w godzinach podanych na tablicy informacyjnej.

### **§ 34**

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- zebrania grupowe,
- konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami, specjalistami, Dyrektorem,
- zajęcia otwarte,
- formy zaproponowane przez rodziców,
- tablica informacyjna,
- korespondencje drogą mailową: kontakt@brightchild.pl,
- strona internetowa: <http://www.brightchild.pl> ,
- udział rodziców oraz innych członków najbliższej rodziny w uroczystościach przedszkolnych.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 35**

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

### **§ 36**

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:  
a) umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola: <http://www.brightchild.pl>  
i udostępnienie statutu przez Dyrektora Przedszkola.

### **§ 37**

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

### **§38**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.

