

Statut Przedszkola Prywatnego "Skrzat" w Toruniu, Ul. Spółdzielcza 3/5, 87-100 Toruń

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przedszkole Prywatne "SKRZAT", zwane w dalszej części statutu „Przedszkolem”, jest niepubliczną placówką wychowania przedszkolnego dla dzieci od trzech do sześciu lat, w przypadku wolnych miejsc w przedszkolu i potrzeb środowiska, przyjmuje dzieci w wieku od 2,5 lat.
2. Osobą prowadzącą przedszkole jest Dominika Chenc, zamieszkała: 87-148 Różankowo, ul: Jastrzębia 6
3. Dyrektorem przedszkola jest Dominika Chenc.
4. Ustaloną nazwą używaną przez przedszkole jest:
Przedszkole Prywatne "Skrzat",
a jego siedzibą jest obiekt przy ulicy Spółdzielczej 3/5 w Toruniu.
NIP: 889-145-58-63
REGON: 341-351-209
5. Przedszkole działa w ramach obowiązujących przepisów i statutu.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

§ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole realizuje wychowanie i nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez MEiN.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 900) oraz ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (ze zmianami).
3. Celem przedszkola jest:
 - 1) objęcie opieką wszystkich wychowanków i zapewnienie im bezpieczeństwa,

- 2) zapewnienie optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju dziecka,
- 3) wspieranie indywidualnego rozwoju wychowanków,
- 4) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka, wrażliwości wobec innych ludzi i otaczającego go świata,
- 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole zgodnie z podstawą programową opracowaną przez MEiN,
- 6) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- 7) kreowanie i wspieranie inicjatyw edukacyjnych, kulturalnych, społecznych, lokalnych, kształtowanie postaw patriotycznych.

4 Do zadań przedszkola należy:

- 1) pomoc rodzicom w opiece nad dziećmi w czasie ich pracy,
- 2) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
- 3) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnianie więzi uczuciowej z rodziną,
- 4) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym przygotowanie do nauki czytania i pisanie,
- 5) współpraca z logopedą, psychologiem itp., w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej.

§ 3

ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor
- 2) Rada Pedagogiczna

2. Dyrektor:

- 1) odpowiednio dysponuje i zarządza środkami finansowymi,
- 2) podejmuje decyzje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników, a także nagradzania i udzielania kar,
- 3) jest kierownikiem zakładu pracy dla pracowników,
- 4) zawiera umowy z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług przedszkola,
- 5) powołuje i przewodniczy komisji egzaminacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego,
- 6) powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka

- o spełnianiu przez niego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 7) dokumentuje spełnianie rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego przez dzieci 6-letnie, zgodnie z przyjętą procedurą ewidencji,
 - 8) zapewnia warunki dzieciom 6-letnim realizującym obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w celu osiągnięcia przez nie gotowości szkolnej,
 - 9) wydaje zaświadczenia o terminie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieciom 6-letnim, które rezygnują z miejsca w przedszkolu w ciągu roku szkolnego, a także na zakończenie edukacji w przedszkolu,
 - 10) zapewnia warunki do realizacji procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego uwzględniające przestrzeganie praw dziecka,
 - 11) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego
 - 12) wychowanków poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 13) zapewnia pracownikom warunki pracy zgodne z przepisami KP i BHP,
 - 14) przewodniczy posiedzeniom rady pedagogicznej,
 - 15) dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego wybrane lub opracowane przez zatrudnionych nauczycieli,
 - 16) tworzy atmosferę współpracy zgodnie z demokratycznymi zasadami współżycia,
 - 17) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania dzieci do przedszkola oraz skreślenia dziecka z listy,
 - 18) organizuje prace remontowo-konserwacyjne,
 - 19) reprezentuje przedszkole na zewnątrz,
 - 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
 - 21) do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia radzie pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 22) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektu przedszkolnego oraz określa kierunki ich poprawy,
 - 23) Organ prowadzący:
 - a) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - b) dokonuje oceny pracy nauczyciela na jego wniosek,
 - c) zbiera informacje o realizacji przez nauczyciela zadań wynikających z jego planu rozwoju zawodowego,
 - d) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczycielom

odbywającym taki staż,

- e) obserwuje pracę pedagogiczną głównie w zakresie:
- bezpieczeństwa dzieci,
 - realizacji zadań z rocznego planu pracy,
 - znajomości wychowanków i postępów w ich rozwoju,
 - współpracy z rodzicami i środowiskiem.

3. Rada Pedagogiczna:

- 1) w jej skład wchodzi dyrektor, jako przewodniczący.
- 2) rada działa zgodnie z wewnętrznym regulaminem, zgodnym ze statutem,
- 3) zebrania rady pedagogicznej odbywają się według ustalonego harmonogramu i są protokołowane,
- 4) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
- 5) rada pedagogiczna bierze udział w opracowywaniu rocznego planu pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oraz zatwierdza go,
- 6) podejmuje uchwały w sprawie innowacji pedagogicznych (o ile takie innowacje będą miały miejsce),
- 7) opiniuje propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
- 8) podejmuje uchwały większością głosów w głosowaniu tajnym,
- 9) doskonali i podnosi kwalifikacje zawodowe bierze czynny udział w naradach i warsztatach szkoleniowych,
- 10) członkowie rady zobowiązani są do zachowania w tajemnicy uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady (ujawnienie ich może naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola).

4. Organ przedszkola podejmują decyzje w ramach swoich kompetencji oraz współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.

- 1) Zapewniają bieżącą informację między sobą poprzez:
 - a) organizowanie wspólnych posiedzeń,
 - b) planowanie i podejmowanie wspólnych działań,
 - c) uczestnictwo w zajęciach, uroczystościach, wycieczkach itp.,
- 2) Współpracują w zakresie:
 - a) zatwierdzania rocznego planu pracy,
 - b) ustalania rytmu pracy i harmonogramu imprez w przedszkolu.

5. Nieporozumienia i spory pomiędzy nauczycielami i rodzicami rozstrzyga dyrektor poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej ze stron,
 - 2) podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumień,
 - 3) mediacje,
 - 4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie,
 - 5) w sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny ,
 - 6) dyrektor → kujawsko-pomorski kurator oświaty → minister edukacji i nauki.
6. W sprawach spornych między dyrektorem, a radą pedagogiczną lub rodzicami należy przestrzegać drogi służbowej: kujawsko-pomorski kurator oświaty → minister edukacji i nauki.
7. W sprawach niemożliwych do rozstrzygnięcia, powołuje się mediatora z zewnątrz.
8. Współpraca pomiędzy organami przedszkola odbywa się na zasadzie partnerstwa i wzajemnego poszanowania.

§ 4

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole organizuje pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą w oparciu o program wychowania w przedszkolu wybrany lub opracowany przez zatrudnionych nauczycieli.
 2. Przedszkole prowadzi dokumentację w zakresie działalności wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej:
 - 1) „Roczny plan pracy przedszkola”,
 - 2) miesięczny plan pracy,
 - 3) e-dziennik
 - 4) protokolarz zebrań rady pedagogicznej.
- Ponadto:
- 5) książka inspekcji sanitarnej,
 - 6) książka kontroli i sprawozdań powizytacyjnych.
- W zakresie działalności administracyjno-gospodarczej i finansowej:
- 7) podatkowa księga przychodów i rozchodów,
 - 8) umowy z rodzicami,

- 9) akta osobowe pracowników przedszkola.
3. Organizację przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz możliwości lokalowych placówki.
4. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe dla dzieci prowadzone przez specjalistów:
 - 7) rodzaj prowadzonych zajęć dodatkowych uzależniony jest od zapotrzebowania rodziców, zdolności finansowych rodziców i dyrektora oraz możliwości organizacyjnych i lokalowych,
 - 8) harmonogram zajęć dodatkowych opracowywany jest na dany rok szkolny,
 - 9) czas trwania zajęć dostosowany jest do wieku dzieci:
 - a) dzieci 3 - 4 letnie – 15 - 20 min,
 - b) dzieci 5 - 6 letnie – 30 min,
 - 10) zajęcia dodatkowe odbywają się 5 razy w tygodniu,
 - 11) w czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi i bezpieczeństwo ponosi nauczyciel prowadzący daną grupę.
5. W przypadku dłuższej nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wyznaczony nauczyciel (za jego zgodą). Upoważnienie na zastępstwo sporządzane jest przez dyrektora na piśmie i podpisywane przez nauczyciela.
6. Przyjęcia dzieci do przedszkola na nowy rok szkolny odbywają się od początku nowego roku kalendarzowego do zapełnienia wolnych miejsc. Ilość wolnych miejsc w placówce jest podawana do wiadomości wszystkim zainteresowanym rodzicom bezpośrednio, drogą telefoniczną lub na stronie internetowej przedszkola.
7. Kryterium przyjęć stanowi kolejność zgłoszeń i podpisania umowy z dyrektorem przedszkola dotyczącej usług edukacyjnych.
8. Umowę, o której mowa sporządza się na jeden rok szkolny, dotyczy to również rodziców dzieci, które już uczęszczają do przedszkola. .
9. Rodzice, których dzieci rozpoczynają edukację w przedszkolu dołączają do umowy ankietę dotyczącą informacji o swym dziecku.
10. Czas pracy przedszkola w ciągu dnia wynosi 10,5 godzin, przy całodziennym działaniu wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej. W zależności od potrzeb czas pracy w ciągu dnia może zostać przedłużony.
11. Czas pracy przedszkola w ciągu roku wynosi 11 miesięcy, z zachowaniem 1-miesięcznej przerwy letniej, podczas której rodzice zapewniają opiekę

dzieciom we własnym zakresie bądź korzystają z opieki w przedszkolach zastępczych. W zależności od potrzeb środowiska przerwa letnia może być wydłużona.

12. W okresie ferii szkolnych przedszkole:
 - a) może ograniczyć liczbę oddziałów,
 - b) nie realizuje zadań dydaktycznych określonych przez podstawę programową,
 - c) organizuje formy rekreacyjno-wypoczynkowe.
13. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 100.
14. W przedszkolu są łącznie 4 oddziały: 3-, 4-, 5-, 6- latków. Liczba zapisanych dzieci w oddziale nie powinna przekraczać dzieci, jednak w przypadku potrzeb środowiska ilość ta może zwiększyć się do 27.
15. Przedszkole czynne jest przez 5 dni w tygodniu z wyjątkiem ustawowych dni wolnych.
16. Usługi związane z pobytem dzieci w przedszkolu są odpłatne na podstawie umowy podpisanej przez rodziców (prawnych opiekunów) w terminie do 12-go każdego miesiąca z góry. W razie braku płatności w terminie prowadzący przedszkole może po 15 dniach spóźnienia skreślić dziecko z listy przedszkolnej bez zachowania okresu wypowiedzenia.
17. Na życzenie rodziców przedszkole organizuje dla dzieci 6-letnich lekcje religii katolickiej, którą prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów zatwierdzonych przez władze kościelne. W trakcie trwania religii dzieci na nią nieuczęszczające, mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
18. Każda grupa dzieci powierzona jest opiece odpowiedniej liczbie nauczycieli, zgodnie z możliwościami organizacyjnymi i kadrowymi przedszkola. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
19. W grupie dzieci 3-4 letnich zatrudniona jest pomoc nauczyciela.
20. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci, pod opieką nauczycieli, którym dyrektor powierzył oddział.
21. W sytuacjach szczególnych na krótki okres czasu dopuszcza się sprawowanie opieki przez inną osobę (nauczyciel innej grupy, pomoc nauczyciela

zatrudniona w grupie dzieci 3-4 letnich).

22. W trakcie zajęć organizowanych poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki), zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 15 dzieci jedna osoba dorosła zatrudniona w przedszkolu.
23. Przedszkole wymaga od rodziców i opiekunów przestrzegania obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci w godzinach pracy przedszkola.
24. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi orzeczeniami sądowymi.
25. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby pełnoletnie, które mogą przyjąć odpowiedzialność prawną i zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo po wcześniejszym upoważnieniu ich na piśmie przez rodziców bądź prawnych opiekunów (wpisanie ich do umowy zawartej między przedszkolem a rodzicami).
26. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu. W przypadku stwierdzenia takiego faktu nauczycielka w porozumieniu z dyrektorem przedszkola wzywa inną osobę upoważnioną w umowie do odbioru dziecka.
27. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola do godz. 17-tej nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem przedszkola ma prawo powiadomić o tym fakcie policję.
28. W przedszkolu obowiązuje zakaz podawania dzieciom leków znajdujących się w apteczce, jak również leków przyniesionych przez rodziców. W przypadku pogorszenia samopoczucia dziecka, podwyższenia temperatury, wymiotów, omdlenia lub innych objawów chorobowych powiadamia się rodziców lub opiekunów a w poważniejszych przypadkach (jak utrata przytomności, wypadek) również pogotowie ratunkowe.

§ 5

WYCHOWANKOWIE

1. Przedszkole respektuje prawa dziecka do:
 - 1) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju,
 - 2) wypoczynku i czasu wolnego,
 - 3) ochrony zdrowia fizycznego i psychicznego,
 - 4) zabawy i nauki oraz korzystania z dóbr kultury,

- 5) rzetelnej informacji od dorosłych,
 - 6) znajomości swoich praw,
 - 7) komunikacji i aktywnej dyskusji z dorosłymi i dziećmi na zasadzie równouprawnienia,
 - 8) godnego traktowania i ochrony przed różnymi formami przemocy.
2. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do przedszkola jest:
- 1) szanowanie odrębności każdego kolegi i każdej koleżanki.
 - 2) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej,
 - 3) szanowanie zabawek i sprzętów jako wspólnej własności,
 - 4) przestrzeganie zasad higieny osobistej,
 - 5) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
 - 6) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych,
 - 7) przestrzeganie umów zawieranych pomiędzy osobą dorosłą a grupą dotyczących spraw organizacyjnych lub porządkowych,
 - 8) wykonywanie poleceń nauczycielki i innych pracowników przedszkola skierowanych indywidualnie do dziecka lub do całej grupy.
3. W przypadku nieszanowania lub naruszenia praw dziecka rodzice mogą w ciągu 3 dni zgłosić skargę do dyrektora przedszkola. Skargi mogą być wnoszone ustnie lub pisemnie:
- 1) wniesione przez rodziców skargi rozpatruje dyrektor przedszkola po przeprowadzeniu rozmów z osobami, które są stronami skargi,
 - 2) skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego nie są rozpatrywane.
4. Dyrektor jest upoważniony do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola, gdy rodzice bądź opiekunowie:
- 1) nie wywiązują się z zawartej umowy,
 - 2) zataili ważne informacje o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w przedszkolu,
 - 3) dziecko swoim postępowaniem zagraża bezpieczeństwu własnemu lub innych,
 - 4) rodzice zaniedbują higienę osobistą dziecka, stwarzając zagrożenie epidemiologiczne dla innych dzieci,
 - 5) nie zgłosili nieusprawiedliwionej dłuższej nieobecności dziecka, trwającej okres jednego miesiąca,
 - 6) nie współpracują z przedszkolem w sprawach rozwojowych,
 - 7) utrudniają pracę przedszkola.
5. Dyrektor zawiadamia rodziców na piśmie o skreśleniu dziecka z listy

z podaniem przyczyny.

6. Rodzicom dziecka skreślonego przysługuje prawo uzasadnionego pisemnego odwołania się w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji do osoby prowadzącej przedszkole. Osoba prowadząca rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni i informuje pisemnie odwołujących o rozstrzygnięciu.

§ 6

RODZICE WYCHOWANKÓW

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z rocznego planu pracy i realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego,
- 2) włączania się do tworzenia warunków zapewniających właściwą realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych,
- 3) znajomości zadań wychowawczo-dydaktycznych w grupie,
- 4) włączania się do tworzenia warunków zapewniających właściwą realizację zadań wychowawczo-dydaktycznych,
- 5) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola,
- 6) kontaktów indywidualnych z nauczycielami w ciągu całego roku,
- 7) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego postępów osiągnięć, podejmowanych prób, niepowodzeń,
- 8) uzgadniania z nauczycielami kierunku i zakresu zadań indywidualnych realizowanych w przedszkolu i w domu,
- 9) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka,
- 10) kontaktów ze specjalistami poradni psychologiczno- pedagogicznej, z którą przedszkole współpracuje,
- 11) rodzice dziecka odbywającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, otrzymuje informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w terminie do końca kwietnia roku szkolnego,
- 12) wyrażania swoich opinii na temat pracy placówki,
- 13) pobytu z dzieckiem w grupie w fazie adaptacji,
- 14) uczestnictwa w zajęciach organizowanych celowo dla rodziców i dzieci
 - a) zebrania ogólne: 2 x w roku
 - b) zebrania grupowe: 2 – 3 x w roku
 - c) zajęcia otwarte: 2 x w roku
- 15) zebrania i zajęcia są prowadzone w zależności od potrzeb przedszkola,
- 16) nauczycieli i rodziców udziału w niektórych uroczystościach

przedszkolnych jak: pasowanie, spotkania wigilijne, dzień Babci i Dziadka, Dzień Matki i Ojca, zakończenie roku szkolnego i pożegnanie 6-latków odchodzących do szkoły,

17) wspierania różnych form działalności przedszkola (współuczestniczenie w organizacji zajęć, wycieczek, uroczystości, imprez kulturalnych, naprawie zabawek, odnawianiu sprzętu terenowego itp.).

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie zasad zawartych w umowie,
- 2) współdziałanie z nauczycielem w procesie wychowania, nauczania i terapii,
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez nich upoważnione w umowie osoby, które mają zdolność do czynności prawnych (osoby pełnoletnie),
- 4) w wyjątkowych sytuacjach dziecko może być odbierane przez inne osoby dorosłe, upoważnione przez rodziców na piśmie. Upoważnienie takie, podpisane własnym imieniem i nazwiskiem, należy zostawić w przedszkolu rano u nauczycielki dziecka bądź u innej, pełniącej dyżur. Musi ono zawierać imię i nazwisko oraz numer dowodu osobistego osoby odbierającej. Wskazana przez rodziców osoba musi okazać dowód osobisty potwierdzający zgodność danych zawartych w upoważnieniu. Na upoważnienia zgłaszane telefonicznie dzieci nie będą wydawane,
- 5) zgłaszanie nauczycielce lub dyrektorowi przedszkola wszelkich dolegliwości dziecka, które mogą mieć wpływ na jego samopoczucie, zdrowie i bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu,
- 6) zgłaszanie nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 1 tydzień,
- 7) ustawowy obowiązek przyprowadzania dziecka 6-letniego do przedszkola realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, konieczność usprawiedliwiania każdej nieobecności,
- 8) przestrzeganie ustaleń statutu przedszkola i rozkładu dnia (w tym przestrzeganie godzin przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola),
- 9) regularny kontakt z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
- 10) terminowe wnoszenie opłat za pobyt dzieci w przedszkolu według wysokości i zasad ustalonych przez dyrektora przedszkola,
- 11) przyprowadzanie dzieci do przedszkola w dobrej kondycji zdrowotnej,
- 12) harmonijna współpraca z przedszkolem i innymi rodzicami.

PRACOWNICY

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi, w tym pomoc wychowawczą w grupie dzieci 3 – 4 letnich.
2. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zatrudnieni są na zasadach określonych przez Kodeks Pracy i Kodeks Cywilny.
3. Każdy pracownik zna i respektuje prawa dziecka.
4. Zastępca dyrektora :
 - 1) jest powoływany i odwoływany przez organ prowadzący ,
 - 2) współpracuje z dyrektorem i radą pedagogiczną,
 - 3) reprezentuje przedszkole na zewnątrz w sprawach dydaktycznych,
 - 4) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez dyrektora przedszkola oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyboru programu wychowania w przedszkolu spośród opublikowanych lub opracowania własnego programu,
 - 2) stosowania w realizacji zadań programowych takich metod nauczania i wychowania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród metod uznawanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
 - 3) uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, nauczyciela do spraw pedagogicznych, rady pedagogicznej, innych instytucji oświatowych i naukowych korzystania z pomocy dydaktycznych i wzbogacania ich o nowe środki,
 - 4) awansu zawodowego,
 - 5) oceny pracy na swój wniosek,
 - 6) określania ram i zasad pobytu rodziców z dziećmi w grupie,
 - 7) tworzenia programów własnych i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą rady.
6. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy rzetelne realizowanie podstawowych funkcji przedszkola: wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej, a w szczególności:
 - 1) respektowanie i gwarantowanie praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność,
 - 2) ponoszenie pełnej odpowiedzialności za życie i zdrowie oraz

- bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci,
- 3) organizowanie i prowadzenie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, zgodnie z podstawą programową, programem wychowania w przedszkolu i współczesną wiedzą pedagogiczną,
 - 4) współdziałanie z domem rodzinnym dzieci w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
 - 5) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności, zainteresowań, dążenie do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy,
 - 6) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej
 - 7) na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno -kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń,
 - 8) zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków oraz dostosowywanie metod i form pracy do jego możliwości,
 - 9) czynny udział w tworzeniu rocznego planu pracy, badaniu stopnia realizacji wybranych zadań oraz tworzeniu programów naprawczych,
 - 10) opracowywanie miesięcznych planów pracy w oparciu o podstawę programową, program wychowania w przedszkolu oraz zadania wynikające z rocznego planu pracy i planów naprawczych,
 - 11) podejmowanie współpracy ze specjalistami zatrudnionymi na terenie przedszkola świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną,
 - 12) aktywne uczestnictwo w pracy metodycznej i innych formach pracy związanych z samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
 - 13) organizowanie spotkań z rodzicami, zebrań grupowych, zajęć otwartych w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
 - 14) wywieszanie dla rodziców zadań wychowawczo-dydaktycznych realizowanych w poszczególnych miesiącach, prac plastycznych dzieci, informacji o planowanych wycieczkach oraz tekstów wierszy i piosenek wprowadzanych do nauki na pamięć,
 - 15) okresowa zmiana dekoracji sal i innych pomieszczeń przedszkola,
 - 16) podejmowanie i prowadzenie innych zajęć organizacyjnych i wychowawczych z własnej inicjatywy oraz zleconych przez dyrektora przedszkola,

- 17) wzbogacanie warsztatu pracy o nowe pomoce dydaktyczne, również wykonywane własnoręcznie,
 - 18) wydawanie rodzicom dzieci 6-letnich informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
7. Do podstawowych zadań nauczyciela katechety należy:
- 1) realizowanie programu zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne,
 - 2) kształtowanie osobowości dziecka, respektując chrześcijański system wartości, wychowanie dzieci w duchu dawania świadectwa prawdzie,
 - 3) podejmowanie twórczych działań na rzecz przemiany duchowej dzieci,
 - 4) kształtowanie u dzieci odpowiedzialności za siebie i drugiego człowieka.
8. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:
- 1) wypełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków przedszkola dotyczących higieny osobistej, karmienia i dokarmiania dzieci, ubierania i rozbierania ich,
 - 2) uczestnictwo w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela oraz pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu,
 - 3) utrzymanie w czystości szafek indywidualnych dzieci, mebli i zabawek oraz pomieszczeń wyznaczonych przez dyrektora,
 - 4) przygotowywanie akcesoriów do zajęć,
 - 5) czuwanie, wspólnie z nauczycielem, nad bezpieczeństwem dzieci.
9. Do podstawowych obowiązków logopedy należy:
- 1) logopedyczne badanie przesiewowe wszystkich dzieci, diagnozowanie zaburzeń mowy,
 - 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnie oraz w małych zespołach, po uprzednim uzyskaniu zgody od rodziców na uczestnictwo dzieci w tych zajęciach
 - 3) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami oraz rodzicami.
 - 4) przestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa, higieny pracy i przeciwpożarowe.
 - 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym technologii informacyjno-komunikacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

- 6) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienie oraz zachowuje w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
- 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej określonej w odrębnych przepisach.
- 8) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

10. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy:

- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup lub innymi specjalistami, rodzicami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola działań do realizacji w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) W miarę potrzeb współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci.
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom.
 - 5) Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
 - 6) Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań na rzecz wsparcia dzieci, rodziców i nauczycieli.
 - 7) Prowadzenie dokumentacji według odrębnych przepisów.

11. Do obowiązków psychologa należy:

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej adekwatnie do rozpoznanych potrzeb;
- 3) obserwacja dzieci w grupach (podczas zajęć, czynności samoobsługowych, zabawy swobodnej);
- 4) realizacja zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 5) prowadzenie z dziećmi indywidualnych zajęć stymulujących rozwój;
- 6) konsultacje z nauczycielami i wspieranie ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 7) prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
- 8) przekazywanie wyników obserwacji i diagnozy rodzicom;
- 9) pomoc w podjęciu decyzji przy kierowaniu dziećmi na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 10) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki.
- 11) Konsultacje z rodzicami polegają na:
 - a) indywidualnych spotkaniach z rodzicami umożliwiającymi dokładną diagnozę i przygotowanie planu działań terapeutycznych,
 - b) przekazywanie rodzicom informacji o postępach w terapii.
- 12) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim rodziców;
- 13) współpracować na bieżąco z dyrektorem przedszkola, wychowawcami grup, nauczycielami, rodzicami;
- 14) prowadzić dokumentację według odrębnych przepisów.

12. Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni mają prawo do:

- 1) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach,
- 2) wynagrodzenia zgodnego z umową,
- 3) corocznego urlopu wypoczynkowego zgodnego z postanowieniami Kodeksu Pracy,
- 4) premii uznaniowej za wykonywanie prac nieobjętych w przyjętych obowiązkach bądź wykonywanych poza godzinami swojej pracy.

13. Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zobowiązani są do:

- 1) wykonywania badań profilaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) dbania o dobro przedszkola,
- 3) zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, lojalności wobec pracodawcy,
- 4) przestrzegania zasad zgodnego współżycia w zespole,
- 5) wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy.

14. Szczegółowe zakresy czynności obowiązków i odpowiedzialności pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych określa dyrektor przedszkola.

§ 8

FINANSE

1. Przedszkole uzyskuje środki finansowe na działalność przedszkola z następujących źródeł:
 - 1) miesięczne opłaty wnoszone przez rodziców,
 - 2) dotacja z budżetu Gminy Miasta Torunia w ramach podjętych uchwał przez Radę Miasta Torunia,
 - 3) sponsoring przez osoby fizyczne lub prawne.
2. Czesne wnoszone przez rodziców obowiązuje również w czasie nieobecności dziecka w przedszkolu ciągu roku szkolnego oraz w miesiącu postojowym, zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie pomiędzy dyrektorem a rodzicami
3. W przypadku rezygnacji z przedszkola rodzice zobowiązani są zawiadomić o tym fakcie w formie pisemnej z miesięcznym wyprzedzeniem, w przeciwnym razie obowiązują ich pełna odpłatność.
4. W sytuacji, gdy rodzice złożą rezygnację z dniem 30 czerwca, a mimo

to dziecko będzie uczęszczało w miesiącu letnim, obowiązuje ich opłata za miesiąc uczęszczania i miesiąc postojowy, według umowy.

5. Księgowość prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 9

PRZEPISY KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
2. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.
3. Prowadzenie na terenie przedszkola działalności nie statutowej wymaga zgody dyrektora przedszkola.
4. Prawo nadawania statutu, wprowadzenia do niego zmian lub uzupełnień, należy do organu prowadzącego placówkę.
5. Traci moc Statut Przedszkola z dnia 01.02.2017r.
6. Jednolity tekst Statutu Prywatnego Przedszkola "SKRZAT" wchodzi w życie z dniem podpisania.

Toruń, dnia 22.08.2023r.

Dominika Chenc

.....
organ prowadzący przedszkole

Z treścią Statutu Przedszkola Prywatnego „Skrzat” w Toruniu z dnia 22.08.2023r. zapoznałam się.