

STATUT
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „DAWID”
W POZNANIU

Aktualizacja zgodnie z nowymi przepisami – 1 września 2023 roku.

Rozdział 1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę:

Niepubliczne Przedszkole „Dawid” w Poznaniu

Jest to przedszkole niepubliczne na prawach publicznego realizujące wychowanie i nauczanie oparte o zasady chrześcijańskie.

Adres siedziby przedszkola:

Ul. Hipolita Cegielskiego 1

61-862 Poznań

Organ założycielski i prowadzący przedszkole:

Wielkopolskie Stowarzyszenie Edukacyjne

Os. Wichrowe Wzgórze 10/17

61-674 Poznań

REGON 300265090, NIP 972 11 36 800

2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje:

Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu

§ 2

1. Przedszkole działa na podstawie:

1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo Oświatowe

2) Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 28 lutego 2019 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

3) Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 22 lipca 2022 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

4) Statutu Wielkopolskiego Stowarzyszenia Edukacyjnego w Poznaniu.

Rozdział 2. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 3

1. Przedszkole działa na podstawie Ustawy o Prawie Oświatowym oraz zgodnie z przepisami wydanymi na jej podstawie,
2. Podstawowe cele i zadania przedszkola to:
 - 1) wspieranie rodziców w wychowaniu i kształceniu dziecka i w rozwijaniu dojrzałości szkolnej,

- 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka w obszarze rozwoju fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego,
- 3) wspieranie rodziców w wychowaniu dzieci zgodnie z wartościami i zasadami biblijnymi z uwzględnieniem ich refleksji i przekonań dotyczących wychowania i kształcenia dziecka,
- 4) zapewnienie dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
- 5) zapewnianie możliwości rozwoju społecznego dziecka poprzez wzmocnienie poczucia własnej wartości, zachęcanie do relacji rówieśniczych i promowanie współdziałania dzieci w grupie,
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankom,
- 7) koordynowanie pomocy dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności przy udziale placówek i specjalistów zewnętrznych,
- 8) Tworzenie warunków do podtrzymywania tożsamości narodowej i zapoznawania się z historią i kulturą kraju,
- 9) tworzenie warunków do poznawania i utrwalania wartości i norm społecznych,
- 10) Organizowanie planu dziennego zajęć w sposób umożliwiający odpoczynek i zabawę swobodną dziecka.

3. Sposób realizacji zadań przedszkola:

Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w sposób dostosowany do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych z uwzględnieniem warunków lokalowych, ekonomicznych, technicznych i administracyjnych placówki:

- 1) zapewnia dzieciom bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu w budynku przedszkola oraz w trakcie zajęć poza jego terenem biorąc pod uwagę zasady bezpieczeństwa także w ruchu pieszym i drogowym,
- 2) zapewnia zajęcia wychowawczo – dydaktyczne, które biorą pod uwagę potrzeby rozwojowe dzieci, w tym potrzebę odpoczynku i zabawy swobodnej,
- 3) wykorzystuje sytuacje codzienne do przekazywania i utrwalania wartości i norm społecznych oraz wartości chrześcijańskich,
- 4) organizuje apele, dni lub zajęcia tematyczne dotyczące historii oraz kultury kraju w celu podtrzymania tożsamości narodowej,
- 5) organizuje spotkania indywidualne i zespołowe rodziców i kadry dydaktycznej oraz specjalistów w celu zapewnienia pomocy rodzinom dzieci objętymi pomocą psychologiczno – pedagogiczną i obejmuje pomocą dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- 6) organizuje za zgodą rodzica zajęcia logopedyczne dodatkowo odpłatne oraz prowadzi przesiewowe badania logopedyczne, które oferowane są w zależności od decyzji dyrektora w danym roku przedszkolnym odpłatnie lub w ramach opłacanego czesnego.

Rozdział 3. SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI ORAZ PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECI Z ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Dziecko do przedszkola przyprowadzają rodzice, prawni opiekunowie dziecka lub pełnoletnie osoby wskazane przez rodzica w dokumencie upoważnienia i ukazaniu dowodu osobistego lub paszportu. Dziecko odbierają z przedszkola rodzice/prawni opiekunowie lub pełnoletnie osoby wskazane przez rodzica w dokumencie upoważnienia po okazaniu pracownikowi przedszkola dowodu osobistego lub paszportu. Pracownik przedszkola nie może przekazać dziecka osobie, która nie jest rodzicem lub prawnym opiekunem i nie posiada upoważnienia odbioru dziecka oraz ważnego dokumentu tożsamości. Pracownik przedszkola może także odmówić przekazania dziecka gdy uzna, że: osoba odbierająca nie posiada dokumentu tożsamości a nie jest znana pracownikowi, zachowanie osoby odbierającej wskazuje na nadużycie alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych co stwarza zagrożenie bezpieczeństwa dziecka.
2. W momencie oddania i odbioru dziecka na oddział rodzic/opiekun prawny składa podpis w tabeli przyjść oraz notuje godzinę przyprowadzenia w obecności pracownika przedszkola. Przekroczenie czasu pobytu dziecka na oddziale bez wcześniejszego poinformowania oraz istotnej przyczyny skutkuje nałożeniem kary finansowej, której forma i wysokość w każdym roku szkolnym podawana jest rodzicom do wiadomości przez dyrekcję przedszkola.
3. Każdorazowe wyjście dziecka poza teren przedszkola z rodzicem/opiekunem prawnym lub osobą upoważnioną należy potwierdzić obowiązkowo podpisem złożonym w karcie odbioru dziecka. W momencie złożenia podpisu na karcie odbioru całą odpowiedzialność za dziecko ponosi osoba odbierająca.
4. Godziny działania przedszkola są ujęte na początku danego roku szkolnego w Arkuszu Organizacyjnym przedszkola. Na terenie przedszkola możliwe są zajęcia wychowawcze i dydaktyczne dzieci w grupach łączonych wiekowo.

Rozdział 4. WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI

§ 5

1. Przedszkole jest otwarte na współpracę i współdziałanie z rodzicami, które może mieć następujące formy:
 - 1) Rada Rodziców – w placówce niepublicznej Rada Rodziców to organ dobrowolny, potrzebę jego istnienia w Przedszkolu Dawid sygnalizują rodzice podczas spotkań z

wychowawcami na początku każdego roku szkolnego. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań na rzecz doskonalenia działalności przedszkola.

- 2) Spotkania indywidualne z wychowawcami - dwa razy w roku szkolnym oraz zgodnie z potrzebami rodziców i wychowawców na bieżąco,
- 3) Codzienny kontakt z wychowawcami i pracownikami przedszkola podczas odbioru/przekazywania dziecka do przedszkola w celu przekazania najważniejszych informacji o pobycie dziecka w przedszkolu lub przekazaniu informacji o konieczności spotkania dłuższego indywidualnego,
- 4) Zapraszanie rodziców na spotkania i imprezy integracyjne lub okolicznościowe przedszkola,
- 5) Zapraszanie rodziców w charakterze gości na zajęcia dydaktyczne oraz jako ekspertów np. podczas realizacji projektów; umożliwianie rodzicom bycia obserwatorami podczas ustalonych z dyrektorem i wychowawcami zajęć,
- 6) Umożliwianie rodzicom wpływu na działanie przedszkola poprzez zbieranie ich opinii, wniosków i refleksji i wspólne szukanie rozwiązań za pomocą grup zadaniowych. Grupa zadaniowa polega na wystosowaniu otwartego zaproszenia przez dyrektora przedszkola lub wyznaczoną do tego osobę w celu spotkania się i rozmowy z grupą rodziców pragnących mieć wpływ na działanie przedszkola w określonym obszarze,
- 7) Używanie narzędzi komunikacji tradycyjnej i elektronicznej do informowania, wspierania współpracy oraz przeprowadzania ankiet i zbierania informacji o opiniach rodziców w celu ich wpływu na organizację pracy przedszkola,
- 8) Spotkania z dyrektorem przedszkola w zależności od potrzeb,
- 9) Spotkania rodziców z pracownikami, wychowawcami i specjalistami współpracującymi z przedszkolem w zespołach powoływanych zgodnie z potrzebami i na bieżąco.

Rozdział 4. ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 6

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola,
 - 2) Rada Pedagogiczna.

§ 7

1. Dyrektor przedszkola jest wybierany przez Zarząd organu prowadzącego przedszkole.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz.
3. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu oraz podczas zajęć organizowanych przez przedszkole poza jego obiektem.
4. Do zadań dyrektora należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - 4) ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
 - 5) przygotowanie arkusza organizacji pracy przedszkola,
 - 6) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja uchwał podjętych w ramach jej kompetencji,
 - 7) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - 8) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie pracowników oraz zwalnianie ich, wynagradzanie i premiowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu Pracy,
 - 9) opracowanie zakresu obowiązków pracowników,
 - 10) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - 11) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p. poż..
5. Dyrektor współpracuje z Zarządem Wielkopolskiego Stowarzyszenia Edukacyjnego, zasięga jego opinii i informuje o podjętych decyzjach.
6. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu, Regulaminu przedszkola lub podważania dobrego imienia przedszkola,
 - 2) zalegania z płatnością za pobyt dziecka w przedszkolu powyżej dwóch okresów płatniczych,
 - 3) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu w przedszkolu.

7. Dyrektor Przedszkola może powoływać zastępców, określając jednocześnie zakres ich obowiązków.
8. Dyrektor Przedszkola lub co najmniej jeden z jego zastępców musi posiadać kwalifikacje niezbędne do sprawowania nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami zatrudnionymi w Przedszkolu.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym specjaliści i goście zaproszeni przez dyrektora.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
7. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.
8. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom.

§ 9

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje organizację pracy placówki.
3. Zadaniem Rady Pedagogicznej jest:
 - 1) poszukiwanie odpowiednich rozwiązań metodycznych,
 - 2) pomoc koleżeńska w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - 3) planowanie i prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców i nauczycieli.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek:
 - 1) rzetelnie realizować zadania wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze przedszkola,
 - 2) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - 3) współdziałać i tworzyć atmosferę życzliwości,
 - 4) składać przed Radą Pedagogiczną sprawozdania z realizacji przydzielonych zadań,
 - 5) przestrzegać uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej.

§ 10

Koordinatorem współdziałania poszczególnych organów przedszkola jest dyrektor.

Rozdział 5. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 11

1. Niepubliczne Przedszkole „Dawid” w Poznaniu jest placówką wieloddziałową, w której dopuszczona jest organizacja pracy polegająca na łączeniu oddziałów dzieci łączonych wiekowo. Łączenie grup różnych wiekowo zarządza dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego nie powinna przekraczać 20 dzieci w przypadku zajęć dydaktycznych kierowanych przez wychowawcę danego oddziału. Liczba dzieci może być większa niż 20 w przypadku zajęć łączonych, zastępstw, dyżurów w grupach łączonych wiekowo przy zapewnieniu ze strony przedszkola odpowiedniej liczby opiekunów.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.
5. W przedszkolu możliwe są zajęcia dodatkowe, które mogą być finansowane ze środków przedszkola lub dodatkowych opłat ponoszonych przez rodziców. Zakres i warunki finansowania przez przedszkole zajęć dodatkowych ustala każdorazowo dyrektor.
6. Rodzaj zajęć dodatkowych na które mogą uczęszczać dzieci, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależy od potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci. W przypadku zajęć określonych przez dyrektora przedszkola jako dodatkowo odpłatne koszty zajęć pokrywają rodzice, których dobrowolną decyzją jest skorzystanie z nich.
7. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola.
8. Przedszkole, w miarę możliwości, zapewnia odpowiednie wyposażenie i pomoce dydaktyczne.
9. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 12

1. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny.
2. W arkuszu organizacyjnym pracy przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów,
 - 2) czas pracy przedszkola,
 - 3) liczbę pracowników przedszkola.
 - 4) wymiar etatu pracowników przedszkola, w tym specjalistów pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 13

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa rozkład dnia ustalony przez dyrektora. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne dzieci oraz warunki lokalowe i organizacyjne przedszkola.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela, któremu może pomagać dodatkowy nauczyciel lub osoba wspomagająca nauczyciela. Oddziały mogą być grupami łączonymi wiekowo.

§ 14

1. Przedszkole jest dostępne dla dzieci przez 12 miesięcy w roku z wyłączeniem przerw ustalonych przez organ prowadzący lub wyznaczonych przez dyrektora przedszkola. Przedszkole jest nieczynne we wszystkie święta państwowe ustawowo wolne od pracy. Przedszkole stosuje przerwy techniczne, remontowe i organizacyjne – ich dokładny czas podawany jest zawsze z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem. Przedszkole stosuje letnią przerwę remontową, która może być wyznaczona na miesiąc lipiec lub sierpień. O dokładnym terminie letniej przerwy informuje dyrekcja przedszkola z co najmniej trzymiesięcznym wyprzedzeniem. Przedszkole stosuje wakacyjną przerwę remontowo – techniczną każdego roku. Może ona wynosić od dwóch do maksymalnie czterech tygodni zależnie od potrzeb remontowych lub organizacyjnych placówki w danym roku. Czas wakacyjnej przerwy remontowej określany jest z co najmniej trzymiesięcznym wyprzedzeniem. W wyjątkowych sytuacjach (opóźnienia remontowe nie wynikające z błędów przedszkola, przenoszenie placówki lub inne ważne powody organizacyjne) wakacyjna przerwa techniczna może zostać wydłużona.
2. Przedszkole po uprzedniej informacji od dyrektora może działać na zasadzie dyżurowej. W dniach dyżurowych oddziały mogą być łączone, obowiązują na te dni zapisy dziecka, a liczba dzieci, która potrzebna jest do otwarcia placówki w dni dyżurowe ogłaszana jest przez dyrektora co najmniej dwa tygodnie przed wyznaczonym okresem dyżurowym
3. Dienne godziny pracy przedszkola ustala dyrektor.
4. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym ustala dyrektor.

§ 15

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez:
 - 1) Wielkopolskie Stowarzyszenie Edukacyjne,
 - 2) rodziców, w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 3) dotacje z budżetu gminy,
 - 4) darowizny od osób fizycznych i prawnych,

5) inne źródła.

§ 16

1. Wysokość czesnego, opłat za zajęcia nadobowiązkowe oraz wpisowego ustala organ prowadzący przedszkole, uwzględniając inflację oraz inne ważne przyczyny.
2. Z chwilą przyjęcia dziecka do przedszkola pobierana jest od rodziców dziecka jednorazowa bezzwrotna opłata – wpisowe, której wysokość określa organ prowadzący.
3. Opłata stała – czesne, pobierane jest przez 12 miesięcy, w celu pokrycia kosztów działalności przedszkola w ciągu roku kalendarzowego.
4. Czesne może ulec zmniejszeniu w przypadku:
 - 1) Całomiesięcznej lub przekraczającej miesiąc nieobecności dziecka udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim,
 - 2) ustalenia z dyrektorem innych warunków posyłania dziecka do przedszkola.
5. Opłaty od rodziców pobierane są do 15 dnia każdego miesiąca z góry za następny miesiąc pobytu dziecka w przedszkolu na konto przedszkola ujęte w umowie.

Rozdział 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 17

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownicy przedszkola mają prawo do urlopu zgodnie z Kodeksem Prawa Pracy
3. Obowiązki pracowników regulują przepisy Kodeksu Pracy.

§ 18

1. W przedszkolu są zatrudniani nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje bądź będący w trakcie nabywania tych kwalifikacji.
2. Nauczyciele prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami oraz odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy.
3. Nauczyciele otaczają opieką każdego z wychowanków i utrzymują kontakt z rodzicami w celu:
 - 1) poznania i uwzględniania potrzeb rozwojowych dzieci,
 - 2) udzielania rodzicom wsparcia i pomocy w sprawach wychowawczych,
 - 3) włączania rodziców w działalność przedszkola, szczególnie poprzez udział w spotkaniach z wychowawcami, wydarzeniach przedszkolnych.
4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - 2) wspieranie rozwoju dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

- 3) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu,
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci,
 - 5) stosowanie odpowiednich metod wychowania i nauczania,
 - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.,
 - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych,
 - 8) dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 9) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem praw rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z podstawy programowej wychowania w przedszkolu i realizowanego programu nauczania w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 11) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
 - 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, dydaktycznym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowym,
 - 14) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności przedszkola.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) tworzenia autorskich programów w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i za zgodą dyrektora,
 - 2) decydowania o podręcznikach i stosowanych środkach dydaktycznych,
 - 3) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 19

W przedszkolu mogą pracować dodatkowo nauczyciele-instruktorzy ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania wychowania i nauczania.

§ 20

1. Pracownicy administracji i obsługi:
 - 1) zapewniają sprawne działanie przedszkola jako instytucji publicznej,
 - 2) współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

§ 21

Dyrektor przekazuje każdemu pracownikowi zakres obowiązków. Odpis zakresu obowiązków umieszczony jest w teczce akt osobowych pracownika.

Rozdział 6. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA

§ 22

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 3 lat do czasu podjęcia nauki w szkole podstawowej. Nabór dzieci 2,5 letnich możliwy jest wyłącznie w przypadku dzieci które wykazują dojrzałość społeczną i emocjonalną umożliwiającą uczęszczanie do przedszkola oraz są samodzielne w zakresie samoobsługi i potrafią komunikować swoje potrzeby. W przypadku wątpliwości co do gotowości rozwojowej dziecka 2,5 letniego do uczęszczania do grupy przedszkolnej dyrektor może włączyć w rekrutację pedagoga, psychologa lub innego specjalistę z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w celu obserwacji dziecka i konsultacji z rodzicami.

§ 23

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o ustalony przez Zarząd Stowarzyszenia tryb i zasady.
2. Przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje każdorazowo dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
3. Dyrektor zawiera z rodzicami umowę dotyczącą usługi edukacyjnej na jeden rok, z możliwością przedłużenia na lata następne.

§ 24

Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może zezwolić na spełnienie przez dziecko obowiązku nauki poza przedszkolem na zasadach przewidzianych w ustawie.

Rozdział 7. RODZICE WYCHOWANKÓW

§ 25

1. Zapisując dziecko do przedszkola rodzice, po zapoznaniu się ze stanowiskiem doktrynalnym przedszkola, wyrażają zgodę na program wychowawczy przedszkola i zobowiązują się do współpracy, mającej na celu pomoc w rozwoju intelektualnym, duchowym, społecznym i fizycznym swojego dziecka.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu,

- 2) przestrzeganie ustaleń wprowadzonych przez dyrektora przedszkola,
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z placówki przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - 6) niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 7) terminowe uiszczanie płatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 8) zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich, podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
 - 9) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.
3. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia grupowego od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszty ubezpieczenia pokrywa rodzic (prawny opiekun).

§ 26

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danej grupie,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 5) obserwowania zajęć po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem i nauczycielem prowadzącym,
 - 6) aktywnego angażowania się w pomoc i życie przedszkola po wcześniejszym ustaleniu z dyrektorem zakresu pomocy.

§ 27

1. Spotkania z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, organizowane są w przedszkolu zgodnie z harmonogramem współpracy z rodzicami.
2. Przedszkole prowadzi następujące formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe,
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem oraz nauczycielami,
 - 3) pedagogizacja rodziców,

4) zajęcia otwarte,

5) wspólne imprezy połączone z prezentacją umiejętności dzieci, spotkania integracyjne, festyny i inne.

Rozdział 8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29

Niniejszy Statut może być zmieniony uchwałą Zarządu Wielkopolskiego Stowarzyszenia Edukacyjnego.

§ 30

1. Wszelkie zmiany Statutu wymagają formy pisemnej i podania do wiadomości pracownikom 3 dni przed wejściem w życie.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

§ 31

Przedszkole może zostać zlikwidowane uchwałą Zarządu Wielkopolskiego Stowarzyszenia Edukacyjnego.

§ 32

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 roku.