

**STATUT**  
**TYSKIEGO PRZEDSZKOLA MONTESSORI**

**ROZDZIAŁ I**

**PODSTAWOWE INFORMACJE**

§ 1

1. Przedszkole nazywa się: Tyskie Przedszkole Montessori.
2. Siedziba Przedszkola: Tychy.
3. Adres Przedszkola: ul. Zaręby 3, 43-100 Tychy.

§ 2

1. Nazwa używana przez Przedszkole w pełnym brzmieniu i na pieczęci:  
Tyskie Przedszkole Montessori  
ul. Zaręby 3  
43-100 Tychy
2. Dopuszcza się możliwość używania na pieczęci oraz w nagłówkach skrótu nazwy Przedszkola w brzmieniu: Przedszkole Montessori oraz podawania poza nazwą ustaloną w ust. 1 i 2 numeru NIP i REGON oraz numeru telefonu.

§ 3

Organem Prowadzącym Przedszkole jest osoba fizyczna  
Karolina Nogas, numer NIP 6462853906.

§ 4

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Śląskie Kuratorium  
Oświaty.

§ 5

Przedszkole jest placówką niepubliczną, działającą w ramach obowiązującego prawa  
oświatowego, Statutu i zasad pedagogiki Marii Montessori.

Podstawą prawną działalności Przedszkola jest wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych województwa Śląskiego, prowadzonej przez Urząd Miejski Tychach oraz niniejszy Statut. Statut nadaje placówce Organ Prowadzący Przedszkole.

## **RODZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 1**

1. Przedszkole realizuje płatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Wychowanie i edukacja dziecka ma na celu wspieranie harmonijnego rozwoju i przygotowanie do życia we współczesnym społeczeństwie.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
  - sprawowanie opieki nad dziećmi i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;
  - kształtowanie i rozwijanie zainteresowań dzieci;
  - wspieranie poczucia wartości dziecka, zaufania we własne siły, motywacji wewnętrznej i uniezależnienia od pochwał;
  - rozbudzanie w dziecku zamiłowania do ciszy i porządku,
  - wspomaganie twórczego rozwoju,
  - rozbudzanie wrażliwości estetycznej,
  - uwzględnianie i szanowanie potrzeby ruchu dziecka;
  - przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz wzbudzanie motywacji do uczenia się języka obcego;
  - kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej, religijnej i narodowościowej oraz wrażliwości i otwartości na innych ludzi;
  - naukę samodzielności, uczciwości i odpowiedzialności;
  - wychowanie w szacunku dla prawa i zasad moralnych;
  - organizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;

- przygotowanie do podjęcia nauki w szkole;
- współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

## § 2

1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
2. Przedszkole w miarę możliwości organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.
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 założenia pedagogiki Marii Montessori.
5. Wobec rodziny przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą:
  - pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - informuje na bieżąco o postępach dziecka poprzez organizowanie konsultacji ze specjalistami, zajęć otwartych, zebrań rodziców.

## **RODZDZIAŁ III**

### **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

#### § 1

1. Kryteria przyjęć dzieci do Przedszkola:
  - Przy zgłoszeniu większej liczby dzieci niż liczba miejsc w przedszkolu, osoba prowadząca, po wysłuchaniu opinii dyrektora, decyduje o przyjęciu kolejnych dzieci;
  - kryterium przyjęć dzieci mogą być: kolejność zgłoszeń, przeprowadzenie rozmowy rekrutacyjnej oraz podpisanie z rodzicami umowy o świadczeniu usług;
  - w ciągu roku dzieci przyjmowane są w miarę wolnych miejsc;
  - podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest wypełnienie „Karty zgłoszenia dziecka” i podpisanie Umowy o świadczeniu usług Tyskiego Przedszkola Montessori.

## § 2

1. Przedszkole pracuje 5 dni w tygodniu, przez cały rok kalendarzowy, z wyłączeniem dwóch ostatnich tygodni sierpnia w trakcie których jest przerwa techniczna, świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 7.00-17.00.
2. Godziny funkcjonowania przedszkola mogą być zmienione na pisemną prośbę rodziców.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa, a liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 25.
4. Dopuszczalne jest skrócenie godzin pracy przedszkola w trakcie przerwy wakacyjnej.
5. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku, w godz. 7.00 – 17.00, z zastrzeżeniem skrócenia lub wydłużenia godzin pracy przedszkola na wniosek rodziców.
6. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat. 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 ono 10 lat.
7. Do przedszkola przyjmowane mogą być dzieci z niepełnosprawnościami intelektualnymi, autyzmem, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub innymi niepełnosprawnościami.
8. Warunkiem przyjęcia do przedszkola dziecka z niepełnosprawnością, jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

## § 3

Przedszkole, na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), którzy złożyli pisemne życzenie udziału ich dzieci w nauce religii, organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 osób.

## § 4

1. Szczegółową organizację pracy, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa „Plan organizacyjny Tyskiego Przedszkola Montessori” opracowany przez Dyrektora Przedszkola do końca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego arkusz dotyczy.
2. W planie organizacyjnym przedszkola określone jest:

- a) czas pracy grupy,
  - b) liczba pracowników łącznie,
  - c) ogólna liczba dzieci,
  - d) kwalifikacje nauczycieli.
3. Ponadto dokumentacja działalności przedszkola dotycząca procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego obejmuje roczny plan pracy przedszkola, miesięczne i tygodniowe plany pracy grupy, dzienniki zajęć, karty obserwacji dziecka.
  4. W planowaniu procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, uwzględnia się zasady pedagogiki Marii Montessori, zgodnie z którym działa przedszkole.
  5. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (np. wycieczki, uroczystości).
  6. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 8.00-13.00 z uwzględnieniem ramowego harmonogramu dnia.
  7. W godzinach realizacji podstawy programowej przedszkola, maksymalnie 1 godzina zajęć może być przeznaczona na realizację zajęć dodatkowych
  8. W przedszkolu są prowadzone zajęcia dodatkowe płatne dodatkowo i opłacone w czesnym przez rodziców.
  9. W ciągu dnia nauczyciel prowadzący stwarza warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego
  10. Czas trwania zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany przez nauczycieli-specjalistów prowadzących te zajęcia do możliwości rozwojowych dzieci.
    - zajęcia nie powinny być krótsze niż: z dziećmi wieku 3–4 lat – około 15 minut;
    - z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
  11. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## § 5

1. Przedszkole zapewnia w ciągu dnia śniadanie i obiad z podwieczorkiem oraz napoje ciepłe i zimne, w tym ciągły dostęp dzieci do wody. Wyżywienie konsultowane jest z dietetykiem, obiady dostarczane przez firmę cateringową.
2. Usługi oraz wyżywienie w przedszkolu świadczone są odpłatnie.
3. Pracownicy korzystają z wyżywienia w przedszkolu nieodpłatnie.

4. O zmianie firmy cateringowej, dyrektor informuje rodziców na dwa tygodnie przed planowaną zmianą.
5. Rodzice mają prawo głosu w wyborze firmy dostarczającej wyżywienie do przedszkola.
6. Dzienna stawka żywieniowa, ogłaszana jest przez Dyrektora Przedszkola.

## **ZADANIA OPIEKUŃCZE I BEZPIECZEŃSTWO W PRZEDSZKOLU**

### **§ 6**

1. W przedszkolu grupa (licząca do 25 dzieci), powierzona jest jednemu nauczycielowi.
2. W grupie zatrudniona jest osoba/y będąca/ce pomocą wychowawczą, współdziałająca/e z nauczycielem w zakresie opieki nad dziećmi i wychowania.
3. Podczas pobytu dzieci na zewnątrz, zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym, a sprzęt dostosowanym jest do potrzeb i możliwości dzieci.
4. W ciągu dnia co najmniej  $\frac{1}{4}$  czasu spędzana jest na zewnątrz chyba, że warunki pogodowe zdecydowanie to uniemożliwiają.
5. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery i wycieczki). W trakcie wycieczek (w miarę możliwości) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel i pomoc oraz rodzice w liczbie jedna osoba dorosła na 10 dzieci.
6. Każda wycieczka i wyjście poza teren przedszkola jest wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Przedszkola.
7. Rodzice dzieci są poinformowani o wycieczce najpóźniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
8. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa „Regulamin wycieczek w Tyskim Przedszkolu Montessori” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

### **§ 7**

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do i odbierane z przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych, lub upoważnioną przez nich pisemnie pełnoletnią osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.

2. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola reguluje „Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci z Tyskiego Przedszkola Montessori”, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

#### § 8

1. Przedszkole ubezpiecza wychowanków od następstw nieszczęśliwych wypadków, w ramach opłaty rekrutacyjnej za przedszkole, za wiedzą i zgodą rodziców.
2. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka jakichkolwiek zabiegów lekarskich oraz podawać leków przez nauczycieli, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
3. Sposób postępowania w przypadku choroby lub nagłego zagrożenia życia dziecka określa „Sposób postępowania w przypadku choroby lub nagłego zagrożenia życia dziecka w Tyskim Przedszkolu Montessori”, stanowiący załącznik 3 do niniejszego Statutu.

### **ORGANY PRZEDSZKOŁA ORAZ ICH ZADANIA**

#### § 9

1. Organami Przedszkola są:
  - Organ Prowadzący,
  - Dyrektor Przedszkola,
  - Rada Pedagogiczna,
  - Rada Rodziców.

#### § 10

2. Dyrektor Przedszkola jest powoływany i odwoływany przez Organ Prowadzący Przedszkole.

#### § 11

1. Do kompetencji i zadań Organu Prowadzącego należy:
  - określenie celów, metod i form pracy;
  - ustalanie wysokości czesnego i innych opłat

- zarządzaniem majątkiem przedszkola;
- zatwierdzanie preliminarza wydatków budżetowych;
- podejmowanie decyzji w sprawie zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz dotyczących zwalniania ich, wynagradzania i premiowania oraz w sprawie organizacji wewnętrznej przedszkola;
- zawieranie z rodzicami umów, precyzujących obowiązki stron.

## 2. Dyrektor Przedszkola:

- kieruje przedszkolem i ponosi odpowiedzialność za całokształt funkcjonowania placówki;
- czuwa nad uznaniem kwalifikacji pedagogicznych i merytorycznych nauczyciela tzn. ustala czy dany kierunek (specjalność) studiów jest zbliżony z nauczaniem przedmiotem lub rodzajem prowadzonych zajęć;
- czuwa nad realizacją celów, metod i form pracy;
- zapewnia nauczycielom środki i materiały do pracy;
- gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy i ocenia pracę nauczycieli;
- ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo i higienę pracy;
- przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej;
- realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji oraz wstrzymuje niezgodne z prawem;
- wnioskuje do Organu Prowadzącego Przedszkole w sprawach dotyczących organizacji wewnętrznej przedszkola;
- opracowuje projekt planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
- kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą;
- sprawuje nadzór pedagogiczny;
- prowadzi dokumentację pracy przedszkola;
- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola;
- przyjmuje dzieci na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej, zgodnie z postanowieniami Rady Pedagogicznej;
- wykreśla – na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej – z listy przedszkolnej, zwolnione z przedszkola dzieci;



- decyduje w sprawach 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;
- reprezentuje przedszkole na zewnątrz.

## § 12

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pozostałych pracowników.

## § 13

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach Organ Prowadzący oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział – na zaproszenie jej przewodniczącego – zaproszeni goście. Mają oni głos doradczy.
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - opiniowanie planów pracy przedszkola wnoszonych przez dyrektora;
  - określanie zasad przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych przy przyjmowaniu dzieci do przedszkola;
  - przygotowywanie projektów zmiany w Statucie Przedszkola;
  - podejmowanie uchwały o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola;
  - opiniowanie arkusza organizacyjnego placówki;
  - opiniowanie tygodniowego rozkładu zajęć w placówce;
  - ustalanie w formie uchwały sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy placówki.

## § 14

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

2. Pracownicy pedagogiczni są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor Przedszkola.
4. Porządek obrad Rady Pedagogicznej proponuje Dyrektor Przedszkola, przedstawia go na tydzień przed planowanym zebraniem Rady, uczestnicy mogą zgłaszać swoje punkty programu obrad do dwóch dni przed zebraniem.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały w głosowaniu tajnym.
7. Decyzje o przeprowadzeniu głosowania tajnego podejmuje się w drodze uchwały.

## § 15

1. Rada Pedagogiczna obraduje:
  - przed rozpoczęciem roku przedszkolnego w związku z organizacją nowego roku przedszkolnego;
  - pod koniec pierwszego semestru w celu podsumowania pracy dydaktyczno-wychowawczej za I półrocze;
  - po zakończeniu roku przedszkolnego w celu podsumowania całorocznej pracy Przedszkola i wysunięcia propozycji programu działalności w roku następnym;
  - raz w miesiącu w celu omówienia spraw bieżących.

## § 16

1. Członek Rady Pedagogicznej ma obowiązek:
  - brać czynny udział we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej;
  - wykonywać uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z ich treścią i ustalonymi terminami, nawet wtedy, gdy zgłosił swoje zastrzeżenia co do ich treści;
  - składać przed Radą Pedagogiczną sprawozdania z przydzielonych zadań.
2. Dyrektor Przedszkola jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
  - ma prawo wstrzymać wykonanie postulatów Rady Pedagogicznej, jeśli są niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa;

- informuje Radę Pedagogiczną o aktualnych przepisach prawnych;
- powinien tworzyć atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej.

#### § 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 trzech rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola z grupy, wybranych w trybie głosowania, zwykłą większością głosów, na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku przedszkolnym.
4. Do zadań Rady Rodziców należy:
  - zapoznanie z planami rocznymi przedszkola;
  - uczestniczenie w realizacji wybranych zadań z planów miesięcznych przedszkola;
  - przekazywanie Dyrektorowi Przedszkola opinii na temat pracy Przedszkola.

#### §18

1. Między organami przedszkola ustala się następujący tryb rozwiązywania sporów:
  - Dyrektor i nauczyciele (Rada Pedagogiczna) powinni dążyć do polubownego załatwienia sporów poprzez indywidualne rozmowy, zwoływanie nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołanej na wniosek Dyrektora lub któregoś z Członków Rady, mediacji z udziałem organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
  - Dyrektor – nauczyciele - rodzice powinni starać się polubownie rozwiązywać konflikty w toku indywidualnej rozmowy: nauczyciel z rodzicami, następnie nauczyciel z rodzicami z udziałem dyrektora, indywidualnej rozmowy dyrektora z rodzicami, zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora.

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA

### § 19

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających odpowiednie przygotowanie pedagogiczne oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy i odbywania praktyk przez studentów studiów pedagogicznych, o czym decyduje Dyrektor.
3. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych w przedszkolu określają umowy zawarte z pracownikami przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciel w miarę możliwości, prowadzi swoją grupę przez cały okres pobytu dzieci w przedszkolu.

### § 20

1. Nauczyciel Przedszkola jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających pod jej opieką. Naczelną zasadą jej pracy jest dobro dziecka i poszanowanie jego godności osobistej.
2. Nauczyciel Przedszkola zobowiązany jest do:
  - a) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów prawnych) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju szczególnie w ramach indywidualnych konsultacji nauczycieli z rodzicami (opiekunami prawnymi);
  - b) planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z wytycznymi odpowiednich rozporządzeń Ministerstwa Edukacji oraz wskazaniem pedagogiki Marii Montessori;
  - c) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji zgodnie z wytycznymi pedagogiki Marii Montessori, w sposób ustalony wcześniej w grupie;
  - d) przeprowadzania w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;

- e) przygotowania do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
  - f) współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
  - g) udziału w spotkaniach z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywającymi się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu;
  - h) doskonalenia zawodowego i pedagogicznego, z uwzględnieniem odbywania kursów i szkoleń z zakresu pedagogiki Montessori, uczestniczenie w konferencjach w wymiarze ustalonym indywidualnie z Dyrektorem Przedszkola.
3. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
- a) respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka wobec każdego dziecka, bez dyskryminacji;
  - b) tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć dzieci zasad warunkujących jego bezpieczeństwo,
  - c) wychowywać dzieci w duchu tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej, poszanowania pracy i wytworów pracy,
  - d) organizować współpracę z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
  - e) zorganizować i przeprowadzić zajęcia koleżeńskie zgodnie z rocznym planem pracy,
  - f) organizować i prowadzić proces opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczny w oparciu o podstawę programową,
  - g) korzystać w realizacji procesu dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczego innowacyjnych i eksperymentalnych oraz dorobku naukowego pedagogów przeszłości z ukierunkowaniem na:
    - rozwijanie osobowości każdego dziecka, jego osobistych talentów, indywidualnych zdolności umysłowych i fizycznych;
    - rozwijanie szacunku dla praw człowieka i jego swobód;
    - przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu tolerancji i zrozumienia pokoju, równowartości płci oraz przyjaźni między narodami;

- rozwijania poszanowania do środowiska naturalnego, szczególnie przez spędzanie dużej ilości czasu na zewnątrz, lekcje w otoczeniu natury, kształcenie ekologicznych nawyków.
- h) wzbogacać bazę materialną przedszkola w nowe, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne zgodnie z planem pracy;
  - i) prowadzić dokumentację pedagogiczną zgodnie z przepisami,
  - j) dążyć do rozwoju własnej osobowości przez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, poprzez uczestnictwo w formach proponowanych przez placówki doskonalenia nauczycieli i podejmowaniu studiów,
  - k) efektywnie wykorzystywać czas przeznaczony na pracę z dziećmi,
  - l) przestrzegać tajemnicy służbowej, w szczególności nie ujawniać danych mogących naruszyć dobro osobiste dziecka lub jego rodziny oraz nieprzekazywania osobom trzecim informacji dotyczących przedszkola i każdego dziecka;
  - m) dbać o dobre imię wykonywanego zawodu i przedszkola poprzez nienaganną postawę etyczno-moralną, w tym zwracać uwagę na swój wizerunek w internecie;
  - n) tworzyć lub współtworzyć narzędzia badawcze będące miernikiem pracy własnej i pracy przedszkola;
  - o) wykonywać czynności dodatkowe wynikające z zadań statutowych i związane z przygotowaniem się do zajęć z dziećmi.

## **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

### § 21

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 zobowiązane jest do:

- szanowania swoich kolegów oraz wytworów jego pracy,
- słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
- przestrzegania ustalonych zasad w grupie; okazywania szacunku nauczycielowi oraz innym osobom;
- szanowania poglądów i przekonań innych osób;
- troski o materiały, dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń przedszkola, przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci;
- staranności o utrzymanie czystości i porządku na terenie przedszkola;
- nie oddalania się od grupy w trakcie wyjść na zewnątrz;
- zgłaszania nauczycielowi wszelkich niedyspozycji.

## § 22

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.
4. Dziecko jest całkowicie zdane na stałą opiekę nauczyciela.
5. Sytuacja w grupie nie pozwala na pobyt dziecka ze specjalnymi problemami, ponieważ jest to nadmiernym obciążeniem dla dzieci i nauczycieli.
6. Problemy wynikające z kontaktów z rodzicami rodzą konflikty pedagogiczne i organizacyjne będące nadmiernym obciążeniem dla pracowników przedszkola.
7. W przypadku regularnego niedotrzymywania przez rodziców godzin przyprowadzania i odbierania dziecka

## **RODZICE**

## § 23

### 1. Rodzice mają prawo do

- uzyskiwania rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka;
- uzyskiwania porad pedagogicznych w sprawach wychowania dziecka;
- wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Przedszkola opinii na temat pracy Przedszkola;
- zgłaszania swoich uwag Organowi Prowadzącemu Przedszkole
- uczestnictwa w spotkaniach z rodzicami, uroczystościach przedszkolnych i zajęciach adaptacyjnych.

## § 24

### 1. Rodzice mają obowiązek:

- stałej współpracy z nauczycielami oraz wymiany ważnych informacji dotyczących zachowania dziecka;
- regularnego uiszczania opłat;
- punktualnego przyprowadzania do i odbierania dziecka z przedszkola;
- informowania o nieobecności dziecka w przedszkolu i jej przyczynie, ze szczególnym uwzględnieniem chorób zakaźnych;
- uczestniczenia w organizowanych zebraniach przedszkolnych.

## **FINANSOWANIE PRZEDSZKOLA**

## § 25

### 1. Opłaty rodziców lub opiekunów dzieci uczęszczających do przedszkola zgodnie z czesnym ustalonym przez Organ Prowadzący Przedszkole, podanym do informacji rodzicom w momencie zapisu dziecka do przedszkola.

- Czesne może ulec zmianie w przypadku wzrostu kosztów stałych funkcjonowania przedszkola i inflacji.

### 2. Dotacje z budżetu Gminy Tychy w wysokości określonej przepisami ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.).

### 3. Darowizny na rzecz przedszkola.



4. Środki pozyskane z programów i funduszy celowych, pozyskanych przez przedszkole lub organ prowadzący na rzecz przedszkola.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 26

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

### § 27

Statut wchodzi w życie 1 września 2017 roku.