

STATUT

Publicznego Przedszkola w Trzebiatowie

Rozdział I Postanowienie ogólne

§ 1

1. Publiczne Przedszkole w Trzebiatowie zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Trzebiatów.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Trzebiatowie przy ul. Waryńskiego 7.
3. Pełna nazwa przedszkola brzmi:
Publiczne Przedszkole w Trzebiatowie
ul. Waryńskiego 7
72 – 320 Trzebiatów
4. Publicznemu Przedszkolu w Trzebiatowie podlegają Przedszkola Filialne mieszczące się w Trzebiatowie przy ul. Kilińskiego 6 i w Mrzeżynie przy ul. Świerczewskiego 18.
5. Nauczyciele i pracownicy zatrudnieni w Przedszkolach Filialnych oraz wychowankowie przedszkoli podlegają przepisom niniejszego Statutu.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

- 1/ Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
- 2/ Aktu założycielskiego.
- 3/ Niniejszego statutu.

§ 3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwa wakacyjna trwa jeden miesiąc tj. lipiec lub sierpień. Termin przerwy wakacyjnej ustala organ prowadzący.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6³⁰ do 17⁰⁰ w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Przedszkola Filialne są czynne:
 - 1/ od 6³⁰ do 16⁰⁰ na ulicy Kilińskiego w Trzebiatowie;
 - 2/ od 7⁰⁰ do 16⁰⁰ na ul. Świerczewskiego w Mrzeżynie.

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, Gminy Trzebiatów.
2. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest plan dochodów i wydatków.

§ 5

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się w godzinach od 7⁰⁰ do 12⁰⁰.
2. Wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego ustala organ prowadzący.
3. Opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej dla dzieci ustala organ prowadzący.
Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dla pracowników ustala organ prowadzący.
5. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecności.
6. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry do 15 dnia każdego miesiąca, przez intendenta przedszkola.
7. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować zajęcia dodatkowe.
8. Czas trwania zajęć dodatkowych: religii, języka angielskiego jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3 - 4 letnich, oraz około 30 minut dla dzieci 5 - 6 letnich.
9. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola.
10. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

Rozdział II Cele i zadania przedszkola

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - 1/ wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka, udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2/ umożliwieniu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 3/ sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
 - 4/ współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowaniu do nauki szkolnej.
2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1/ zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 2/ uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;

- 3/ stworzenie warunków do rozwijania samodzielności, dążenie do osiągania celów, podejmowanie odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- 4/ rozwijanie wrażliwości moralnej;
- 5/ kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- 6/ rozbudzenie ciekawości poznawczej, zachęcenie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 7/ rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 8/ zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

§ 7

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.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o program autorski Bronisława Ročławskiego „Nauka czytania i pisanie” i „Program XXI Wieku”.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w programie rozwoju placówki i w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
4. Godzina lekcyjna zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć wychowawczo-dydaktycznych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.

§ 8

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1/ zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2/ zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - 3/ stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ;
 - 4/ współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc,
2. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole zwane dalej „wczesnym wspomaganie”.
3. Wychowankowie przedszkola za zgodną rodziców ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. Dziecko jest przyprowadzane do przedszkola i odbierane przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
5. Nie może zapewnić dziecku pełnego bezpieczeństwa rodzic, opiekun lub osoba upoważniona będąca w stanie nietrzeźwym. W przypadku, gdy dziecko jest odbierane przez rodzinstwo niepełnoletnie, rodzic bierze na siebie pełną odpowiedzialność i dostarcza dyrektorowi przedszkola oświadczenie na piśmie.

6. Za powierzone dziecko i opiekę nad nim w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola odpowiedzialny jest nauczyciel - wychowawca bądź nauczyciel pełniący dyżur w oddziale.

§ 9

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
 - 1/ jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału;
 - 2/ dwóch lub trzech nauczycieli w przypadku powyżej 5- godzinnego czasu pracy;
2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ nadzorujący przedszkole i organ prowadzący.
3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej oraz jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

Rozdział III Organy przedszkola

§ 10

1. Organami przedszkola są:
 - 1/ dyrektor przedszkola;
 - 2/ rada pedagogiczna;
 - 3/ rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 11

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
2. Zadania dyrektora:
 - 1/ kieruje bieżącą działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2/ sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3/ opracowuje mierzenie jakości pracy placówki, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalenie sposobu jego wykonywania, dokumentowania oraz wykorzystywania wyników,
 - 4/ planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy placówki;
 - 5/ przekazuje raport o jakości pracy placówki radzie pedagogicznej i radzie rodziców, organowi nadzorującemu i prowadzącemu;
 - 6/ opracowuje program rozwoju placówki wspólnie z radą pedagogiczną z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy przedszkola;
 - 7/ gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 8/ przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi nadzorującemu i prowadzącemu;
 - 9/ przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały;
 - 10/ wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;

- 11/ dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 12/ planuje i odpowiada za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 13/ organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 14/ współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 15/ kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 16/ przyznaje nagrody, udziela kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną;
- 17/ podejmuje decyzje o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
- 18/ administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 19/ prowadzi dokumentację kancelaryjno - archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 12

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Do kompetencji rady pedagogicznej należą w szczególności:
 - 1/ uchwalanie statutu przedszkola;
 - 2/ opracowanie programu rozwoju placówki;
 - 3/ podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i zajęć autorskich;
 - 4/ uchwalenie regulaminu pracy rady pedagogicznej, regulaminu pracy;
 - 5/ ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć w grupie;
 - 6/ ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1/ przyjęcie lub skreślenie dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego,
 - 2/ projekt planu finansowego, wnioski o nagrody i wyróżnienia, program szkoleń pracowników;
 - 3/ organizację pracy placówki;
 - 4/ przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi;
 - 5/ propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
5. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskami o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.
6. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem o tym powiadamia prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 13

1. W przedszkolu działa rada rodziców.

2. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola.
3. zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców przedszkola.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, a w szczególności zaś:
 - 1/ opiniuje program rozwoju placówki;
 - 2/ wyraża opinię na temat funkcjonowania przedszkola.
5. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 14

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. W przedszkolu tworzy się stanowisko kierownika przedszkola filialnego, który odpowiedzialny jest za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej na terenie przedszkola filialnego oraz za gospodarkę finansowo - materiałową w przedszkolu filialnym.
4. Kierownik przedszkola filialnego podlega dyrektorowi przedszkola.
5. Powołania i odwołania kierownika przedszkola filialnego dokonuje dyrektor przedszkola po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i organu prowadzącego.

Rozdział IV Organizacja przedszkola

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora do 30 maja danego roku.
4. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący.
5. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - 1/ liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2/ liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 3/ ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
6. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
7. 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.

8. W przedszkolu łącznie jest 10 oddziałów:
 - 1/ 3 oddziały zbliżone wiekowo;
 - 2/ 2 oddziały „0”;
 W przedszkolu filialnym na ul. Kilińskiego 6:
 - 3/ 2 oddziały „0”;
 - 4/ 2 oddziały zbliżone wiekowo;
 W przedszkolu filialnym w Mrzeżynie :
 - 5/ 1 oddział zbliżony wiekowo.
9. Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych może ulegać zmianie.
10. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1/ sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2/ pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 3/ kuchnie;
 - 4/ szatnię dla dzieci i personelu;
 - 5/ bibliotekę;
 - 6/ ogród przedszkolny z niezbędnym wyposażeniem.
11. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

§ 16

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasady powszechnej dostępności.
2. Organ prowadzący jest zobowiązany w ramach zadań własnych przesłać dyrektorowi przedszkola informację o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku do 6 lat.
3. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 6 - letnie realizujące obowiązek przedszkolny zgodnie z ustawą o Systemie Oświaty:
 - 1/ dzieci matek i ojców samotnych;
 - 2/ matek inwalidek I i II grupy;
 - 3/ dzieci z rodzin zastępczych;
 - 4/ dzieci rodziców pracujących zawodowo;
 - 5/ dzieci już uczęszczające do przedszkola.
4. Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci przewyższa liczbę miejsc w przedszkolu, dyrektor przedszkola zwraca się do organu prowadzącego o powołanie komisji kwalifikacyjnej i ustalenie regulaminu kwalifikacji.
5. Rodzice, którzy ubiegają się o przyjęcie dziecka do przedszkola obowiązani są złożyć w kancelarii przedszkola prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka.
6. Nabór dzieci do przedszkola prowadzi się każdego roku według następującego harmonogramu:
 - 1/ od 01 lutego do 30 kwietnia
 - przedszkole wydaje i przyjmuje od rodziców wypełnione „Karty zgłoszenia dziecka”,
 - 2/ od 30 kwietnia do 20 maja
 - komisja kwalifikacyjna dokonuje przyjęć dzieci do przedszkola (gdy wystąpi sytuacja, o której mowa w ust. 4).

§ 17

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1/ zalegania z odpłatnością za przedszkole, za co najmniej dwa miesiące;
- 2/ nieobecności dziecka ponad dwa tygodnie i nie zgłoszenie tego faktu do przedszkola;
- 3/ nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

Rozdział V

Wychowankowie Przedszkola

§ 18

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.
2. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a szczególności prawo do:
 - 1/ właściwego zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2/ szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwości i podmiotowego traktowania;
 - 3/ ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4/ poszanowania jego godności osobistej;
 - 5/ poszanowania własności;
 - 6/ opieki i ochrony;
 - 7/ partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8/ akceptacji jego osoby.

Rozdział VI

Rodzice

§ 19

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1/ przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2/ zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 3/ respektowanie uchwał rady pedagogicznej;
 - 4/ terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 5/ informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

§ 20

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współpracować 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 danym oddziale;
 - 2/ uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;

- 3/ uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4/ wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 5/ wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu przedszkole.

§ 21

Spotkania z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu trzy razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 22

1. Formami współpracy przedszkola z rodzicami są:
 - 1/ zebrania grupowe;
 - 2/ konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem;
 - 3/ kącik dla rodziców;
 - 4/ zajęcia otwarte.

Rozdział VII Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1/ planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową i programem zatwierdzonym przez radę pedagogiczną, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2/ wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności zainteresowań;
 - 3/ prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4/ stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 5/ odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - 6/ współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 7/ planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 8/ dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 9/ eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;

- 10/ współdziałanie z rodzicami lub prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców /prawnych opiekunów/ do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 11/ prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12/ realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 13/ czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 14/ inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 15/ realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 23

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

- 1/ poznania i ustalenia potrzeb rozwoju dziecka;
- 2/ ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3/ włączenia form pomocy w działaniach przedszkola.

§ 24

Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 25

1. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi:
 - 1/ w przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi;
 - 2/ ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 3/ szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

Rozdział VIII Postanowienia końcowe

§ 26

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich członków społeczności przedszkola ustala się:

- 1/ wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń;
- 2/ udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola .

§ 27

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

§ 28

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29

Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 30

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.