

STATUT

**Niepublicznego Przedszkola
„Mali Pasjonaci”
z Oddziałami Integracyjnymi**

**w Jastrzębiu – Zdroju
ul. Libowiec 6c**

SPIS TREŚCI

Rozdział I.	Postanowienia ogólne (§ 1)	3
Rozdział II.	Cele i zadania przedszkola (§ 2)	4
Rozdział III.	Organizacja pracy przedszkola (§ 3 - § 6)	7
Rozdział IV.	Pomoc psychologiczno – pedagogiczna (§ 7 - § 11)	11
Rozdział V.	Wczesne wspomaganie rozwoju (§ 12)	16
Rozdział VI.	Bezpieczeństwo i zasady przyprawadzania i odbierania dzieci (§ 13 - § 16)	17
Rozdział VII.	Finansowanie działalności przedszkola (§ 17)	21
Rozdział VIII.	Zasady rekrutacji (§ 18 - § 19)	22
Rozdział IX.	Organy przedszkola i ich kompetencje (§ 20 - § 24)	23
Rozdział X.	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola (§ 25 - § 28)	27
Rozdział XI.	Wychowankowie przedszkola (§ 29)	34
Rozdział XII.	Zasady i formy współpracy z rodzicami w przedszkolu (§ 30)	36
Rozdział XIII.	Postanowienia końcowe (§ 31)	38

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania Niepublicznego Przedszkola „Mali Pasjonaci” z Oddziałami Integracyjnymi, zwanego dalej przedszkolem.
2. Przedszkole jest placówką niepubliczną, spełniającą wymagania placówki publicznej w zakresie odbywania przez dzieci obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Jastrzębiu – Zdroju, ul. Libowiec 6 C.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Fundacja Pasjonaci z siedzibą w Jastrzębiu – Zdroju, ul. Libowiec 6 C, reprezentowana przez Przemysława Gabrysia – Prezesa Zarządu.
5. Przedszkole używać będzie nazwy:
Niepubliczne Przedszkole „Mali Pasjonaci” z Oddziałami Integracyjnymi
ul. Libowiec 6c
44-337 Jastrzębie - Zdrój
6. Przedszkole działa w oparciu o niniejszy Statut oraz następujące akty prawne:
 - a) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 i 949 z późniejszymi zmianami)
 - b) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r., poz. 60, 949 i 1292 z późniejszymi zmianami) oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych,
 - c) Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 356 z późniejszymi zmianami)
 - d) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189 z późniejszymi zmianami) – w zakresie dotyczącym placówek niepublicznych,
 - e) Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r., poz. 1635 z późniejszymi zmianami),
 - f) Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych,

niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578 z późniejszymi zmianami).

- g) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
7. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku 3 – 7 lat.
2. Celem wychowania przedszkolnego w Niepublicznym Przedszkolu „Mali Pasjonaci” z Oddziałami Integracyjnymi jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o aktualną podstawę programową wychowania przedszkolnego, określoną w Rozporządzeniu Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz wybrany przez nauczycieli i dopuszczony do realizacji przez Dyrektora przedszkola program wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
4. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie wychowania przedszkolnego.
5. Przedszkole realizuje zadania w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest

- rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
6. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka poprzez:
- a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej,
 - b) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami,
 - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach.
7. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) uwzględnianie w programie pracy wychowawczej treści związanych z kulturą, historią i tradycją zarówno Polski jak i regionu,
 - b) organizowanie, zgodnie z potrzebami rodziców, zajęć z religii i innych zajęć dodatkowych,
 - c) uczestniczenie, w różnych formach, w życiu społecznym i kulturalnym środowiska lokalnego.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole jest niepubliczną, wieloddziałową placówką wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą, zapewniającą wychowanie, naukę i opiekę dzieciom w wieku przedszkolnym

od 3 do 6 lat.

2. W szczególnych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Za szczególne przypadki uznaje się:
 - a) wyjątkową lub trudną sytuację rodziną dziecka,
 - b) uczęszczanie do przedszkola rodzeństwa dziecka,
 - c) poziom rozwoju dziecka umożliwiający funkcjonowanie w przedszkolu,
 - d) samodzielność.
3. Decyzja o przyjęciu dziecka 2,5 letniego jest podejmowana przez Organ prowadzący po rozpatrzeniu indywidualnego przypadku.
4. Usługi świadczone przez przedszkole są odpłatne. Cennik opłat za pobyt ustala Organ prowadzący.
5. Przedszkole czynne jest codziennie przez 12 miesięcy w roku, z wyjątkiem ustawowych dni świątecznych.
6. Organ prowadzący do dnia 31.08 zatwierdza kalendarz dodatkowych dni wolnych na kolejny rok szkolny. Kalendarz dni wolnych ustala Dyrektor przedszkola.
7. Zajęcia w przedszkolu prowadzone są codziennie od poniedziałku do piątku od godziny 6.00 do 18.00, a po godz. 18.00 – na życzenie rodziców za dodatkową opłatą, która nie jest wliczona w czesne.
8. Na życzenie rodziców przedszkole pełni dyżury w soboty i niedziele. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu w tych dniach nie jest wliczana w czesne. Aby zorganizować dyżur w te dni wymagana jest liczba minimum 5 dzieci.
9. Za wcześniejszą rezerwacją istnieje możliwość zorganizowania pobytu dziecka w przedszkolu na noc (minimalna liczba dzieci w grupie – 5 osób). Rezerwację należy zgłaszać najpóźniej w czwartek do godziny 16.00.
10. Czas pracy przedszkola może być zmieniony w zależności od potrzeb rodziców i lokalnego środowiska.
11. Przedszkole dysponuje następującą infrastrukturą:
 - a) sale dydaktyczne, wyposażone w osobne toalety dla dzieci i wychowawców oraz dwa pomieszczenia pomocnicze (magazynki),
 - b) sala wielofunkcyjna,
 - c) ogród,
 - d) szatnia,
 - e) pomieszczenia socjalne dla kadry,
 - f) kuchnia.

10. Sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
11. Stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich aktywności.
12. W związku z zapewnieniem bezpieczeństwa teren przedszkola i budynek jest ogrodzony i zabezpieczony.
13. Wychowankowie korzystają z trzech posiłków przygotowanych na miejscu: śniadania, dwudaniowego obiadu, podwieczorka. Posiłki są zgodne z normami żywieniowymi i estetycznie podane. Korzystanie z posiłków przez dzieci alergiczne uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka.
14. Podstawą korzystania z wychowania przedszkolnego jest zawarta umowa o świadczenie usług przez przedszkole.

§ 4

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z maksymalnie 25 dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. W okresie ferii zimowych, wakacji letnich, przerw świątecznych oraz w razie nie dających się przewidzieć sytuacji losowych, dopuszcza się możliwość zmniejszenia liczby oddziałów i łączenia grup międzyoddziałowych.
3. W porozumieniu z Organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny w przedszkolu mogą być tworzone oddziały integracyjne.
4. Organizacja oddziałów prowadzących program integracji dla dzieci o stwierdzonej niepełnosprawności wynika z indywidualnych potrzeb dzieci oraz realizowanego programu pracy wychowawczej, edukacyjnej i terapeutycznej.
5. W oddziale tym liczba dzieci wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Za zgodą Organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 5, jeżeli dziecko uczęszczające do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
7. Opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym sprawuje minimum jeden nauczyciel wychowawca. W grupie dzieci 3-letnich liczącej ponad 10 dzieci na czas prowadzenia zajęć przydziela się drugiego nauczyciela.
8. Oddział integracyjny prowadzi nauczyciel wychowawca i nauczyciel wspomagający.

§ 5

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa zatwierdzony przez Dyrektora przedszkola ramowy rozkład dnia, na podstawie którego nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań dzieci.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Czas zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
3. Przedszkole na wniosek rodziców może organizować zajęcia dodatkowe.
4. Przedszkole na życzenie rodziców co najmniej 5 rodziców organizuje naukę religii.
5. Dzieciom zapewnia się możliwość udziału w zajęciach dodatkowych. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości dzieci i wynosić ok. 15 minut dla dzieci w wieku 3 – 4 lat, ok. 30 minut dla dzieci w wieku 5 – 6 lat.
6. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
7. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest między godziną 8.00 a 13.00, nie krócej niż przez pięć godzin dziennie.
8. Przedszkole realizuje obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którym objęte są dzieci spełniające warunek wieku określonego w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
9. Czas pobytu w przedszkolu dziecka, realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkole nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
10. W związku ze zmniejszoną wydolnością psychofizyczną, dzieciom niepełnosprawnym można skrócić czas pobytu w przedszkolu z możliwością wydłużenia go według wskazań personelu pedagogicznego, w zależności od potrzeb dziecka.
11. Przedszkole zatrudnia specjalistów prowadzących pracę indywidualną z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
12. Przedszkole prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Przedszkole może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb i możliwości placówki.
14. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.
15. Rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia

oraz ich różnorodność, w tym codzienny pobyt na świeżym powietrzu (spacer lub pobyt w ogrodzie przedszkolnym), o ile pozwalają na to warunki pogodowe.

16. Dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w formie adekwatnej do wieku: dzieci młodsze (2,5 i 3-letnie): leżakowanie, dzieci starsze (4, 5 i 6-letnie): zajęcia relaksacyjne i wyciszające.

§ 6

Działalność dydaktyczno - wychowawcza

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:
 - a) zajęcia edukacyjne z całą grupą;
 - b) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - d) zajęcia dodatkowe;
 - e) spontaniczna działalność dzieci.
2. W ramach czesnego w przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe, a w szczególności: zajęcia umuzykalniające, naukę języka obcego, naukę religii, ogólnorozwojowe zajęcia sportowe, zajęcia terapeutyczne.
3. Częstotliwość i forma organizacyjna zajęć dodatkowych uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci, możliwości organizacyjne przedszkola oraz zależą od zainteresowań dzieci.
4. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby prowadzącej te zajęcia.
5. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3-4 letnich i około 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.
6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora placówki.
7. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
8. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie przedszkolnym, zgodnie z warunkami realizacji podstawy programowej.

ROZDZIAŁ IV

POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§ 7

Cel i formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna ma na celu wspieranie potencjału rozwojowego dziecka oraz stworzenie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
 - a) niepełnosprawnym;
 - b) niedostosowanym społecznie,
 - c) zagrożonym niedostosowaniem społecznym
 - d) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - e) z zaburzeniami komunikacji językowej;
 - f) z chorobami przewlekłymi;
 - g) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - h) z zaniedbań środowiskowych, wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny;
 - i) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska.
4. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - a) rodzicami dzieci;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona w przedszkolu polega w szczególności na:
 - a) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;

- b) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nieodpłatne i dobrowolne.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona w przedszkolu w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć specjalistycznych:
 - korekcyjno-kompensacyjnych,
 - logopedycznych,
 - rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - c) zajęć rewalidacyjnych,
 - d) porad i konsultacji.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 9. Koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest zadaniem Dyrektora. Może on wyznaczyć inną osobę, której powierzy to zadanie.

§ 8

Warunki organizacji pomocy pedagogiczno-psychologicznej w przedszkolu

1. Pomoc psychologiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy:
 - a) rodziców dziecka,
 - b) dyrektora placówki,
 - c) nauczyciela,
 - d) specjalisty zatrudnionego w przedszkolu,
 - e) pielęgniarki,
 - f) poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - g) pracownika socjalnego,
 - h) asystenta rodziny,
 - i) kuratora sądowego,
 - j) innej instytucji bądź podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Podstawę udzielania uczniowi pomocy stanowi:

- a) informacja przekazana dyrektorowi przez nauczyciela lub specjalistę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - b) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - d) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Jeśli dziecko posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obejmuje się je pomocą psychologiczno-pedagogiczną bez konieczności składania wniosku.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana niezwłocznie po stwierdzeniu u dziecka specjalnych potrzeb w tym zakresie.
 5. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, jej formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin informuje się rodziców dziecka w formie pisemnej.
 6. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 7. Czas trwania zajęć, o których mowa w § 7 ust. 7 wynosi około 15 minut dla dzieci 3-4 letnich i około 30 minut dla dzieci 5-6 letnich. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć w czasie krótszym lub dłuższym, zachowując ustalony dla dziecka łączny czas tych zajęć.

§ 9

Zadania Dyrektora placówki związane z pomocą pedagogiczno – psychologiczną

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor placówki, tj.:
 - a) ustala wymiar godzin pomocy,
 - b) ustala formę realizacji pomocy,
 - c) powołuje zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Dyrektor przedszkola planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami dziecka, nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem oraz poradnią lub innymi osobami w zależności od potrzeb.
3. Jeśli pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana będzie z inicjatywy innych osób niż nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w przedszkolu, Dyrektor informuje ich o potrzebie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku.

4. Zadaniem Dyrektora jest, w razie potrzeby, zorganizowanie wsparcia dla przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 10

Zadania nauczycieli i specjalistów związane z pomocą pedagogiczno – psychologiczną

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wychowankowi nauczyciele oraz specjaliści: psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny.
2. Zadaniem nauczycieli i specjalistów jest rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci uczęszczających do przedszkola w tym ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Nauczyciele i specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole. Obserwację wstępną należy zakończyć i podsumować do końca października, ocenę gotowości szkolnej do końca kwietnia, natomiast diagnozę końcową do połowy czerwca.
4. W przypadku stwierdzenia, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele i specjaliści niezwłocznie informują dyrektora przedszkola.
5. Nauczyciele udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom o obniżonej sprawności manualnej, z zaburzeniami percepcji wzrokowej, słuchowej i koordynacji wzrokowo-ruchowej. Pracują również indywidualnie, w ramach swoich kompetencji, z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych, objętymi pomocą specjalistów we współpracy z tymi specjalistami.
6. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizację programu na poszczególnych zajęciach wpisują do dziennika zajęć specjalistycznych.

§ 11

Zespół do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Zespół tworzony jest przez Dyrektora placówki dla:
 - a) dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;

- b) dziecka, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
2. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor placówki lub osoba przez niego upoważniona.
 3. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, o terminie spotkań rodzice powiadamiani są pisemnie.
 4. Po dokonaniu specjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET), współpracując, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
 5. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia lub 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
 6. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym, na podstawie IPET dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje po uwzględnieniu zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 7. Zespół nie rzadziej niż raz w roku dydaktycznym dokonuje okresowej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku oraz w razie potrzeby, dokonuje modyfikacji programu.
 8. Rodzice dziecka mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonaniu oceny.
 9. Rodzice dziecka otrzymują na ich wniosek kopię programu.
 10. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne

ROZDZIAŁ V

WCZESNE WSPOMAGANIE ROZWOJU

§ 12

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635 z późn. zmianami), jeżeli:
 - a) placówka zatrudnia kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć ramach wczesnego wspomaganie;
 - b) dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - c) przez Dyrektora został powołany zespół wczesnego wspomaganie rozwoju.
2. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, zwane dalej WWRD, ma na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
3. Do wczesnego wspomaganie rozwoju przyjmowane są dzieci od momentu wykrycia niepełnosprawności na czas określony w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju (nie dłuższy niż etap wychowania przedszkolnego).
4. Dyrektor placówki powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju oraz wyznacza jego koordynatora.
5. W skład zespołu wchodzi specjaliści posiadający kwalifikacje zgodne z potrzebami dziecka wskazanymi w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju.
6. Zespół współpracuje z rodziną dziecka poprzez prowadzenie konsultacji, udzielanie instruktażu i porad w zakresie pracy z dzieckiem w warunkach domowych.
7. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka mają prawo do:
 - a) udziału w zajęciach prowadzonych z ich dzieckiem,
 - b) uzyskania rzetelnej informacji dotyczącej potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka oraz instruktażu i porad w zakresie pracy w warunkach domowych,
 - c) indywidualnych spotkań z terapeutami.
8. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są do:
 - a) zapewnienia dziecku systematycznego udziału w zajęciach oraz punktualnego przyprowadzania dziecka na zajęcia,

- b) ścisłej współpracy z zespołem specjalistów w zakresie kontynuowania terapii w warunkach domowych,
 - c) przekazywania informacji, dokumentacji dotyczącej stanu zdrowia dziecka, w tym diagnoz, realizowanych innych form terapii, itp.,
 - d) uczestnictwa w spotkaniach ewaluacyjnych,
 - e) zgłaszania przewidywanej nieobecności dziecka w przyjętej w placówce formie.
9. Szczegółowe kwestie realizacji wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka normuje Regulamin wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka z dnia 01.09.2017 r.

ROZDZIAŁ VI

BEZPIECZEŃSTWO I ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

§ 13

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę i bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie wyjść poza przedszkole.
2. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu bezpośredni nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, prowadzący zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodnie z programem i planem zajęć.
3. W wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez Dyrektora placówki.
4. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby prowadzącej zajęcia.
5. Nauczyciel może opuścić salę, w której przebywają dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie dzieciom opiekę innego nauczyciela.
6. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować salę, stan sprzętu, pomocy i innych narzędzi.

§ 14

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i inne upoważnione przez nich na piśmie pełnoletnie osoby przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. W szczególnych przypadkach Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na odbiór dziecka przez osobę nieletnią na podstawie upoważnienia wydanego przez rodziców, prawnych opiekunów dziecka. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Nie wydaje się dziecka rodzicowi (opiekunowi), który jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających lub jego stan wskazuje, że nie będzie w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem dziecka lub kolejną osobą wskazaną w pisemnym upoważnieniu, a jeżeli nie jest to możliwe powiadomić Dyrektora placówki i policję.
4. O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola.
5. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola przygotowuje je w szatni (rozbiera odzież wierzchnią i przebiera obuwie), a następnie przekazuje dziecko nauczycielowi lub opiekunowi pełniącemu dyżur w szatni. Nauczyciel lub opiekun pełniący dyżur w szatni prowadzi dziecko do właściwej sali przedszkolnej. Od momentu przekazania dziecka nauczycielowi za jego bezpieczeństwo odpowiada przedszkole.
6. Niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka na terenie przedszkola bez powiadomienia o tym fakcie pracowników placówki.
7. Dzieci są odbierane przez rodziców (opiekunów) z szatni po zawiadomieniu wychowawcy w sali za pomocą domofonu wewnętrznego. Od tego momentu osoba odbierająca dziecko odpowiada za jego bezpieczeństwo.
8. Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny 18.00.
9. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny 18.00, nauczyciel powinien niezwłocznie skontaktować się z rodzicami (opiekunami) oraz zapewnić dziecku opiekę do czasu przybycia rodziców (opiekunów).
10. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) nauczyciel po upływie jednej godziny zawiadamia najbliższy komisariat policji.

11. Każda rozpoczęta godzina pobytu dziecka po godz. 18.00 jest dodatkowo płatna, zgodnie z cennikiem.
12. Życzenie rodziców (opiekunów) dotyczące nie odbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
13. Niedopuszczalne jest przebywanie w korytarzach przed salami lub w salach przedszkola osób postronnych, nie będących pracownikami Fundacji Pasjonaci.

§ 15

1. Do przedszkola uczęszczają wyłącznie dzieci zdrowe.
2. W przedszkolu nie podaje się żadnych leków oraz nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
3. W przypadku zachorowania dziecka w przedszkolu powiadamia się o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrania dziecka z przedszkola i zapewnienia mu opieki medycznej.
4. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
5. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor lub inna dorosła osoba zobowiązani są do podjęcia czynności pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwania pogotowia ratunkowego oraz powiadomienia rodziców (opiekunów prawnych). Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców pozostaje w obecności nauczyciela lub Dyrektora, którzy towarzyszą dziecku.
6. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia Dyrektora przedszkola lub nauczyciela. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka, po przebytej chorobie zakaźnej, zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia od lekarza rodzinnego, że wobec dziecka zakończono leczenie, nie jest ono chore i nie jest możliwym źródłem zarażenia dla innych dzieci.

§ 16

Bezpieczeństwo dzieci w czasie wyjść i zajęć poza przedszkolem

1. Rodzic (opiekun) musi wyrazić pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w zajęciach poza terenem przedszkola (np. wycieczki, wyjścia, zawody).
2. W trakcie wyjść z dziećmi poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego

- przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem.
3. Każdorazowy fakt wyjścia poza teren przedszkola należy odnotować w zeszycie wyjść.
 4. Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i spaceru jest nauczyciel.
 5. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel i osoba pomagająca, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż wymagana jest obecność 2 opiekunów.
 6. Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola.
 7. Jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora placówki.
 8. Dyrektor placówki raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa, a z przeprowadzonej kontroli sporządza protokół.
 9. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek i wyjść, obowiązki nauczycieli oraz zasady zachowania się dzieci określa „Regulamin wycieczek”.
 10. Szczegółowe zasady przebywania w ogrodzie określa „Regulamin organizacji spacerów oraz wyjść i pobytu dzieci w ogrodzie”.

ROZDZIAŁ VII

FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

§ 17

1. Środki finansowe przeznaczone na działalność przedszkola pochodzą z:
 - a) opłat wnoszonych przez rodziców,
 - b) dotacji z budżetu gminy,
 - c) środków przeznaczanych przez organ prowadzący,
 - d) innych źródeł.
2. Organ prowadzący zawiera z rodzicami umowę o sprawowanie opieki.
3. Opłaty w przedszkolu składają się z:
 - a) wpisowego – jednorazowa opłata, przeznaczana m. in. na zakup wyprawki, pomocy

dydaktycznych dla dziecka,

- b) opłaty za pobyt z wyżywieniem,
 - c) opłaty za dodatkowe godziny opieki.
4. Wysokość wpisowego i opłaty za pobyt w przedszkolu ustalana jest przez Organ prowadzący (uchwała Zarządu Fundacji Pasjonaci). W przypadku zmiany wysokości opłat nie jest konieczne zawarcie Aneksu do umów o sprawowanie opieki pomiędzy rodzicami a Fundacją.
 5. Wpłata wpisowego powinna być dokonana po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu dziecka do przedszkola, nie później niż na 30 dni przed planowanym rozpoczęciem przez dziecko uczęszczania do placówki.
 6. Opłaty za pobyt (czesne z wyżywieniem) ponoszone są z góry, do 10 dnia każdego miesiąca przelewem na konto bankowe wskazane w umowie.
 7. Opłaty za pobyt ponoszone są przez 12 miesięcy, od września do sierpnia następnego roku.
 8. Nieobecności dziecka w przedszkolu nie wpływają na obniżenie wysokości opłaty za pobyt.
 9. Opłata za wyżywienie podlega obniżeniu za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.
 10. W przypadku rezygnacji z przedszkola rodzice zobowiązani są zawiadomić o tym w formie pisemnej, z zachowaniem wskazanego w umowie terminu wypowiedzenia.
 11. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY REKRUTACJI

§ 18

1. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja prowadzona jest w następujący sposób:
 - a) od 01 do 31.03 – rekrutacja wewnętrzna (rodzice dzieci uczęszczających składają deklaracje o kontynuacji uczęszczania do przedszkola),
 - b) od 01.04 do 30.06 – rekrutacja uzupełniająca na pozostałe wolne miejsca.
3. Miejsca niezapełnione w toku rekrutacji są uzupełniane sukcesywnie w ciągu całego roku. Miejsca zwalniane w trakcie roku mogą być uzupełnione przez dzieci z listy rezerwowej. O przyjęciu dziecka z listy rezerwowej decyduje Organ prowadzący.

4. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest złożenie „Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola”, a po otrzymaniu informacji o kwalifikacji dziecka wpłacenie na konto placówki wpisowego oraz podpisanie umowy o sprawowanie opieki.
5. W szczególnych przypadkach możliwe jest przyjęcie do przedszkola dziecka z listy rezerwowej poza kolejnością – na podstawie specjalnej umowy o świadczenie usług w Niepublicznym Przedszkolu „Mali Pasjonaci” z Oddziałami Integracyjnymi.
6. Ze względu na zwiększone koszty przyjęcia dziecka poza kolejnością podwyższeniu ulega wysokość miesięcznej opłaty za pobyt w przedszkolu i wynosi dwukrotność opłaty uchwalonej na dany rok.
7. Podstawą przyjęcia do przedszkola dziecka poza kolejnością jest:
 - a) złożenie przez rodziców / opiekunów prawnych pisemnego podania o przyjęcie,
 - b) wypełnienie formularza „Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola”,
 - c) wpłata wpisowego,
 - d) zawarcie z Organem prowadzącym umowy o świadczenie usług.
8. Deklaracja kontynuacji uczęszczania do przedszkola w kolejnym roku nie wymaga wpłaty wpisowego.

§ 19

1. Organ prowadzący może skreślić dziecko z listy uczęszczających do przedszkola w przypadku gdy:
 - a) rodzice nie przestrzegają postanowień niniejszego Statutu,
 - b) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu lub życiu pozostałych wychowanków lub wychowawców,
 - c) zaległość z opłatą za pobyt dziecka w przedszkolu wynosi ponad 30 dni, a rodzice nie zareagują na pisemne wezwanie do zapłaty,
 - d) w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka rodzice nie przestrzegają zasad współpracy,
 - e) istnieje uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub opiekun dziecka działa na niekorzyść placówki.
2. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Organ prowadzący lub Dyrektor przedszkola zobowiązany jest zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w celu rozwiązania zaistniałego problemu.
3. O podjętej decyzji Organ prowadzący powiadamia rodziców na piśmie.
4. Skreślenie z listy uczęszczających do przedszkola nie dotyczy dziecka objętego rocznym

przygotowaniem przedszkolnym.

ROZDZIAŁ IX

ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE

§ 20

Organami przedszkola są:

- a) Organ prowadzący
- b) Dyrektor przedszkola
- c) Rada pedagogiczna

§ 21

Organ prowadzący sprawuje nadzór i koordynuje realizację przez przedszkole jego celów statutowych, a w szczególności:

- a) reprezentuje placówkę na zewnątrz,
- b) prowadzi politykę kadrową wobec Dyrektora przedszkola oraz kadry pedagogicznej,
- c) prowadzi rekrutację do przedszkola i zawiera umowy o sprawowanie opieki,
- d) po zasięgnięciu opinii Dyrektora placówki podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków;
- e) ustala wysokość opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
- f) prowadzi sprawy kadrowe pracowników,
- g) dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

§ 22

1. Dyrektor przedszkola kieruje i zarządza bieżącą pracą przedszkola, a w szczególności:
 - a) kieruje działalnością przedszkola,
 - b) reprezentuje placówkę na zewnątrz,
 - c) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - d) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- e) opracowuje dokumenty: plan nadzoru pedagogicznego, roczny plan pracy, arkusz organizacyjny przedszkola, regulaminy,
 - f) ustala ramowy rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oraz oczekiwań rodziców,
 - g) sprawuje nadzór pedagogiczny (z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 i ust. 3b ustawy Prawo oświatowe), systematycznie kontroluje działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli,
 - h) prowadzi i kontroluje dokumentację pracy dydaktyczno–wychowawczej (w tym dzienniki zajęć), zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - i) zatwierdza i dopuszcza do realizacji wybrany przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego,
 - j) przewodniczy Radzie pedagogicznej, organizuje i prowadzi zebrania oraz realizuje jej uchwały,
 - k) przedstawia Radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
 - l) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - m) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz stwarza warunki do realizacji awansu zawodowego, gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - n) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - o) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy.
2. Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał Rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.
 3. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii Organu prowadzącego placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 5. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą pedagogiczną i rodzicami dzieci, a w szczególności:
 - a) zapewnia bieżący przepływ informacji,
 - b) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola,

- c) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.

§ 23

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, powołanym w celu realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi.
2. W skład Rady wchodzi: przedstawiciel Organu prowadzącego (Prezes Zarządu Fundacji), Dyrektor przedszkola, jako jej przewodniczący oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu.
3. Do zadań Rady należy w szczególności:
 - a) zatwierdzanie planów pracy i programu rozwoju placówki,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) przeprowadzanie analizy i realizacji planowych zadań oraz dokonywanie oceny wyników pracy z wychowankami w poszczególnych oddziałach,
 - e) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym ramowego rozkładu dnia,
 - f) opiniuje propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, jeden raz w każdym semestrze, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego placówkę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. W zebraniach Rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
7. Uchwały Rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Członkowie Rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, zwłaszcza jeśli mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 24

Zasady współdziałania organów przedszkola i rozwiązywanie konfliktów

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami przedszkola przez:
 - a) wywieszanie ogłoszeń na tablicy ogłoszeń przy wejściu do przedszkola, w szatni, w pokoju socjalnym,
 - b) zebrania Rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami;
2. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki, mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz w celu rozwiązywania wszystkich istotnych problemów wewnątrz przedszkola.
3. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola w czasie zebrań z wychowawcami.
5. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej wewnątrz placówki, Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do:
 - a) zbadania przyczyny konfliktu,
 - b) powiadomienia o niej Organu prowadzącego.
6. Rozstrzyganie sporów należy do kompetencji Organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.
7. W przedszkolu opracowana jest procedura przyjmowania skarg i wniosków.

ROZDZIAŁ X

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 25

1. W przedszkolu zatrudnia się Dyrektora, nauczycieli, nauczycieli specjalistów, w zależności od potrzeb wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz pracowników niepedagogicznych. Liczbę pracowników określa Organ prowadzący.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli, specjalistów i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciele przedszkola posiadają przygotowanie pedagogiczne i kwalifikacje do pracy w przedszkolu.
4. Każdy pracownik zna i respektuje prawa dziecka.
5. Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu pracy oraz wewnętrzne procedury, w tym odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
6. Spory między pracownikami przedszkola rozstrzyga Organ prowadzący przy udziale Dyrektora przedszkola. Każda ze stron sporu powinna dążyć do jego polubownego rozwiązania.
7. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do wykonywania czynności poleconych przez przełożonego, a wynikających z organizacji pracy. Pracownicy przedszkola odpowiadają przed Organem prowadzącym przedszkole za naruszenie dyscypliny i porządku pracy.

§ 26

Nauczyciele przedszkola

1. Nauczyciele zobowiązani są:
 - a) otoczyć opieką każde dziecko od chwili jego przyjęcia do przedszkola, kierować się w swoim działaniu dobrem każdego dziecka, w poszanowaniu jego godności osobistej;
 - b) planować i rzetelnie realizować zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych na terenie przedszkola i poza nim;
 - c) znać zadania wynikające z programu wychowania przedszkolnego; prawidłowo organizować proces dydaktyczny (m.in. wykorzystywać najnowszą wiedzę merytoryczną i metodyczną) w celu jego pełnej realizacji;
 - d) znać aktualne przepisy prawa oświatowego;
 - e) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju psychofizycznym, uwzględniać zainteresowania, zdolności i potrzeby dzieci;
 - f) kształtować u dzieci postawy moralne, kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - g) zapewniać dzieciom poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego, a w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka zapewnić mu opiekę, w miarę

możliwości udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, powiadomić odpowiednie służby ratownicze i rodziców (prawnych opiekunów);

- h) rzetelnie i systematycznie prowadzić i dokumentować obserwacje pedagogiczne wychowanków, mające na celu diagnozę potrzeb rozwojowych dzieci;
 - i) rozpoznawać przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - j) przeprowadzać analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - k) rzetelnie prowadzić dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału, w którym pracuje (tj. dziennik zajęć, arkusze obserwacji, arkusze diagnostyczne, dokumentację dotyczącą awansu zawodowego, dokumentację współpracy z rodzicami) i pozostałą dokumentację wymaganą przez dyrektora przedszkola;
 - l) współpracować z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - m) na bieżąco informować rodziców o rozwoju, postępach i trudnościach wychowawczych dzieci – w trakcie spotkań indywidualnych i grupowych, odbywających się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w półroczu;
 - n) współpracować ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną – pedagogiczną, opiekę zdrowotną, itp.;
 - o) stale podnosić jakość pracy własnej (dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej), doskonalić umiejętności merytoryczne;
 - p) brać aktywny udział w życiu przedszkola, m. in. w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
 - q) przestrzegać przepisów BHP i p.poż.;
 - r) przestrzegać dyscypliny pracy oraz tajemnicy służbowej;
 - s) dbać o estetykę, wystrój, ład i porządek powierzonych pomieszczeń;
 - t) przestrzegać zasad współżycia społecznego i dbać o właściwe relacje pracownicze.
2. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:
- a) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, a także potrzeb i oczekiwań;
 - b) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
 - c) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieńczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;

- d) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
 - e) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, logopedą i innymi specjalistami;
 - f) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
 - g) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
 - h) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
 - i) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
 - j) współdziałanie z rodzicami, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, innymi specjalistycznymi poradniami oraz środowiskiem lokalnym;
 - k) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
 - l) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
 - m) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
 - n) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a w szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.
3. Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne dzieci, zakończone analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna):
- a) nauczyciel prowadzi obserwację dziecka dwa razy w roku, dokumentując ją arkuszem diagnostycznym: „Arkusz obserwacji dziecka”,
 - b) nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły,
 - c) nauczyciel przeprowadza kolejną diagnozę w kwietniu, jej wynik będzie pomocny rodzicom w podjęciu decyzji o rozpoczęciu nauki,
 - d) nauczyciel opracowuje w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej indywidualny program wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka,
 - e) nauczyciel przekazuje rodzicom dziecka wyniki diagnozy w celu poznania przez rodziców stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,

- f) nauczyciel przygotowuje do 30 kwietnia danego roku szkolnego informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
4. Nauczyciel przedszkola opracowuje lub wybiera program wychowania przedszkolnego i przedstawia go Dyrektorowi przedszkola.
 5. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą z dziećmi, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy. Zaplanowana tematyka realizowana jest w trakcie zajęć z całą grupą, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci, w zespołach dobieranych przez nauczyciela, lub w trybie zajęć indywidualnych.
 6. Plan pracy powinien uwzględniać propozycje dzieci, a jednocześnie mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci, zgodną z podstawą programową.
 7. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się z Konwencją Praw Dziecka i przestrzegać jej postanowień.
 8. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas pobytu w przedszkolu, w tym w czasie uczestniczenia w imprezach i zabawach organizowanych na i poza terenem przedszkola oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
 9. Nauczyciele mają prawo do:
 - a) planowania własnego rozwoju zawodowego, samokształcenia i doskonalenia zawodowego, ubiegania się o kolejne stopnie awansu zawodowego oraz prawidłowego przebiegu stażu;
 - b) publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą i promowania swoich działań w środowisku lokalnym;
 - c) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
 - d) dofinansowania do szkoleń, kursów, warsztatów i studiów podyplomowych, zgodnie z przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w placówce;
 - e) wynagrodzenia za swoją pracę;
 - f) korzystania z urlopu wypoczynkowego
 10. Podstawą zatrudnienia nauczycieli jest Kodeks pracy i umowa o pracę.
 11. Tygodniowy wymiar czasu pracy nauczyciela wynosi 40 godzin.

§ 27

Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia dodatkowe

1. Obowiązkiem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia dodatkowe jest:
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie, bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych ich opiece dzieci;
 - b) odpowiedzialność za dobro przedszkola powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytych stanie;
 - c) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z dziećmi oraz odpowiedzialność za ich jakość;
 - d) dokumentowanie zajęć, informowanie rodziców o postępach i trudnościach na jakie napotykają dzieci;
 - e) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.;
 - f) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy.
2. Do zadań specjalistów należy:
 - a) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i psychofizycznych dzieci;
 - b) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, terapeutycznych i rozwijających uzdolnienia;
 - c) organizacja, lub prowadzenie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.
3. Zadaniem nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe należy:
 - a) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z opracowanym programem nauczania i podstawą programową;
 - b) współpraca z nauczycielem wychowania przedszkolnego;
 - c) dostosowanie metod i form pracy do zainteresowań i możliwości dzieci.
 - d) systematyczne zapisywanie tematyki zajęć w dziennikach.
4. Do zadań logopedy należy:
 - a) przeprowadzenie diagnozy wstępnej, w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
 - b) organizowanie pomocy logopedycznej;
 - c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dla dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
 - d) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami;

- e) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy, w celu uspołnienia terapii;
- f) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- g) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- h) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
- i) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom;
- j) udział w posiedzeniach Rady pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
- k) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

§ 28

Pracownicy niepedagogiczni

1. Pracowników administracji i obsługi zatrudnia Organ prowadzący.
2. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola (pracownicy administracji), utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości (pracownicy obsługi) oraz wsparcie nauczycieli w pracy z dziećmi (pomoc nauczyciela).
3. Pracownicy obsługi mają obowiązek:
 - a) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
 - b) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
 - c) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
4. Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych regulują umowy cywilnoprawne i przepisy Kodeksu cywilnego lub umowy o pracę, zakresy czynności i przepisy Kodeksu pracy.
5. Do zadań pomocy nauczyciela należy :
 - a) opieka nad dziećmi i stały pobyt z dziećmi w sali;

- b) wspieranie nauczyciela podczas zajęć, ścisła współpraca z nauczycielem;
 - c) pomoc przy czynnościach higienicznych, rozbieraniu i ubieraniu dzieci;
 - d) pomoc przy organizowaniu wyjść do ogrodu i na spacery poza teren przedszkolny;
 - e) dbałość o garderobę dzieci;
 - f) pomoc przy sprzątaniu sal i innych pomieszczeń;
 - g) pomoc przy rozdawaniu posiłków;
 - h) dbałość o zabawki i sprzęt przedszkolny;
 - i) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć, dekorowaniu sali, itp.;
 - j) współuczestniczenie w imprezach przedszkolnych;
 - k) zgłaszanie wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu.
6. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
- a) przestrzegania dyscypliny pracy, przepisów BHP i p.poż.,
 - b) przestrzegania terminów okresowych badań lekarskich oraz ważności pracowniczych książeczek zdrowia,
 - c) czuwania nad bezpieczeństwem dzieci,
 - d) dbania o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - e) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz ustawy o ochronie danych osobowych
 - f) wykonywania innych czynności zleconych przez Organ prowadzący oraz Dyrektora przedszkola – wynikających z organizacji pracy w przedszkolu,
 - g) właściwy wygląd (ubiór, makijaż), odpowiedni do pracy w przedszkolu.

ROZDZIAŁ XI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 29

1. Dzieci w przedszkolu objęte są wychowaniem przedszkolnym od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata (w szczególnych przypadkach 2,5 roku), do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy

- 9 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązkowo objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
 4. Przedszkole respektuje prawa dziecka wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego, zgodnie z zasadami higieny i bezpieczeństwa,
 - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - d) akceptacji i poszanowania jego godności osobistej,
 - e) wypoczynku, spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - f) swobodnego wyboru partnerów do zabawy,
 - g) różnorodności doświadczeń,
 - h) poszanowania własności,
 - i) życzliwego i podmiotowego traktowania, swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - j) korzystania z porady specjalistów – za zgodą rodziców,
 - k) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
 - l) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów,
 - m) pomocy – w przypadku trudności w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
 - n) doświadczania konsekwencji własnego zachowania,
 - o) zdrowego żywienia.
 5. Przy respektowaniu praw dzieci przyzwyczajamy je do zaradności wobec sytuacji problemowych, działania zespołowego, tolerancji i akceptacji siebie oraz innych, przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w przedszkolu - własnego i innych.
 6. W przedszkolu obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania wobec dzieci przemocy fizycznej i psychicznej oraz kar ośmieszających dziecko i godzących w poczucie jego godności osobistej.
 7. Dzieci w przedszkolu mają obowiązek:
 - a) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w sali,
 - b) postępowania zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej.
 8. Dziecko może być skreślone z listy w wypadku:

- a) nie wniesienia odpłatności za przedszkole w określonym w umowie terminie, pomimo pisemnego wezwania do zapłaty należności,
 - b) zmiany stanu zdrowia lub zachowania dziecka, uniemożliwiającej zapewnienie mu należytej opieki w przedszkolu, uniemożliwiającej pracę personelowi lub stwarzającej zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci,
 - c) naruszenia przez rodziców / opiekunów dziecka postanowień statutu,
 - d) braku współpracy pomiędzy personelem a rodzicami/opiekunami dziecka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu,
 - e) uzasadnionego podejrzenia działania przez rodziców/opiekunów dziecka na niekorzyść placówki.
9. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
10. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

ROZDZIAŁ XII

ZASADY I FORMY WSPÓLPRACY Z RODZICAMI W PRZEDSZKOLU

§ 30

1. Rodzice wychowanków mają prawo do:
 - a) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - b) uzyskiwania rzetelnych informacji o rozwoju i postępach edukacyjnych dziecka,
 - c) uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej dziecka,
 - d) uzyskiwania porad i wskazówek w sprawach wychowania i rozwoju dziecka, przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku wsparcia i pomocy,
 - e) wyrażania swoich opinii na temat pracy placówki,
 - f) stałych kontaktów z nauczycielami w celu wymiany informacji i poglądów na tematy wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze w formach:
 - konsultacji i rozmów indywidualnych z Dyrektorem i nauczycielami,
 - uczestnictwa w zebraniach ogólnych,

- uczestnictwa w zebraniach grupowych,
 - uczestnictwa w zajęciach otwartych i w uroczystościach przedszkolnych.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:
- a) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu oraz umowy o świadczenie usług w przedszkolu,
 - b) terminowe uiszczanie opłat za pobyt w przedszkolu,
 - c) zgłaszanie nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - d) niezwłoczne zawiadamianie o dolegliwościach i chorobach dziecka, zwłaszcza zakaźnych,
 - e) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - f) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
 - g) realizowanie innych obowiązków wynikających z wewnętrznych dokumentów przedszkola,
 - h) przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
3. Rodzice są obowiązani złożyć w pierwszym tygodniu września oświadczenia dotyczące osób upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola.
4. Upoważnienie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Można je cofnąć lub zmienić w każdym momencie.
5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
- a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - b) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
 - c) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w przedszkolu;
 - d) informuje na bieżąco o osiągnięciach i niepowodzeniach edukacyjnych dzieci.

ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców i pracowników obsługi.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutom mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
3. Prawo nadawania Statutu, wprowadzania do niego zmian lub uzupełnień, należy do Organu prowadzącego placówkę.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2018 r.


Przemysław Gabiś
PREZES FUNDACJI PASJONACI