

STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA SPECJALNEGO DLA DZIECI Z AUTYZMEM W KĘDZIERZYNIE- KOŻŁU

został opracowany na podstawie aktów prawnych:

Statut Niepublicznego Przedszkola Specjalnego dla Dzieci z Autyzmem w Kędzierzynie- Koźlu został opracowany na podstawie aktów prawnych:

- Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. /Dz. U. z 2004r. Nr. 256 poz.2572 ze zm./,
- Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół / Dz. U. z 2001r. Nr 61 poz. 624 ze.zm./,
- Rozporządzenia MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego poszczególnych typach szkół /Dz. U. z 2012r. poz. 977 ze zm./ ,
- Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach /Dz.U. z 2013 r. poz. 532/,
- Rozporządzenia MEN z dnia 30 maja 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego w poszczególnych typach szkół /Dz. U. z 2014r. poz. 803/,
- Rozporządzenia MEN z dnia 25 marca 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach / Dz. U. z 2004r. poz. 478/,
- Rozporządzenia MEN z dnia 21 czerwca z 2012r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników / Dz. U. z 2012r. poz. 752/,
- Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U z 2015r. poz. 356)
- Konwencji o prawach dziecka / Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526/.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 10 września 2002 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków , w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz.U. z 2002.155.1288 z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r.w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U.z 2002 r. Nr 46,poz. 432 ze zmianami)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (dz.U. z 2003 r. Nr 6, poz.69)

Postanowienia ogólne

§ 1 Nazwa przedszkola

1. Niepubliczne Przedszkole Specjalne dla Dzieci z Autyzmem w Kędzierzynie- Koźlu , zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem niepublicznym.
2. Nazwa używana przez przedszkole brzmi: Niepubliczne Przedszkole Specjalne dla Dzieci z Autyzmem w Kędzierzynie- Koźlu.
3. Siedziba przedszkola mieści się w Kędzierzynie- Koźlu przy ul. Piastowskiej 19, zajęcia dzieci odbywają się w budynku przy ulicy Konopnickiej 2 w Kędzierzynie- Koźlu .
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Stowarzyszenie Rodzin i Przyjaciół Autystów „Mały Książę” w Kędzierzynie- Koźlu.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Opolu .
6. Organ prowadzący nadaje przedszkolu imię na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 2 Cele przedszkola

1. Celem przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz wczesną jego edukacją zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Przedszkole realizuje wynikające z powyższych celów zadania poprzez:
 - a) prowadzenie nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.).
 - b) objęcie opieką wszystkich potrzebujących dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju,
 - c) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
 - d) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
 - e) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.

§ 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - a) dziecka,
 - b) rodziców dziecka,
 - c) dyrektora przedszkola,

- d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi,
- e) pielęgniarki środowiska nauczania lub higienistki przedszkolnej,
- f) poradni,
- g) pomocy nauczyciela,
- h) pracownika socjalnego,
- i) asystenta rodziny,
- j) kuratora sądowego.

2. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych oraz w formie porad i konsultacji.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

- a) z niepełnosprawności,
- b) z niedostosowania społecznego,
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- d) ze szczególnych uzdolnień,
- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- f) z zaburzeń komunikacji językowej,
- g) z choroby przewlekłej,
- h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- i) z niepowodzeń edukacyjnych,
- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków.

6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi.

8. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. W zajęciach nie powinno uczestniczyć jednocześnie więcej niż czworo osób.

9. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. W zajęciach nie powinny uczestniczyć jednocześnie więcej niż dwie osoby.

10. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. W zajęciach nie powinno uczestniczyć jednocześnie więcej niż dziesięć osób.

11. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.

12. Działania, o których mowa w ust. 11, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

13. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

14. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

15. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.

16. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie jego rodziców.

17. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz

wspierania mocnych stron wychowanków,

b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci,

- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci,
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków,
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

18. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków,
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
- d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 4 Indywidualny model przedszkola

Przedszkole zmierza do wypracowania indywidualnego modelu poprzez:

1. Posiadanie własnego logo.
2. Objęcie wychowaniem przedszkolnym wszystkich dzieci z najbliższego środowiska.
3. Współpracę z organizacjami niosącymi pomoc dzieciom.
4. Promowanie placówki w środowisku.
5. Tworzenie wizerunku przedszkola przyjaznego dzieciom i rodzicom.
6. Podejmowanie działań umożliwiających dzieciom poznanie świata i człowieka.
7. Prowadzenie strony internetowej przedszkola.
8. Udział w projektach europejskich.

§ 5 Zadania przedszkola

Do zadań przedszkola należą:

1. Wspieranie rozwoju indywidualnego dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych.
2. Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.

3. Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
4. Nabywanie przez dziecko kompetencji językowych, w tym umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych.
5. Integrowanie treści edukacyjnych.
6. Rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnych interwencji specjalistycznych.
7. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej.
8. Umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
9. Organizowanie nieodpłatnie, na życzenie rodziców, w ramach planu zajęć religii w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych właściwych dla danego poziomu nauczania, dla grupy nie mniejszej niż siedmioro wychowanków danego oddziału. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela. Zajęcia religii prowadzone są przez nauczyciela skierowanego do przedszkola na podstawie misji kanonicznej przez biskupa właściwej diecezji.
10. Organizowanie i udzielanie dzieciom oraz ich rodzicom pomocy psychologiczno- -pedagogicznej na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r. poz. 532).

§ 6

Zadania związane z bezpieczeństwem

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem. 2. W grupie najmłodszej zatrudniona jest osoba jako pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi. W przypadku oddziału dzieci starszych – w czasie pobytu dzieci w przedszkolu pomoc nauczyciela i woźna pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w ciągu całego dnia.
3. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
4. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. Wycieczki i spacery należy wpisywać do zeszytu spacerów i wycieczek z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola.
5. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
6. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.

7. Dzieci wracają z terenu uporządkowaną grupą prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w grupę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić ilość dzieci.

8. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, tj. kółko teatralne, kółko plastyczne, kółko taneczne, j. angielskiego, rytmiki i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola, innym osobom niebędącym nauczycielami ale posiadającymi specjalistyczne przygotowanie w tym zakresie. Prowadzący ww. zajęcia ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.

9. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:

a) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,

b) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
c) wpisywanie do zeszytu i potwierdzanie własnoręcznym podpisem każdorazowego późniejszego odbioru lub wcześniejszego przyprowadzenia dziecka, w godzinach innych niż zadeklarowane w umowie,

d) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.

10. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.

11. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

§ 7 Bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu

1. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola.

2. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do sali zajęć i oddać dziecko pod opiekę nauczycielki.

3. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka.

4. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.

5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

6. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.

7. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.

8. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.

9. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.30 do godz. 8.30 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.

10. Zgłoszenie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.

11. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca przedszkolu.

§ 8

Organy przedszkola

1. Organami przedszkola są:

- a) dyrektor,
- b) rada pedagogiczna,
- c) rada rodziców.

2. Dyrektor przedszkola:

- a) organizuje pracę placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
- c) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- d) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców,
- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
- f) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar,
- g) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- h) wydaje zarządzenia wewnętrzne, regulujące tryb pracy przedszkola,
- i) na wniosek rady pedagogicznej zatwierdza ramowy rozkład dnia dla każdego oddziału,
- j) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego), w terminie do 17 czerwca podaje do wiadomości rodziców,
- k) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- l) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami,

m) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki; podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną ww. organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności,

n) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z:

- rodzicami dzieci,

- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

-placówkami doskonalenia nauczycieli,

-innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

4. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.

5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 2/3 członków rady pedagogicznej.

9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

a) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian,

b) zatwierdzanie planów pracy placówki,

c) podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce,

d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,

e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola,

f) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian.

g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;

10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

a) organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli, wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień,

b) propozycje przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,

c) programy wychowania przedszkolnego,

d) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy.

11. Radę rodziców stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

12. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci. W wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Powyższe wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.

13. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem placówki.

14. Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

16. W celu wspierania działalności statutowej placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

17. Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, narady, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję.

18. Spory między organami przedszkola są rozpatrywane na terenie placówki. Pierwszą instancją do rozstrzygania sporów jest dyrektor przedszkola. Spory rozstrzygane są w drodze:

a) negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów,

b) po wyczerpaniu wszelkich możliwych środków negocjacji ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor placówki, uwzględniając zakres kompetencji tych organów,

c) jeżeli dyrektor jest stroną konfliktu, spory rozwiązuje zgodnie z kompetencjami organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z kompetencjami dla sprawy sporu.

§ 9

Organizacja przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 4.

§ 10

1. Niepubliczne Przedszkole Specjalne dla Dzieci z Autyzmem do realizacji zadań statutowych posiada:

- 1) 1 salę zajęć,
- 2) Pomieszczenie sanitarne,
- 3) Zaplecze kuchenne,
- 4) Szatnię,
- 5) Ogród przedszkolny.

2. Wszystkie urządzenia, sprzęt, meble są bezpieczne, dostosowane do wzrostu dzieci. Zabawki posiadają atest.

§ 11 Praca wychowawczo-dydaktyczna

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

2. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.

3. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.

4. Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż pięć godzin dziennie, przy czym:

a) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),

b) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – 1/4 czasu) dzieci spędzają na świeżym powietrzu (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace porządkowe i ogrodnicze itd.),

c) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,

d) pozostały czas – 2/5 czasu – nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

a) z dziećmi w wieku trzech–czterech lat – około 15 minut, b) z dziećmi w wieku pięciu lat – około 30 minut.

6. Przedszkole może rozszerzyć swoją ofertę zajęć o tzw. zajęcia dodatkowe (np. nauka j. obcego, religia, rytmika, szachy , garncarstwo czy taniec towarzyski).

7. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.

8. Nauka j. angielskiego dla dzieci pięcioletnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego odbywa się w ramach realizacji podstawy programowej.

9. Nauka religii jest organizowana w placówce na życzenie rodziców, w formie oświadczenia pisemnego.

10. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

11. Zajęcia dodatkowe dokumentowane są w indywidualnych dziennikach zajęć.

§ 12 Arkusze organizacji przedszkola

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zatwierdzany przez organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- a) czas pracy poszczególnych oddziałów,
- b) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- c) ogólną liczbę godzin pracy.

§ 13

Ramowy rozkład dnia

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej placówki.

§ 14

Funkcjonowanie przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, jest nie krótszy niż pięć godzin dziennie.

3. W przypadku dużej absencji dzieci organizacja pracy przedszkola może okresowo ulec zmianie.

4. Przedszkole na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstaw programowych wychowania przedszkolnego.

5. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego posiłku.

6. Zasady korzystania z wyżywienia i pobierania opłat za nie oraz za zapewnienie dziecku opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa dyrektor przedszkola w umowie zawartej z rodzicami.

7. Rodzice korzystający z usług przedszkola zobowiązani są do pokrywania kosztów wyżywienia oraz kosztów pozostałych świadczeń, zgodnie z umową zawartą z dyrektorem w dniu zgłoszenia dziecka do przedszkola.

§ 15

Pracownicy przedszkola

1. W przedszkolu zatrudnia się:

- a) dyrektora,
- b) specjalistów,
- c) nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- d) pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola na dany rok szkolny.

§ 16

Oddziały przedszkolne

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

§ 17

Plan pracy nauczycieli

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.

2. Nauczyciel dokonuje oceny stosowanych programów nauczania. W terminie do 15 czerwca dokonuje wyboru programów nauczania i przekazuje na piśmie dyrektorowi.

3. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań, a w szczególności:

- a) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP oraz potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmienność ruchu, wytrzymałość fizyczna),
- b) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, w łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i w ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, w trakcie posiłków),
- c) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami,
- d) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę,
- e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem,

f) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (woźna, pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność,

g) nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale,

h) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu,

i) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty),

j) przed wyjściem do ogrodu przedszkolnego, nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić stan urządzeń ogrodowych i ogrodu,

k) przed wejściem do sali zabaw, nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić stan sprzętu oraz zabawek znajdujących się w sali,

l) w momencie zauważenia jakichkolwiek usterek technicznych zagrażających bezpieczeństwu dzieci, nauczyciel niezwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki. W przypadku stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel natychmiast winien przerwać zajęcia i opuścić z wychowankami niebezpieczny teren.

4. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.

5. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, opracowując plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej:

a) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca,

b) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci,

c) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową,

d) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.

6. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

a) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej; obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym,

b) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (w październiku–listopadzie) – nauczyciele dzieci pięcioletnich, objętych wychowaniem przedszkolnym,

c) przeprowadzenie kolejnej diagnozy (w kwietniu), której wynik będzie pomocny rodzicom w podjęciu decyzji dotyczącej rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,

d) opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomagani i korygowania rozwoju dziecka,

e) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

- f) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
- g) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- h) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- i) przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci pięcioletnich.

7. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

8. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz logopedą.

9. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.

10. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:

- a) uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu,

- b) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:

- organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb oraz zajęć otwartych co najmniej dwa razy w roku,

- organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku oraz dyskusji na tematy wychowawcze,

- przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie;

- c) uczestnictwa rodziców w zajęciach, wycieczkach, uroczystościach,

- d) prezentowania „gazetki” dla rodziców o tematyce pedagogicznej,

- e) informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola,

- f) systematycznego eksponowania prac dzieci.

11. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.

12. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.

13. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy na placówce.

14. Do zadań nauczyciela należy wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym do odbioru dziecka z przedszkola.

§ 18

Zadania pracowników administracyjno-obługowych

1. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

2. Zatrudniony personel obsługowy jest współodpowiedzialny za efekty pracy opiekuńczo-wychowawczej poprzez:

- a) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed wyjściem na zewnątrz budynku,
- b) opiekę w czasie spacerów i wycieczek,
- c) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety,
- d) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
- e) udział w dekorowaniu sali,
- f) pomoc przy dzieciach w innych sytuacjach tego wymagających.

3. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:

- a) zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola,
- b) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach.

§ 19

Wychowankowie przedszkola

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od trzech do pięciu lat, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej sześciu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy dziesięć lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy dziesięć lat.

4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Dziecko w wieku pięciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten może być spełniany również przez uczęszczanie, odpowiednio, do przedszkola: za granicą, przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 5, są obowiązani: dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia, informować dyrektora szkoły

podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, w terminie do 30 września każdego roku, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w ust. 5.

7. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 proc. obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

8. Niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 5, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

9. Zapisy dzieci do przedszkola odbywają się według harmonogramu i zasad postępowania rekrutacyjnego.

§ 20

Prawa i obowiązki wychowanków

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka (Dz.U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526), w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego poprzez:

- a) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki,
- b) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie,
- c) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu,
- d) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka,
- e) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
- f) zaspokajanie potrzeb własnych,
- g) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,
- h) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie,
- i) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,
- j) zabawę oraz wybór towarzysza zabawy,
- k) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- l) wyrażanie własnych sądów i opinii,
- m) poszanowanie godności osobistej,
- n) tolerancję,
- o) akceptację,
- p) zrozumienie indywidualnych potrzeb,
- q) poszanowanie własności,
- r) indywidualne tempo rozwoju.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- a) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu),
- b) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa,
- c) próbować ubierać i rozbierać się przy pomocy osoby dorosłej (trzy–czterolatki), umieć się ubrać, rozebrać oraz wiązać sznurowadła (pięcio–sześciolatki), samodzielnie posługiwać się sztućcami,
- d) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne,
- e) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości,
- f) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej,
- g) szanować wytwory innych dzieci,
- h) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

§ 21

Obowiązki rodziców

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- a) respektowanie niniejszego statutu,
- b) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
- c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- e) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- f) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci pięcioletnich i sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
- g) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- h) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
- i) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

§ 22

Prawa rodziców

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- a) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,

- c) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb,
- d) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- e) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.

§ 23

Zasady odpłatności za przedszkole

1. Za przedszkole rodzice płacą czesne zgodnie z umową dotyczącą usług edukacyjnych.
4. Dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać z jednego posiłku – obiadu, w stołówce Bursy Szkolnej, śniadanie i drugie śniadanie przygotowane przez rodziców dziecko przynosi ze sobą.
 - a) koszt żywienia dzieci pokrywają rodzice w 100 proc. w rozliczeniu miesięcznym płatnym z góry:
5. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole:
 - a) rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat czesnego do 10. dnia danego miesiąca z góry,
 - b) opłaty dokonują rodzice przelewem (pocztowym, bankowym lub internetowym) na konto bankowe przedszkola, lub do kasy przedszkola c) zaleganie z odpłatnością za czesne powyżej jednego miesiąca spowoduje rozwiązanie umowy na pobyt dziecka w przedszkolu.

§ 24

Skreślenie dziecka z listy wychowanków

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - a) systematycznego zalegania z odpłatnością za czesne, nieobecności dziecka (ponad miesiąc) i niezgłoszenia tego faktu w przedszkolu,
 - b) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - c) utajenia przy wypełnianiu wniosku zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia rodzicom dziecka.
3. Skreślenie dziecka z listy jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy.
4. W przypadku nie zgłoszenia się dziecka do placówki w pierwszym tygodniu września i braku jakiegokolwiek informacji o nieobecności dziecka dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do placówki.

§ 25

1. Statut i zmiany w nim dokonywane ustala i uchwała Rada Pedagogiczna.
 2. Wprowadzone zmiany obowiązują od dnia ich uchwalenia.
 3. Wprowadzenie trzech zmian spowoduje nowelizację Statutu.
 4. Sposobem upowszechniania zmian w statucie wśród rodziców jest prezentacja zmian na zebraniu rodziców oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
 5. Statut przedszkola jest do wglądu w sekretariacie Stowarzyszenia.
1. Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/8/2015 z dnia 31.08.2015 r. został zatwierdzony jednolity tekst Statutu Przedszkola.