

Statut Niepublicznego Przedszkola Integracyjnego Barwny Świat Alter w Rudzie Śląskiej

Fundacja Edukacji i Wspomagania Rozwoju
"EVOLVER"
41-506 Chorzów, ul. Średnia 3A
NIP 627 273 83 90 REGON 243536092

Postanowienia początkowe

§ 1.

[Nazwa i siedziba]

1. Nazwa przedszkola brzmi: Niepubliczne **Przedszkole Integracyjne Barwny Świat Alter w Rudzie Śląskiej**, zwany w dalszej części statutu przedszkolem.
2. Siedziba niepublicznego przedszkola: 41-709 Ruda Śląska ul. Niedurnego 73,
3. Osobą prowadzącą przedszkole jest osoba prawna - Fundacja Edukacji i Wspomagania Rozwoju „EVOLVER” z siedzibą w Chorzowie, 41-506 ul. Średnia 3A, zwana w dalszej części statutu osobą prowadzącą.
4. Rodzaj przedszkola: niepubliczne przedszkole integracyjne

§ 2.

[Postanowienia ogólne]

1. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie opieki, wychowania i kształcenia dzieci, w wieku 2,5-6 lat, niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz umiarkowanym, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Przedszkole zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki opieki, wychowania i kształcenia.
3. Przedszkole posiada ogród przedszkolny i umożliwia korzystanie z placu zabaw.
4. Pobyt dziecka w przedszkolu jest odpłatny. Wzajemne świadczenia stron z tytułu świadczenia usługi wychowania przedszkolnego określa umowa zawarta pomiędzy przedszkolem a rodzicem dziecka/opiekunem prawnym. Nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty stałej.
5. Ilekroć w statucie jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub inne osoby upoważnione przez rodziców.
6. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.
7. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

§ 3.

[Cele i zadania przedszkola]

1. Głównymi celami działalności przedszkola są:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju i edukacji dzieci wymagającymi szczególnych potrzeb edukacyjnych, poprzez realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnienie dzieciom możliwości wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych;
 - 3) zrównoważone oddziaływanie na dzieci poprzez realizację funkcji opiekuńczych, wychowawczych i kształcących przedszkola,
 - 4) przygotowanie dzieci do nauki w szkole.
2. Zadania przedszkola:
 - 1) realizacja wymagań określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w szczególności:

- a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych dzieciom w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, w tym tolerancji, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - k) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
 - l) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, o ile poziom niepełnosprawności umożliwia im uczestniczenie w tych zajęciach;
 - m) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, wspieranie rozwoju dzieci niepełnosprawnych poprzez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych
- 2) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka odbywa się poprzez:
- a) organizowanie procesu opieki, wychowania i kształcenia zgodnie z wytycznymi zawartymi w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
 - b) systematyczną diagnozę potrzeb edukacyjnych i wychowawczych dzieci, rozpoznawanie przez nauczycieli indywidualnych barier i możliwości dzieci;
 - c) rozpoznawanie szczególnych potrzeb rozwojowych dzieci oraz organizowanie im niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i logopedycznej;
 - d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie;
 - e) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomagania w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół.
- 3) rozwijanie zainteresowań dzieci i wychowywanie ich w ścisłym kontakcie z rodzicami;
- 4) wspomaganie rodziców w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych i rozwojowych dzieci oraz przygotowaniu dzieci do nauki w szkole;
- 5) zapewnienie dzieciom i pracownikom bezpieczeństwa zarówno w budynku przedszkola jak i w czasie realizacji zadań statutowych poza terenem przedszkola;

- 6) dostosowanie poziomu zajęć i zabaw, tak by każde dziecko miało poczucie osiągnięcia sukcesów;
- 7) organizowanie różnorodnych działań we współpracy z rodzicami i ze środowiskiem lokalnym;
- 8) umożliwienie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

Zarządzanie przedszkolem i organy przedszkola

§ 4.

[Osoby kierujące przedszkolem i Organy przedszkola]

1. Przedszkolem kierują:
 - 1) osoba prowadząca;
 - 2) dyrektor finansowy;
 - 3) dyrektor przedszkola;
 - 4) osoby, które zostaną powołane na inne stanowiska kierownicze.
2. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor finansowy – organ prowadzący;
 - 2) dyrektor przedszkola;
3. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 2) Niniejszego Statutu;
 - 3) Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 5.

[Osoba prowadząca]

1. Osoba prowadząca odpowiada za działalność przedszkola i sprawuje nadzór nad jego organizacją, administracją i gospodarką finansową.
2. Do zadań osoby prowadzącej należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie warunków do prawidłowego działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków opieki, wychowania i kształcenia;
 - 2) wykonywanie remontów obiektów przedszkola oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
 - 3) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej i obsługi organizacyjnej przedszkola;
 - 4) wyposażenie przedszkola w pomoce i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji zadań statutowych;
 - 5) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora finansowego, dyrektora przedszkola i innych pracowników.

§ 6.

[Dyrektor finansowy]

1. W przedszkolu osobą prowadzącą reprezentuje dyrektor finansowy.
2. Dyrektora finansowego powołuje i odwołuje osoba prowadząca.

3. Dyrektor finansowy zarządza przedszkolem, sprawami zatrudnienia, administracją i gospodarką przedszkola, a w szczególności:
 - 1) reprezentuje przedszkole wobec kuratorium oświaty, urzędu miasta oraz innych instytucji;
 - 2) reprezentuje przedszkole przy zawieraniu, zmianie i rozwiązywaniu stosunków pracy z pracownikami przedszkola;
 - 3) jest zwierzchnikiem dyrektora przedszkola i wszystkich pracowników z wyłączeniem sprawowania nadzoru pedagogicznego;
 - 4) organizuje bazę lokalową i dydaktyczną przedszkola;
 - 5) w porozumieniu z osobą prowadzącą ustala wysokość czesnego oraz innych dodatkowych opłat;
 - 6) zapewnia warunki do prawidłowego działania przedszkola, w tym do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
4. Może wnioskować do dyrektora przedszkola w sprawie skreślenia z listy wychowanków dziecka, którego rodzice zalegają z opłatą czesnego dłużej niż jeden okres rozliczeniowy.
5. Z inicjatywy własnej lub na wniosek dyrektora przedszkola, lub innego pracownika wszczyna postępowanie wyjaśniające w przypadku naruszenia zasad przetwarzania danych osobowych dzieci, zwłaszcza w zakresie stanu ich zdrowia. W zależności od stwierdzonego stanu faktycznego zawiadamia właściwe organy lub umarza postępowanie.

§ 7.

[Dyrektor przedszkola]

1. Dyrektor przedszkola wypełnia zadania określone w ustawie o systemie oświaty i w ustawie prawo oświatowe w zakresie dotyczącym organizacji procesu opieki, wychowania i kształcenia w przedszkolu jak również ponosi odpowiedzialność za ich realizację.
2. Na stanowisku dyrektora przedszkola zatrudnia się osobę posiadającą niezbędne kompetencje związane z wypełnianiem zadań, o których mowa w ust. 1.
3. Dyrektora przedszkola powołuje i odwołuje dyrektor finansowy, w porozumieniu z osobą prowadzącą
4. Do zadań dyrektora przedszkola należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą przedszkola;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością kadry pedagogicznej przedszkola uwzględniającego obserwację pracy nauczycieli i realizację wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 3) reprezentowanie przedszkola na zewnątrz w zakresie zadań związanych z organizacją i realizacją procesu opieki, wychowania i kształcenia;
 - 4) wnioskowanie do dyrektora finansowego w sprawie wyposażenia przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 5) skreślanie dziecka z listy wychowanków na wniosek dyrektora finansowego;
 - 6) przedstawianie dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;
 - 7) opiniowanie w sprawach nagradzania, karania, zatrudniania i zwalniania nauczycieli;
 - 8) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 9) wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem i aktualizacją bazy danych systemu informacji oświatowej;
 - 10) współpracowanie ze środowiskiem lokalnym w zakresie wykonywanych zadań;
 - 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych i poleceń dyrektora finansowego.



- 12) reprezentuje przedszkole wobec kuratorium oświaty, urzędu miasta oraz innych instytucji;
 - 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
5. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za realizację zadań statutowych przedszkola, a przede wszystkim za:
- 1) wysoki poziom opieki, wychowania i kształcenia;
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych przedszkolu dzieci;
 - 3) sprawność organizacyjną przedszkola;
 - 4) sprawność komunikacji z rodzicami i innymi organami przedszkola;
 - 5) dbałość o wyposażenie przedszkola.

§ 8.

[Inne stanowiska kierownicze]

4. Na wniosek dyrektora przedszkola w przedszkolu, w porozumieniu z osobą prowadzącą, może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
5. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania ze tego stanowiska dokonuje dyrektor finansowy, w porozumieniu z osobą prowadzącą.
6. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor, o ile zostanie powołany lub inna wyznaczona przez dyrektora finansowego osoba.
7. Zakres zadań i odpowiedzialności wicedyrektora określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z dyrektorem finansowym.

§ 10.

[Zasady współdziałania organów]

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą na zasadach partnerstwa i transparentności, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje zadania i kompetencje, organizują wspólne zebrania, planują i podejmują wspólne działania.
2. Spory pomiędzy nauczycielami a rodzicami - rozstrzyga dyrektor przedszkola.
3. Dyrektor finansowy rozstrzyga spory pomiędzy:
 - 1) dyrektorem przedszkola a rodzicami;
 - 2) dyrektorem przedszkola a nauczycielem;
 - 3) organami przedszkola.
4. W celu rozstrzygnięcia sporów prowadzi się mediację.
5. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie:
 - 1) w zakresie działalności wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) w zakresie spraw finansowo-administracyjnych do Dyrektora finansowego.

Organizacja pracy przedszkola

§ 11.

[Rok szkolny]

1. Rok szkolny w przedszkolu trwa od 01 września do 31 sierpnia.



2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny w dni robocze z wyjątkiem przerw np. świątecznych ustalonych przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z dyrektorem finansowym.
3. Terminy przerw są ustalane na każdy rok przez dyrektora przedszkola do dnia 30-go września każdego roku i są publikowane w dokumencie: Terminarz przerw w pracy przedszkola. Terminarz jest częścią Planu Pracy Przedszkola.
4. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo-gospodarczych.
5. Przedszkole dla każdego oddziału prowadzi elektroniczny dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym.
6. W przedszkolu prowadzone są elektroniczne dzienniki zajęć rewalidacyjnych.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określa osoba prowadząca.
8. Dokumentację przebiegu nauczania udostępnia się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
9. Nauczycieli korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów Przedszkola za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem,
 - 4) każdy nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek odnotowania obecności dzieci w elektronicznym dzienniku niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć,
 - 5) każdy nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek zapisania działań dydaktyczno-wychowawczych w elektronicznym dzienniku niezwłocznie po zakończeniu zajęć.

§ 12.

[Ramowy rozkład dnia]

1. Na wniosek dyrektora przedszkola, organ prowadzący ustala godziny funkcjonowania tj. od 6³⁰ – 16³⁰ od poniedziałku do piątku.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym pododdziałem, ustala dla tego pododdziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 13.

[Praca opiekuńcza, wychowawcza i kształcąca]

1. Praca opiekuńcza, wychowawcza i kształcąca prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego i opracowanych na jej podstawie przez poszczególnych nauczycieli programów nauczania.
2. W przedszkolu zapewnia się opiekę i bezpieczeństwo dzieciom powierzając opiekę każdego oddziału jednemu nauczycielowi.

3. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Na wniosek rodziców, za zgodą dyrektora finansowego, w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe poza proponowanymi w ramach chesnego, które mogą być dodatkowo płatne przez rodziców.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
7. W czasie zajęć i pobytu w przedszkolu opiekę nad dzieckiem sprawuje:
 - 1) podczas zajęć wychowawczych i kształcących – wyznaczony nauczyciel;
 - 2) podczas zajęć dodatkowych organizowanych w przedszkolu - nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie tych zajęć.
 - 3) podczas zajęć opiekuńczych - wyznaczony nauczyciel lub pracownik przedszkola.
8. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia religii.
9. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
10. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
11. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe.

§ 14.

[Wyżywienie]

1. Przedszkole zapewnia dzieciom trzy posiłki dziennie.
2. Wyżywienie dostarczane jest do przedszkola przez firmę zewnętrzną na podstawie odrębnej umowy, która musi gwarantować zachowanie jakości posiłków zarówno ze względu na wartość odżywczą jak i kryterium sanitarno-epidemiologiczne.
3. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala dyrektor finansowy w porozumieniu z osobą prowadzącą.
4. Koszty wyżywienia pokrywają rodzice, zgodnie z umową o świadczenie usługi wychowania przedszkolnego.

Nauczyciele i pracownicy przedszkola

§ 15.

[Podstawowe prawa i obowiązki pracowników]

1. W przedszkolu zatrudnia się:
 - 1) dyrektora finansowego;
 - 2) dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczycieli wychowania przedszkolnego oraz nauczycieli – specjalistów, w tym pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę i terapeutów pedagogicznych
 - 4) pracownika administracyjnego;

- 5) pracownika obsługi.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
 - 1) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
 - 2) troszczenia się o mienie przedszkola;
 - 3) przestrzegania dyscypliny pracy;
 - 4) niezwłocznego informowania o przewidywanej nieobecności w pracy;
 - 5) wykonywania pracy sumiennie i skrupulatnie kierując się dobrem dzieci i przedszkola;
 - 6) zgłaszania zaistniałych szkód w sprzęcie i urządzeniach przedszkola;
 - 7) niezwłocznego zgłaszania zauważonych nieprawidłowości oraz zagrożeń zwłaszcza takich, które stwarzają zagrożenie bezpieczeństwa dzieci i pracowników;
 - 8) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora finansowego i dyrektora przedszkola, które wynikają z bieżących potrzeb przedszkola.
3. Pracownicy zobowiązani są do nieujawniania spraw, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci i ich rodziców, pracowników przedszkola.
4. Ujawnienie stanu zdrowia dzieci osobom nieupoważnionym stanowi naruszenie prawa skutkujące odpowiedzialnością dyscyplinarną i karną.
5. Pracownicy dbają o wizerunek przedszkola.
6. każdy pracownik zobowiązany jest zwracać uwagę na bezpieczeństwo i reagować na:
 - 1) zachowania dziecka zagrażające bezpieczeństwu;
 - 2) przebywanie dziecka poza salą zajęć bez opieki dorosłej osoby;
 - 3) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci
 - 4) powiadamiania dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością przedszkola;
 - 5) inne nieprzewidziane, niebezpieczne sytuacje.
7. Zatrudnieni w przedszkolu pracownicy mają w szczególności prawo do:
 - 1) wynagrodzenia wypłaconego prawidłowo i terminowo;
 - 2) współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego i kart pracy oraz swobody wyboru metod realizacji programu;
 - 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
 - 4) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci;
 - 5) wolność głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
 - 6) obiektywnej i sprawiedliwej oceny wyników ich pracy;
 - 7) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

§ 16.

[Nauczyciele]

1. Nauczyciel prowadzi pracę opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel planuje pracę opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą z dziećmi uwzględniając czas na zabawę i wypoczynek, również na świeżym powietrzu, uwzględniając potrzeby rozwojowe dzieci, w tym rodzaj i stopień niepełnosprawności.
3. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z treściami zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego realizowanych, które będzie realizował na zajęciach z ich dziećmi.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia w przedszkolu współpracuje z rodzinami dzieci uczęszczających na zajęcia, w szczególności przez:

- 1) korzystanie z pomocy rodziców lub innych pełnoletnich członków rodzin dzieci, upoważnionych przez rodziców, w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć;
 - 2) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi i przygotowaniem
5. Do podstawowych obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
- 1) prawidłowe prowadzenie procesu opieki, wychowania i kształcenia zarówno pod względem merytorycznym jak i metodycznym poprzez stosowanie zróżnicowanych form, metod i sposobów prowadzenia zajęć, rzetelne przygotowanie się do prowadzenia zajęć;
 - 2) dobór programu nauczania lub opracowanie go w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, dobór podręcznika lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zapewniających pełną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności dzieci;
 - 3) planowanie swoich zajęć w sposób zapewniający realizację programu nauczania z uwzględnieniem możliwości psychicznych i fizycznych dzieci oraz ich potrzeb rozwojowych wynikających z rodzaju i stopnia ich niepełnosprawności;
 - 4) planowanie i organizowanie zajęć z uwzględnieniem wystąpienia potencjalnych zagrożeń dla bezpieczeństwa dzieci, przewidywanie tych zagrożeń i zapobieganie im;
 - 5) wspieranie rozwoju psychicznego i fizycznego dzieci poprzez:
 - a) udzielanie pomocy dzieciom w przezwyciężeniu niepowodzeń w nauce, diagnozowanie ich potrzeb i barier rozwojowych oraz kierunków dalszej pracy z nimi – samodzielnie jak i we współpracy z rodzicami, innymi nauczycielami przedszkola i specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną;
 - b) utrzymywanie bieżącego kontaktu z rodzicami w celu przekazywania im wniosków i spostrzeżeń wynikających z kształcenia ich dziecka, w tym jego zachowania i rozwoju oraz wspierania rodziców w procesie wychowywania dziecka zwłaszcza w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń wynikających z niepełnosprawności dziecka, udzielanie rodzicom wskazówek do dalszej pracy z dzieckiem w domu;
 - c) przeprowadzenie, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole i analiza wyników tej diagnozy z rodzicami;
 - d) Zapewnienie dzieciom w miesiącach IX-VI udziału w zajęciach terapeutycznych i dodatkowych.
 - 6) wychowywanie w duchu poszanowania wartości patriotycznych oraz wartości uznanych za uniwersalne, w tym w duchu tolerancji;
 - 7) rozbudzanie u dzieci ciekawości świata;
 - 8) sprawiedliwe traktowanie wszystkich dzieci, w tym sprawiedliwą i obiektywną ocenę ich postępów w nauce;
 - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów, w tym prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 10) sporządzanie planów pracy wg ustalonych wzorów;
 - 11) ciągłe podnoszenie swoich kompetencji oraz czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej.
6. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci oraz poziomu rozwoju językowego dzieci
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w Rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia 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, w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

7. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia 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;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia 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, w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

8. Do zadań nauczycieli zatrudnionych dodatkowo, posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej (terapeuci) należy w szczególności :

- 1) współorganizowanie kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracę wychowawczą z dziećmi niepełnosprawnymi;
- 4) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców;
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi;
- 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych
- 7) prowadzenie zajęć wczesnego wspomaganie.

[Pracownicy administracji i obsługi]

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowe obowiązki pracowników administracji i obsługi przedszkola ustala dyrektor finansowy w zależności od powierzonych im stanowiska, określając dla nich zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności.

Rodzice i dzieci

[Prawa, obowiązki i odpowiedzialność]

1. Rodzice mają prawo do wszelkich informacji związanych z własnym dzieckiem, w tym do:
 - 1) informacji dotyczących procesów opieki, wychowania i kształcenia realizowanych w przedszkolu, w świetle obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) informacji dotyczących zamierzonych działań przedszkola w stosunku do ich dziecka, zwłaszcza wynikających z rodzaju i stopnia jego niepełnosprawności;
 - 3) wsparcia ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i innych, zwłaszcza wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności ich dziecka;
 - 4) wnioskowania do dyrektora finansowego i dyrektora przedszkola we wszystkich sprawach mających wpływ na proces opieki, wychowania i kształcenia ich dziecka;
 - 5) wnioskowania w sprawie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej.
2. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) stosowania się do statutu i obowiązujących regulaminów przedszkola;
 - 2) współpracowania z kierownictwem przedszkola i nauczycielami w celu dążenia do optymalnego i zrównoważonego rozwoju ich dziecka, tak by osiągnęło gotowość szkolną;
 - 3) zaopatrzenia dziecko w potrzebne podręczniki, pomoce i przybory niezbędne do realizacji podstawy programowej kształcenia przedszkolnego;
 - 4) przekazywania informacji o przyzwyczajeniach i nawykach dziecka mogących pomóc w organizowaniu dla niego procesu opieki, wychowania i kształcenia;
 - 5) przekazania na bieżąco informacji o stanie zdrowia dziecka, w tym o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 6) terminowego uiszczania opłat za pobyt w przedszkolu do 10-go każdego miesiąca;
 - 7) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
 - 8) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia realizacji obowiązku przygotowania szkolnego;
 - 9) zgłaszania ustnie, telefonicznie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego nieobecności dziecka w Przedszkolu;
 - 10) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę;
 - 11) korzystania z dziennika elektronicznego: odbierania wiadomości od dyrekcji Przedszkola i nauczycieli oraz pracowników przedszkola.
3. Współpraca z rodzicami przebiega w następujących formach:
 - 1) Zebrania ogólne i oddziałowe rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez dyrektora przedszkola;

- 2) Bieżący kontakt z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej i konsultacji.
4. Zatajenie przez rodzica istotnych informacji mających wpływ na bieżące funkcjonowanie dziecka w przedszkolu, zwalnia przedszkole z odpowiedzialności za konsekwencje, które wynikną z tego powodu.

§ 19.

[Dzieci]

1. Dzieci mają prawo do:
 - 1) sprawiedliwego, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy oraz ochrony i poszanowania godności;
 - 3) opieki adekwatnej do rodzaju i stopnia swojej niepełnosprawności;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia uwzględniającego rodzaj i stopień niepełnosprawności;
 - 5) sprawiedliwego, obiektywnego i jawnego oceniania osiągnięć w nauce;
 - 6) pobytu w przedszkolu zapewniającego bezpieczeństwo i higieniczne warunki;
 - 7) zabawy i odpoczynku;
 - 8) korzystania z pomieszczeń przedszkola, sprzętu, zabawek i środków dydaktycznych.
2. W przypadku naruszenia praw dziecka, rodzic może wnieść skargę do dyrektora przedszkola, lub dyrektora finansowego lub innego organu w trybie przewidzianym w ustawie Kodeks postępowania administracyjnego.
3. Obowiązkiem dzieci jest:
 - 1) praca nad sobą i współdziałanie z nauczycielami i rodzicami, w celu uzyskania jak najlepszych efektów w nauce;
 - 2) wywiązywanie się z poleceń wydawanych przez nauczycieli lub innych pracowników przedszkola;
 - 3) przestrzeganie dyscypliny i porządku, zwłaszcza podczas wyjść poza teren przedszkola;
 - 4) dbanie o higienę osobistą oraz ład i porządek wokół swojego miejsca pracy;
 - 5) przestrzeganie ramowego rozkładu dnia.

§ 20.

[Skreślenie dziecka]

1. Dziecko można skreślić z listy wychowanków przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych bez podania przyczyny za miesięcznym okresem wypowiedzenia,
 - 2) zachowania dziecka uniemożliwiającego zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i nie podjęcia przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania tego problemu,
 - 3) uporczywego nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - 4) zalegania z odpłatnością za przedszkole (po wcześniejszym wezwaniu rodziców do uregulowania należności w wyznaczonym terminie).
2. W przypadku skreślenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 stosuje się zasady określone w umowie o świadczenie usługi wychowania przedszkolnego.
3. O skreśleniu dziecka z listy wychowanków, dyrektor przedszkola informuje pisemnie rodzica.

§ 21.

[Rekrutacja]

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się przez cały rok. Przyjęć do przedszkola dokonuje dyrektor przedszkola.



2. Warunkiem zapisania dziecka do przedszkola jest wpłacenie wpisowego zgodnie z obowiązującym cennikiem. Wpisowe jest płatne jednorazowo na okres pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 2,5-6 lat, które mogą posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat lub zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu obowiązani są złożyć w przedszkolu w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola.
6. Do przedszkola przyjmuje się dzieci w kolejności zgłoszeń.
7. W przypadku, gdy liczba kandydatów do przedszkola przekracza liczbę miejsc, dyrektor placówki przedszkola ustala wyniki rekrutacji.
8. Warunkiem przyjęcia do przedszkola jest podpisanie umowy cywilno - prawnej między rodzicami lub prawnymi opiekunami a dyrektorem.
9. Osoby niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
10. Rodzice dziecka przyjętego do przedszkola na nowy rok szkolny, którzy rezygnują z miejsca w przedszkolu, zobowiązani są do złożenia pisemnej rezygnacji przed rozpoczęciem roku szkolnego. W przeciwnym razie zobowiązani są do poniesienia proporcjonalnej odpłatności za okres do dnia złożenia takiej rezygnacji.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 22.

[Pomoc psychologiczno – pedagogiczna postanowienia ogólne]

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:
 - 1) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - 2) wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
 - 1) niepełnosprawnym;
 - 2) niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 3) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 4) z zaburzeniami komunikacji językowej;
 - 5) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 6) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka;
 - 2) nauczyciela lub specjalisty;
 - 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
4. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;



- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest:
- 1) w zakresie stwierdzonych niepełnosprawności dziecka przy przyjęciu do przedszkola – obowiązkowe i odbywa się w ramach uiszczanej opłaty za korzystanie z usług przedszkola;
 - 2) w zakresie innych dysfunkcji stwierdzonych w wyniku pracy z dzieckiem, niż te określone przy przyjęciu dziecka – dobrowolne i jest dodatkowo płatne przez rodzica, zgodnie z umową o świadczeniu usługi wychowania przedszkolnego.

§ 23.

[Zespoły ds. wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka]

1. Spośród nauczycieli tworzy się zespoły ds. wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, których skład określa dyrektor przedszkola. Dyrektor przedszkola lub osoba przez niego upoważniona, koordynuje działaniami zespołów.
2. Zadaniem zespołu ds. wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

§ 24.

[Zespoły ds. kształcenia specjalnego]

1. Do zadań zespołu do spraw kształcenia specjalnego należy w szczególności:
 - 1) określenie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dziećmi oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkola, w przypadku ucznia niepełnosprawnego - działania o charakterze rewalidacyjnym
 - 2) określenie działań wspierających rodziców dziecka oraz w zależności od potrzeb zakres współdziałania z poradniami psychologiczno pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonaleni a nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
 - 3) w odniesieniu do dziecka niepełnosprawnego planowanie, koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, w tym ustalenie dla dziecka form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, z uwzględnieniem wymiaru godzin dla poszczególnych form;
 - 4) określenie zakresu współpracy nauczycieli i specjalistów;

- 5) w przypadku dziecka niepełnosprawnego – w zależności od potrzeb –rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie
- 6) opracowanie programu po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy , w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;
- 7) udział w spotkaniach zespołu w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym;
- 8) dokonywanie, co najmniej 2 razy w roku, okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikowanie programu w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym z poradnią specjalistyczną, a także za zgodą rodziców, z innymi podmiotami.

Bezpieczeństwo w przedszkolu

§ 25.

[Ogólne zasady bezpieczeństwa]

1. W okresie pobytu w przedszkolu i wszelkich zajęć organizowanych poza terenem przedszkola dzieci muszą być pod stałym nadzorem nauczyciela przedszkola.
2. Wszystkie urządzenia znajdujące się w przedszkolu muszą posiadać odpowiednie certyfikaty lub atesty.
3. Zabawki i sprzęty muszą być dostosowane do wieku i wzrostu dzieci.
4. Wszystkie posiłki dzieci spożywają pod opieką nauczyciela lub innego pracownika przedszkola. Dzieciom mającym trudności w spożywaniu samodzielnym posiłków należy zapewniać stałą pomoc w tym zakresie.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie przedszkola i poza nią poprzez:
 - 1) realizację zadań przez nauczycieli zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - 6) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
 - 7) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci;
 - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 9) instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
 - 10) ogrodzenie terenu przedszkola;
 - 11) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
 - 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

§ 26.

[Przyprowadzanie i odbiór dzieci]

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane przez rodziców/opiekunów prawnych.
2. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbioru dzieci zawarte są w regulaminie przyprowadzania i odbioru dzieci z przedszkola.
3. Od momentu przyprowadzenia, aż do odbioru dziecko jest pod opieką nauczyciela.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

§ 27.

[Wyjścia i wycieczki]

1. Wyjścia poza teren przedszkola i wycieczki odbywają się za zgodą dyrektora przedszkola i pod opieką nauczycieli i innych pracowników.
2. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki, który odpowiedzialny jest za jej organizację i przebieg.
3. Kierownik wycieczki sporządza kartę wycieczki.
4. Każde wyjście z grupą poza teren przedszkola odnotowuje nauczyciel w „Zeszyte Wyjść”. Każde wyjście odbywa się z udziałem minimum dwóch osób.
5. W przypadku wycieczek poza miasto wymagana jest zgoda rodziców.
6. Wyjść i wycieczek nie organizuje się podczas trudnych warunków atmosferycznych, tj. burzy, opadów deszczu, gradobicia, śnieżyicy, silnych wiatrów, ujemnych temperatur połączonych z silnym wiatrem, temperatur poniżej -10°C , upałów powyżej 35°C w cieniu.
7. Podczas wyjść i wycieczek przedszkole zapewnia dzieciom ciągłą opiekę.
8. Tempo spacerów należy dostosowywać do możliwości dzieci.
9. Podczas wyjść i wycieczek, nauczyciele bezwzględnie przestrzegają obowiązujące przepisy w zakresie ruchu pieszych po drogach publicznych.
10. Ilość dzieci jest sprawdzana przed i po wyjściu ze środków komunikacji, miejsc typu dworce, sklepy, place zabaw, parki, kina, itp.
11. Niedopuszczalne jest dawanie dzieciom tzw. „czasu wolnego”, podczas którego mogłyby pozostać bez nadzoru.

Postanowienia końcowe

§ 28.

[Dokumentacja przedszkola]

1. Przedszkole prowadzi i archiwizuje dokumentację przebiegu nauczania i inną, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 2. Przedszkole używa pieczęci ze swoimi danymi identyfikacyjnymi.
- 

§ 29.

[Finansowanie przedszkola, zasady odpłatności]

1. Głównym źródłem uzyskiwania środków finansowych przez przedszkole są opłaty dokonywane przez rodziców.
2. Czesne opłaca się przez 12 miesięcy w ciągu roku szkolnego. Wysokość czesnego znajduje się w umowie cywilno-prawnej na każdy rok szkolny.
3. Przedszkole uzyskuje również środki finansowe z tytułu:
 - 1) dotacji udzielanych na podstawie art. 17 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1400),
 - 2) dotacji udzielanych ze środków Unii Europejskiej,
 - 3) spadków i darowizn,
 - 4) innych źródeł.
4. Zasady gospodarowania środkami finansowymi określają odrębne przepisy.

§ 30.

[Likwidacja przedszkola]

1. Likwidatorem przedszkola jest osoba prowadząca przedszkole, która przeprowadza likwidację przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Organ prowadzący przekazuje dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanego przedszkola Śląskiemu Kuratorowi Oświaty w Katowicach, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.

§ 31.

[Zmiany w statucie i wejście w życie]

1. Zmian w statucie dokonuje osoba prowadząca, informując o tym dyrektora finansowego i zgłasza do organu ewidencyjnego w terminie 14 dni.
2. Dyrektor przedszkola zapoznaje pracowników przedszkola ze zmianami w statucie.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.
4. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2026r.

Podpis osoby prowadzącej
PREZES ZARZĄDU FUNDACJI

.....
Małgorzata Gorolowska-Kasprzak