



**STATUT NIEPUBLICZNEGO
PRZEDSZKOLA
„AKADEMIA KRASNALI”
Z ODDZIAŁAMI
INTEGRACYJNYMI
I SPECJALNYMI W JAROCINIE**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa Przedszkola brzmi: Niepubliczne Przedszkole „AKADEMIA KRASNALI” z oddziałami integracyjnymi i specjalnymi w Jarocinie zwane dalej „Przedszkolem”.
2. Siedziba Przedszkola: 63-200 Jarocin, ul. T. Kościuszki 21 A.
3. Działalność Przedszkola odbywa się w budynkach przy:
 - a) ul. Tadeusza Kościuszki 21 A, 63-200 Jarocin
 - b) ul. Świętego Ducha 148, 63-200 Jarocin
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest osoba prawna Fundacja Edukaton – właściciel Przedszkola, z siedzibą w 63-200 Jarocin, ul. Tadeusza Kościuszki 21a 63-200 Jarocin KRS: 0001094103 NIP: 6172229335, REGON: 528061777 tel. 538-375-984, e-mail: edukaton.jarocin@gmail.com.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

Głównymi celami działalności placówki jest:

1. Szeroko rozumiane dobro dziecka.
2. Realizacja podstawy programowej przez dobrze wyszkoloną kadrę.
3. Realizacja celów edukacyjnych oraz opiekuńczych w poszanowaniu praw dziecka.

§ 3

Zadania Przedszkola:

1. Zorganizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Zorganizowanie opieki dzieciom oraz zapewnienie im edukacji zgodnej z obowiązującą podstawą programową.
3. Rozwijanie zainteresowań dzieci i wychowanie w ścisłym kontakcie z ich rodzicami.
4. Zapewnienie bezpieczeństwa zarówno w budynku przedszkola, jak i poza nim.
5. Dostosowanie poziomu zajęć i zabaw tak, by każde dziecko osiągało sukcesy.
6. Przekazywanie dzieciom fundamentalnych zasad i norm społecznych.
7. Budowanie tożsamości narodowej.
8. Wychowanie w duchu tolerancji.
9. Kształtowanie postaw prozdrowotnych, utrwalanie zasad promocji i ochrony zdrowia.
10. Systematyczna diagnoza potrzeb edukacyjnych i wychowawczych dzieci.

11. Kształtowanie pewności siebie i konsekwencji w działaniu.
12. Rozpoznawanie barier i możliwości indywidualnych dzieci.
13. Zapewnienie dzieciom opieki logopedycznej.
14. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultacje oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
15. Organizowanie różnorodnych działań we współpracy ze środowiskiem.
16. Wspieranie rodziców w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych.

§ 4

Szczegółowe zadania i sposób ich realizacji ustalany jest w planie pracy wychowawczo- dydaktycznej grupy przedszkolnej.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 5

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola
2. Rada Pedagogiczna

§ 6

1. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza organ prowadzący.
2. W Przedszkolu za zgodą organu prowadzącego może być utworzone stanowisko Wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.
3. Dyrektor Sprawuje nadzór pedagogiczny.
4. W imieniu Dyrektora nadzór pedagogiczny może pełnić Wicedyrektor lub inny nauczyciel w ramach udzielonego mu upoważnienia.
5. Do zadań i kompetencji Dyrektora Przedszkola należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Przedszkola oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
 - 2) ustalanie wysokości czesnego i zasad w tym zakresie obowiązujących,
 - 3) organizowanie i prowadzenie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki,
 - 4) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 5) zapewnienie i nadzór nad właściwymi warunkami bhp i ppoż. w placówce.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) kierowania polityką kadrową Przedszkola, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,

- 2) przyznawania nagród, wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola.
7. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i przestrzega zasad zawartych w regulaminie tego organu, jak również ze środowiskiem lokalnym i władzami oświatowymi.
8. Dyrektor Przedszkola dopuszcza do użytku przedszkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna realizuje zadania statutowe w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki.
2. W skład rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń, i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
8. Nauczycieli oraz inne osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
9. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
10. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
12. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola,

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z lisy wychowanków.

15. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia,
- 2) wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 3) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 8

1. W Przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Podjęcie działalności w Przedszkolu przez Stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 9

1. Zajęcia w Przedszkolu prowadzone są przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 06:30 do 17:00. Istnieje możliwość zmiany czasu pracy Przedszkola w zależności od potrzeb w oparciu o odrębne uzgodnienia z rodzicami.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
4. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z odpowiednio wyposażonych sal do nauczania, wychowania i opieki, pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
5. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia oraz tygodnia z uwzględnieniem dodatkowych zajęć.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem

- potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko młodsze.
 8. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 110.
 9. Przedszkole prowadzi oddziały ogólnodostępne, integracyjne i oddziały specjalne.
 10. Liczba dzieci w oddziale:
 - 1) ogólnodostępnym nie powinna przekraczać 25.
 - 2) integracyjnym, wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych
 - a) Za zgodą organu prowadzącego przedszkole liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym może być wyższa niż określona w ust. 1, jeżeli wychowanek uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego
 - b) Doboru dzieci do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor przedszkola za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych.
 - 3) Specjalnym wynosi:
 - a) w oddziale dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
 - b) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 4;
 - c) w oddziale dla dzieci niesłyszących i słabosłyszących – nie więcej niż 8;
 - d) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
 - e) w oddziale dla dzieci niewidomych lub słabowidzących – nie więcej niż 10;
 - f) w oddziale dla dzieci niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;
 - g) w oddziale zorganizowanym dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o którym mowa w pkt. 1- 6 nie więcej niż 5
 11. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut
 12. Rekrutacja do Przedszkola trwa przez cały rok, w zależności od wolnych miejsc oraz oparta jest o zasadę powszechnej dostępności.
 13. Rodzice dzieci przyjętych do Przedszkola zobowiązani są do podpisania umowy oraz wypełnienia Karty Dziecka.
 14. Zasady oraz wysokość opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu ustala organ prowadzący.
 15. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci dostarczane przez firmę cateringową, z którą współpracuje na mocy zawartej umowy.
 16. Rodzice uiszczają opłatę za czesne i wyżywienie do 15 dnia każdego miesiąca.
 17. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
 18. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
 19. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora w porozumieniu

- z Radą Pedagogiczną.
20. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wynosząc: około 15-30 minut dla dzieci w wieku 3-4 lat, 30-45 minut dla dzieci w wieku 5-6 lat.
 21. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne oraz harmonijny rozwój powierzonych jej opiece dzieci,
 22. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor Przedszkola w szczególnych sytuacjach może zwolnić rodziców z ponoszonych opłat na ich pisemny wniosek.

ROZDZIAŁ V

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM

§ 10

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem wychowania w przedszkolu i miesięcznym planem zajęć.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczyciel może opuścić dzieci w chwili nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
7. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Wycieczki i spacer po teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.
9. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
10. Pracownicy Przedszkola nie podają żadnych leków doraźnych dzieciom.

11. Rodzice podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka karetki pogotowia w przypadkach uzasadnionych.
12. Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka rodzice uiszczają na początku roku szkolnego (wrzesień).
13. Obowiązkiem nauczyciela oraz innych pracowników Przedszkola jest znajomość i przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.

ROZDZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

§ 11

W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola.

§ 12

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów, bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców – na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną, przez rodzica/opiekuna prawnego w oświadczeniu złożonym w Przedszkolu za okazaniem dowodu tożsamości.
4. Rodzice/opiekunowie prawni/osoby upoważnione przejmują odpowiedzialność prawną za zdrowie, życie i bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola w momencie zabrania dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych/osoby upoważnione z sali przedszkolnej.
5. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni/osoby upoważnione.
6. Pracownicy Przedszkola odmawiają wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym lub zachowującej się agresywnie, bez względu na to, czy jest to rodzic (prawny opiekun) czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.

§ 13

1. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do Przedszkola było zgłoszone wcześniej (osobiście lub telefonicznie).
2. W trosce o zdrowie własnego dziecka i innych dzieci, do Przedszkola należy przyprowadzać dzieci zdrowe.

ROZDZIAŁ VII

PRACOWNICY PRZEDSZKOLA I ICH ZADANIA

§ 14

W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niebędący nauczycielami.

§ 15

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierują się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną z poszanowaniem ich godności osobistej.
2. Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentują te obserwacje.
3. Do zadań nauczyciel Przedszkola należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 4) ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów,
 - 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
 - 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 9) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów)

do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i zyskiwania informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju,

- 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 11) Realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących,
- 12) Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

§ 16

1. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
4. Szczegółowe zadania pracowników obsługi i administracji określają zakresy obowiązków ustalone przez Dyrektora Przedszkola.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

§ 17

1. Rodzice mają w szczególności prawo do czynnego udziału w procesie wychowawczo-dydaktycznym, w tym:
 - 1) znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - 2) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
 - 3) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy Przedszkola;
 - 5) wnioskowania do Dyrektora o zorganizowanie na terenie Przedszkola zajęć dodatkowych;
 - 6) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
 - 7) udziału w organizowanych przez Przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach, prelekcjach specjalistycznych zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez;
 - 8) wybierania swojej reprezentacji w Radzie Rodziców;
 - 9) zapoznania się z obowiązującymi w Przedszkolu dokumentami, w szczególności ze statutem przedszkola, regulaminem Rady Rodziców i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w Przedszkolu.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek:
 - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na

- jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie oraz stosowanej diecie;
- 2) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 3) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
 - 4) przestrzegania niniejszego statutu;
 - 5) współpracy z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo- dydaktycznych rodziny i Przedszkola;
 - 6) respektowania uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców
 - 7) terminowego regulowania należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego.
 - 8) przyprowadzania do Przedszkola dziecka zdrowego;
 - 9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 10) usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych (tylko dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) w terminie do 7 dni, ustnie, telefonicznie, pisemnie lub zaświadczeniem lekarskim;
 - 11) przestrzeganie godzin pracy Przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w Przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
 - 12) bezzwłoczne informowanie Przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
 - 13) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń oraz w aplikacji LiveKid.
3. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:
- 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez Dyrektora Przedszkola;
 - 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
 - 3) wycieczki, uroczystości przedszkolne organizowane wg harmonogramu;
 - 4) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielami, specjalistami,
 - 5) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń oraz w aplikacji LiveKid
 - 6) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb

ROZDZIAŁ IX

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 18

1. Dzieci uczęszczające do Przedszkola korzystają ze wszystkich praw określonych w przepisach, a w szczególności z prawa do:
 - 1) warunków zapewniających im bezpieczeństwo i właściwą opiekę,
 - 2) prawidłowo zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) akceptacji ich osoby,
 - 5) ochrony i poszanowania ich godności osobistej,

- 6) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 8) indywidualnego procesu rozwoju własnego tempa rozwoju,
 - 9) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 10) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których można się zwrócić.
2. Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają obowiązek poszanowania mienia w Przedszkolu.
 3. Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w następujących przypadkach:
 - 1) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszania tego faktu do Przedszkola
 - 2) gdy zachowanie dziecka uniemożliwia zapewnienie jemu i innym dzieciom bezpieczeństwa, a rodzice nie podjęli współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu tj. terapia, współpraca z poradnią specjalistyczną lub gdy podjęte działania nie przyniosły odpowiednich rezultatów,
 - 3) podania w karcie zgłoszeniowej dziecka informacji niezgodnych z prawdą.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) umieszczenie Statutu na stronie internetowej Przedszkola,
 - 2) udostępnienie Statutu przez Dyrektora Przedszkola.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, jak też decyzja o likwidacji Przedszkola, należą do kompetencji osoby prowadzącej Przedszkole – Właściciela Przedszkola.

§ 20

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 12 lutego 2025r.

Prezes Zarządu
Paulina Zbunek

Fundacja „EDUKATON”
ul. T. Kościuszki 21a, 63-200 Jarocin
NIP 6172229335, R: 528061777
KRS- 0001094103