FUNDACJA UNIWERSYTETU
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W POZNANIU

STATUT

PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO FUNDACJI UNIWERSYTETU IM. ADAMA MICKIEWICZA W POZNANIU

„Parkowe Skrzaty”

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną, ogólnodostępną.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek wolnostojący w Poznaniu przy ul. Rubież 46, 61- 612 Poznań.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Fundacja Uniwersytetu im. A Mickiewicza.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole Niepubliczne Fundacji Uniwersytetu im. A. Mickiewicza „Parkowe Skrzaty", zwane w dalszej treści niniejszego Statutu „Przedszkolem".
6. Środki finansowe przeznaczone na działalność Przedszkola pochodzą z:
    1) Opłat rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Przedszkola,
    2) Dotacji z budżetu Miasta Poznania,
    3) Środków przeznaczonych na działalność Przedszkola przez Organ Prowadzący,
    4) Darowizn sponsorów na rzecz przedszkola.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
    1) Cele Przedszkola:

a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym,

b) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola,

c) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,

d) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowywaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki w szkole.

2) Zadania Przedszkola:

a) zapewnienie dzieciom dobrego przejścia i adaptacji ze środowiska domowego do Przedszkola oraz do następnego etapu edukacji – szkoły, poprzez realizację programów adaptacyjnych dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i rodziny,

b) planowanie codziennego życia w placówce w oparciu o indywidualne potrzeby dzieci i z ich udziałem, poprzez odpowiednią organizację sytuacji codziennych typu: powitanie i pożegnanie, odpoczynek, posiłek, czynności higieniczne,

c) stymulowanie procesu uczenia się dzieci w kierunku nabywania wiedzy i kompetencji emocjonalnych, poznawczych i społecznych oraz kształtowania gotowości szkolnej,

d) rozwijanie wzajemnej współpracy Przedszkola z rodziną, w kierunku wspólnych uzgodnień i działań na rzecz dobra dzieci,

e) rozwijanie współpracy w zespole przedszkola w kierunku rozwijania jakościowej i efektywnej praktyki z dziećmi i z ich rodzicami,

f) zadania Przedszkola realizowane są w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i koncepcję pracy Przedszkola,

g) Przedszkole umożliwiania dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,

h) Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy nauczycieli. Ponadto może organizować formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz zapewnia opiekę i kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych,

i) Przedszkole nie organizuje wczesnego wspomagania rozwoju dzieci z uwagi na brak odpowiedniej bazy lokalowej, środków dydaktycznych i sprzętu umożliwiającego realizację wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania.

Rozdział III

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 3

1. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.
2. Wspomaganie rozwoju dziecka realizują nauczyciele wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Podstawową forma aktywności jest zabawa.

3. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
4. Ponadto, w toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
5. Sposób realizacji zadań przedszkola:
    1) Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, poprzez:
        a) informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, koncepcji pracy przedszkola,
        b) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach, rozwoju i zachowaniach dziecka podczas indywidualnych rozmów i rozmowy rozwojowej,
        c) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
        d) ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań mających na celu dobro dziecka, wspomagających rozwój i wychowanie,
        e) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach grupy, włączanie ich w działalność na rzecz przedszkola.
        f) informację o gotowości do nauki w szkole przekazuje się rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej do 30 kwietnia.
    2) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – edukacyjnej w oparciu o podstawę programową i koncepcję pracy przedszkola oraz dbanie o jej jakość poprzez:
        a) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
        b) realizację programów adaptacyjnych dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i rodziny;

c) planowanie codziennego życia w placówce w oparciu o indywidualne potrzeby dzieci i z ich udziałem;

d) stosowanie nowatorskich i aktywizujących metod i form pracy, a w szczególności pracy metodą projektów badawczych (Metoda Projektów wg. prof. L.G.Katz);

e) organizację bezpiecznej i stymulującej przestrzeni,

f) inicjowanie zabaw angażujących wszystkie zmysły dzieci i wspomagających rozwój wyobraźni,

g) uwzględnianie możliwości i potrzeb każdego dziecka, planowanie i prowadzenie pracy indywidualnej z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych, a także z dziećmi szczególnie uzdolnionymi;

h) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej.

3) Prowadzenie systematycznej obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie potrzeb rozwojowych dzieci i procesu rozwojowego:

a) obserwowanie i dokumentowanie rozwoju dziecka we wszystkich obszarach: emocjonalnym, społecznym, fizycznym, poznawczym wg arkusza obserwacji, których celem jest: rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka oraz wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.

b) dokumentowanie przeprowadzonych rozmów rozwojowych z rodzicami dotyczących postępów dziecka i jego rozwoju,

c) prowadzenie pracy wyrównawczo – kompensacyjnej z dziećmi mającymi trudności oraz pracy indywidualnej z dziećmi szczególnie uzdolnionymi.

4) Przeprowadzenie diagnozy gotowości szkolnej dziecka, w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez nie edukacji szkolnej:

a) ocena gotowości do nauki w szkole następuje na podstawie przeprowadzonej obserwacji wstępnej z zastosowaniem arkusza obserwacyjnego zawierającego kryteria gotowości edukacyjnej pięciolatka oraz obserwacji gotowości do nauki w szkole przeprowadzonej na zakończenie roku szkolnego z zastosowaniem wybranego narzędzia gotowości szkolnej,

b) celem obserwacji wstępnej jest określenie zachowań i umiejętności dziecka, które dotyczą jego przygotowania do nauki w szkole, zaplanowanie sposobu pracy z dzieckiem i poinformowanie rodziców o zachowaniach, umiejętnościach i potrzebach dziecka na tym etapie rozwoju,

c) celem obserwacji dziecka na koniec roku jest ocena stopnia gotowości szkolnej oraz podsumowanie pracy i przekazanie informacji rodzicom.

6. Przedszkole prowadzi innowację pedagogiczną, polegającą na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych i metodycznych, mających na celu rozwijanie jakości pracy Przedszkola. Przedszkole realizuje autorski program Instytutu Małego Dziecka im. Astrid Lindgren.
7. Nadzór pedagogiczny przebiega na zasadach określonych w procedurze sprawowania wewnętrznego nadzoru pedagogicznego, stanowiącego załącznik do statutu .

§ 4
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z zaburzeń zachowania i emocji;
   3) ze szczególnych uzdolnień;
   4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
6) z choroby przewlekłej;
7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
8) z niepowodzeń edukacyjnych;
9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny,
10) sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Nauczyciele przedszkola mają obowiązek:
   1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
   2) określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
   3) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
   4) podejmowania działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
   5) współpracy z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.
5. Dyrektor we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach bieżącej pracy z dzieckiem oraz jako zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach:

1) zajęcia rozwijające uzdolnienia – dla dzieci szczególnie uzdolnionych
2) zajęcia specjalistyczne:
   a) korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
   b) logopedyczne dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
   c) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne - dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;
   d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym – dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola,
3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Forma ta wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
4) porady i konsultacje.

6. Formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania ustala dyrektor przedszkola w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący przedszkole.
7. Dyrektor może wyznaczyć koordynatora, który będzie wykonywał zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
9. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.

10. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
    1) porady,
    2) konsultacje,
    3) warsztaty,
    4) szkolenia
11. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
12. Pomoc może być udzielana z inicjatywy:
    1) dziecka;
    2) rodziców dziecka (prawnych opiekunów);
    3) dyrektora przedszkola;
    4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
    5) poradni;
    6) asystenta edukacji romskiej;
    7) asystenta nauczyciela;
    8) pracownika socjalnego;
    9) asystenta rodziny;
    10) kuratora sądowego;
    11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 5

Opieka i kształcenie dzieci niepełnosprawnych

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

2. Przedszkole zapewnia:
    1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    2) warunki do nauki, środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
    3) zajęcia specjalistyczne;
    4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
    5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
    6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
4. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Program ten opracowuje zespół na podstawie zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka.
5. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
6. Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.
7. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole zatrudnia dodatkowo specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela, w zależności od zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej. Jeśli orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane jest ze względu na inne niż wymienione powyżej niepełnosprawności, za

zgodą organu prowadzącego, w przedszkolu można zatrudniać dodatkowo ww. osoby w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

8. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, które będzie realizował nauczyciel – pedagog specjalny wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla specjalistów i pomocy nauczyciela.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz programu.
10. Zajęcia realizowane w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane wg odrębnych przepisów.

Rozdział IV

Bezpieczeństwo

§ 6

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym jak i psychicznym,
3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:

1)sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,

2) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18ºC, w przypadku niższej temperatury, Dyrektor Przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,

3) Dyrektor Przedszkola za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15ºC lub jest niższa a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.

4) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,

5) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.

3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
5. W grupach w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi doraźnie asystent nauczyciela.
6. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci.
7. Każde wyjście poza teren przedszkola odnotowuje się w zeszycie wyjść wraz z podpisem nauczyciela odpowiedzialnego za bezpieczeństwo.
8. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.
9. Wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej, w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub Dyrektora Przedszkola i po każdej chorobie zakaźnej, a także po długotrwałej chorobie (powyżej 5 dni roboczych) przedłożyć zaświadczenie o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.
10. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem Przedszkola

1) w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik Przedszkola

lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów,

2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel,
3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w Przedszkolu,
4) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice (opiekunowie); regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi,
5) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki",
6) w trakcie wyjść dzieci poza teren Przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren,
7) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren Przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi,
8) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika Przedszkola,
9) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora Przedszkola,
10) teren zabaw wokół budynku Przedszkola musi być ogrodzony.

§ 7

Postępowanie w sytuacjach szczególnych. Wypadki

1. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w Przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest:

   1) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,

   2) powiadomić rodziców/prawnych opiekunów dziecka,

   3)niezwłocznie powiadomić Dyrektora Przedszkola,

4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę.

2. Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§ 8

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1.W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

1) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub ich prawni opiekunowie,
2) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela lub innego pracownika przedszkola,
3) przejęcie odpowiedzialności prawnej przedszkola za bezpieczeństwo dziecka następuje w momencie: przekazania dziecka przez osobę przyprowadzającą – pracownikowi Przedszkola i trwa do przekazania dziecka osobie uprawnionej do jego odbioru,
4) przejęcie odpowiedzialności prawnej rodziców (prawnych opiekunów), za bezpieczeństwo dziecka następuje w momencie:
   a) odbioru dziecka od pracownika Przedszkola,
   b) przyjścia z dzieckiem na uroczystość przedszkolną i przez cały czas jej trwania(np. festyny, pikniki rodzinne, spotkania wigilijne),
   c) przekazania dziecka po występach artystycznych na uroczystościach przedszkolnych (np. festyn z okazji Dnia Mamy i Taty, Dzień Babci i Dziadka, zakończenie roku szkolnego),
   d) przekazania dziecka powracającego z wycieczki, w szatni przedszkolnej przez pracownika przedszkola,
   e) sprawowania funkcji opiekuna na wycieczkach i spacerach.
5) rodzice (prawni opiekunowie) mogą pisemnie upoważnić inną osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo , do przyprowadzania i odbierania ich dziecka z przedszkola - przedkładając upoważnienie nauczycielom prowadzącym oddział. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i

imię osoby upoważnionej, serię i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu poświadczającego tożsamość,

6) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

7) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola lub za pośrednictwem innego pracownika przedszkola:

   a) odbiór dziecka przez osoby uprawnione (rodziców/prawnych opiekunów dziecka lub osoby upoważnione) nieznane pracownikowi Przedszkola następuje po wylegitymowaniu się dowodem tożsamości (dokument ze zdjęciem).

8) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (podejrzenie, że ta osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających),

9) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

10) odmowa wydania dziecka z ww. powodu może także dotyczyć rodzica (prawnego opiekuna). W tej sytuacji nauczyciel, próbuje kontaktować się z drugim rodzicem (prawnym opiekunem) w celu odebrania dziecka oraz powiadamia o tym fakcie dyrektora.

11) rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do odbioru dziecka w godzinach pracy przedszkola. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.

12) rodzice (prawni opiekunowie są zobowiązani do przyprowadzania do przedszkola dzieci zdrowych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

Rozdział V

§ 9

Organy Przedszkola

1. Organami Przedszkola są:

   1)Dyrektor Przedszkola,

   2)Rada Pedagogiczna.

2.Dyrektor Przedszkola kieruje całokształtem pracy Przedszkola we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością, reprezentuje Przedszkole na zewnątrz.

3. Do podstawowych obowiązków Dyrektora Przedszkola należy:

   1) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
   2) dopuszczenie programu wychowania przedszkolnego na wniosek nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
   3) kierowanie bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentowanie jej na zewnątrz,
   4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
   5) stwarzanie warunków do uzyskiwania przez nauczycieli kolejnych stopni awansu zawodowego,
   6) nadawanie stopnia awansu nauczyciela kontraktowego,
   7) przedstawianie wyników i wniosków z nadzoru Radzie Pedagogicznej ,
   8) stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci,
   9) współpraca z radą pedagogiczną,
   10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym lub w podnoszeniu kwalifikacji,
   11) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
   12) powiadamianie dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,

13) realizacja zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej oraz z zarządzeniami organów nadzorujących Przedszkole,
14) wstrzymanie realizacji uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z prawem oświatowym.

4. Rada Pedagogiczna

1) Radę Pedagogiczną tworzą, i biorą udział w jej posiedzeniu, wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.
2) przewodniczącym Rady jest Dyrektor Przedszkola,
3) w posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele nadzoru pedagogicznego, a nadto na zaproszenie przewodniczącego – zaproszeni goście, których głos ma charakter doradczy(opiniodawczy),
4) uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym,
5) Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem, normuje on w szczególności :
    a) skład i strukturę Rady Pedagogicznej,
    b) sposób zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń,
    c) wewnętrzną organizację pracy Rady Pedagogicznej,
    d) cele, zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej,
    e) prawa i obowiązki członków Rady Pedagogicznej.
6) członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłoby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola,
7) nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

Rozdział VI

§ 10

Organizacja Przedszkola

1.Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego, które są zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz koncepcji pracy przedszkola .

2. Przedszkole prowadzi zajęcia dodatkowe:

1) j. angielski,
2) logopedię,
3) rytmikę,
4) spotkania muzyczne/teatralne,
5) zajęcia sportowe.

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku.
2. Przedszkole jest placówka 3-oddziałową.
3. Przedszkole dysponuje 54 miejscami dla dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
4. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
   1) 3 sale zajęć wyposażonych w niezbędne sprzęty i pomoce dydaktyczne,
   2) odrębną salę do zajęć ruchowych i plastycznych,
   3) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze niezbędne do funkcjonowania placówki: kuchnię, pomieszczenia socjalne, gabinet Dyrektora Przedszkola i pokój nauczycielski,
   4) ogród przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem.

§ 12

1.Organizacja pracy Przedszkola oparta jest na arkuszu organizacyjnym Przedszkola, opracowanym przez Dyrektora Przedszkola.

2. W arkuszu organizacyjnym określa się w szczególności:
   1) czas pracy Przedszkola,

2) liczbę pracowników z podziałem na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,
3) liczbę oddziałów w Przedszkolu.

3. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.30 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. W dniach 24 i 31 grudnia Przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00-14.00.
4. Harmonogram pracy poszczególnych oddziałów ustala Dyrektor Przedszkola.
5. Czas pracy Przedszkola może nie może przekraczać 10,5 godziny.
6. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów.
7. W czasie absencji nauczycieli, Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych.
8. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego zaopatrzonego w urządzenia i przybory do zabaw i zajęć ruchowych dostosowanych do wieku i możliwości rozwojowych dzieci. Jest to teren ogrodzony.
9. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.
10. W ramach działalności żywieniowej Przedszkola przewiduje się: 3 posiłki: śniadanie, obiad, podwieczorek.

§ 13

1. Organizację pracy Przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem ram czasowych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego wymagań zdrowia i higieny pracy, możliwości organizacyjnych oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów.
2. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych przez dyrektora.

3. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki , potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
4. .Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć dodatkowych i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
   1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut,
   2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

Rozdział VII
§ 14 Pracownicy Przedszkola

1.Pracownikami Przedszkola są:
   1) dyrektor Przedszkola,
   2) nauczyciele
   3) asystentki/asystenci nauczyciela

2.W Przedszkolu pracę dydaktyczno – wychowawczą z dziećmi mogą prowadzić wyłącznie zatrudnieni nauczyciele Przedszkola, specjaliści posiadający kwalifikacje pedagogiczne. Wszyscy nauczyciele Przedszkola i specjaliści muszą posiadać kwalifikacje zawodowe właściwe do zajmowanego stanowiska.

3. Każdy pracownik Przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

4. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.
5. Do szczegółowych zadań nauczycieli Przedszkola w ramach zawartej umowy i ustalonego wynagrodzenia należy:
    1) prowadzenie prawidłowej merytorycznie i formalnie pracy opiekuńczej wychowawczej i dydaktycznej wśród wychowanków, szczegółowy zakres zadań nauczycieli określa pracodawca,
    2) planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznej z dziećmi zgodnie z dopuszczonym przez Dyrektora Przedszkola programem w wymiarze określonym w umowie o pracę,
    3) ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
    4) dbałość o estetyczny wygląd sal i utrzymywanie pomocy oraz zabawek w należytym stanie,
    5) wykorzystywanie dostępnych w Przedszkolu środków i pomocy dydaktycznych w celu organizowania procesu edukacyjnego z dziećmi,
    6) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i innej ustalonej przez dyrektora Przedszkola,
    7) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem praw rodziców,
    8) promowanie i dbanie o dobry wizerunek pracy Przedszkola w środowisku,
    9) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych.
6. Nauczyciel ma prawo do:
    1) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych,
    2) opracowania lub wyboru programu z zachowaniem przepisów prawa oświatowego,
    3) nauczyciele mogą ubiegać się o kolejne stopnie awansu zawodowego na zasadach ogólnych.
7. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:

1) jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz jest zobowiązany do jej analizowania, diagnozowania i samooceny,
2) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
3) zaplanowanie sposobów zaspokojenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych na podstawie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

8. Nauczyciel stosuje następujące formy współpracy z rodzicami:
   1) zajęcia adaptacyjne, zebrania grupowe,
   2) konsultacje i rozmowy rozwojowe,
   3) spotkania o charakterze integracyjnym dla rodziców i dzieci,
   4) zajęcia otwarte, spotkania podsumowujące projekty,
   5) komunikację pośrednią w formie e-maili, gazetki zdjęciowej „Zobaczcie co robimy...”,
   6) imprezy i uroczystości przedszkolne.
9. W Przedszkolu zatrudnieniu są asystenci/asystentki, do których zadań należy między innymi:
   1.1) wspieranie pracy pedagogicznej nauczyciela,
   1.2) organizacja czynności opiekuńczych,
   1.3) utrzymanie obiektu w ładzie i w porządku.
10. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.
11. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do:
   1) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez Dyrektora Przedszkola, które wynikają z potrzeb placówki,
   2) troszczenia się o mienie placówki,

3) nie ujawniania opinii w sprawach Przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w Przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych,

4) przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:

a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,

b) codziennym podpisywaniu listy obecności,

c) usprawiedliwianiu u Dyrektora Przedszkola nieobecności w pracy w ciągu 3 dni,

d) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,

e) zgłaszaniu administracji Przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,

f) czystym i nienagannym ubiorze na terenie Przedszkola,

g) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy.

Rozdział VIII

§ 15

Współpraca rodziców (prawnych opiekunów), dyrekcji , nauczycieli i asystentów .

1. Przedszkole organizuje współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
2. Rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo do:
   1) znajomości koncepcji pedagogicznej i organizacji pracy Przedszkola,
   2) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wybranego przez nauczyciela i dopuszczonego do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego,
   3) uzyskiwania rzetelnej informacji o rozwoju swoich dzieci,
   4) uzyskania informacji o stanie gotowości swojego dziecka do nauki w szkole,
   5) współdecydowania w sprawach Przedszkola np. wspólna organizacja wydarzeń, w których biorą udział dzieci,

6) otwartości w przekazywaniu Radzie Pedagogicznej opinii i poglądów na temat pracy Przedszkola.

3. Przedszkole oczekuje od Rodziców (prawnych opiekunów):

1) przestrzegania zasad funkcjonowania Przedszkola zawartych w postanowieniach niniejszego statutu oraz Regulaminie Przedszkola,
2) niezwłocznego informowania o wystąpieniu lub podejrzeniu wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej,
3) przyprowadzania do Przedszkola tylko zdrowego dziecka,
4) aktywnego udziału w procesie adaptacji dziecka do Przedszkola,
5) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka,
6) przestrzegania ustaleń organizacyjnych Przedszkola,
7) aktywnego współuczestniczenia w życiu Przedszkola.

Rozdział IX
§ 16
Wychowankowie Przedszkola

1.Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wielu od 2,5 do 6 lat.

1) Dzieci w wieku 2,5 lat przyjmowane są w szczególnych przypadkach:
   a) jeśli do przedszkola uczęszcza rodzeństwo ,
   b) rozwój dziecka wskazuje na osiągnięcie gotowości przedszkolnej,
   c) przedszkole posiada wolne miejsca po zakończonej rekrutacji na dany rok szkolny.

2.Pierwszeństwo udziału w przyjęciu do Przedszkola mają dzieci, których rodzice lub opiekunowie prawni (przynajmniej jeden z nich) są:

1) pracownikami Fundacji Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu,
2) pracownikami lub właścicielami przedsiębiorstw z siedzibą ulokowaną Poznańskiego Parku Naukowo Technologicznym Fundacji Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza,
3) pracownikami Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.

3.Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola określa Regulamin

Przedszkola.

4. W ciągu roku szkolnego, jeżeli są wolne miejsca, wpływające wnioski o przyjęcie
5. dziecka do Przedszkola rozpatruje Dyrektor Przedszkola.

6.Dziecko w Przedszkolu ma prawo do:

1) akceptacji, takim jakie jest,
2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
3) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie,
4) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
5) indywidualnego procesu i tempa rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
6) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
7) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi,
8) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw,
9) nagradzania wysiłku i osiągnięć,
10) badania i eksperymentowania,
11) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
12) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
13) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
14) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
15) nauki regulowania własnych potrzeb, z uwzględnieniem potrzeb innych członków grupy i Przedszkola.

7.Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek:

1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
3) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką,
4) włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie,

5) podporządkowywania się poleceniom nauczycieli i innych pracowników Przedszkola dotyczących zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w budynku, w ogrodzie, na wycieczce itp.,
6) szanowania sprzętu i zabawek będących mieniem Przedszkola,
7) kulturalnego i życzliwego traktowania rówieśników i dorosłych pracujących lub odwiedzających Przedszkole,
8) podejmowania działań samoobsługowych zgodnie z wiekiem i indywidualnymi możliwościami.

8.Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Przedszkola do skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w wypadku:

1) nie wniesienia opłaty czesnego w terminie i nie wniesienia jej po pisemnym wezwaniu do zapłaty w określonym terminie,
2) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych dzieci,
3) nie respektowania przez rodziców zapisów statutu, Regulaminu Przedszkola lub umowy,
4) braku współpracy rodziców z personelem pedagogicznym w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka.

9.Rodzice (opiekunowie prawni) zostają powiadomieni, przez Dyrektora Przedszkola, o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków w formie pisemnej.

10.W przypadku rezygnacji lub skreślenia dziecka z listy osób zakwalifikowanych do Przedszkola, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.

Rozdział X

§ 17

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy statut reguluje organizację i zakres działania Przedszkola.
2. Partnerem merytorycznym Przedszkola jest Instytut Małego Dziecka im. Astrid Lindgren.
3. Tekst statutu udostępniany jest przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń na stronie internetowej Przedszkola oraz na wniosek zainteresowanych przez Dyrektora Przedszkola.
4. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić Dyrektor Przedszkola, Rada Pedagogiczna.

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
6. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
8. Uchwalenie statutu Przedszkola i dokonywanie jego nowelizacji następuje w drodze uchwały przez Radę Pedagogiczną.
9. Zmiany statutu lub nowy statut wchodzą w życie w chwili oznaczonej w uchwale Rady Pedagogicznej w przedmiocie zmiany lub przyjęcia nowego statutu, jako chwila wejścia w życie zmian lub nowego statutu.

Załącznik do statutu Niepublicznego Przedszkola „Parkowe Skrzaty”.

PROCEDURA NADZORU PEDAGOGICZNEGO

1. Procedura nadzoru pedagogicznego określa warunki sprawowania nadzoru pedagogicznego Niepublicznego Przedszkola „Parkowe Skrzaty”.
2. Nadzór pedagogiczny w przedszkolu sprawuje dyrektor Przedszkola.
3. Nadzór pedagogiczny sprawowany jest w celu określenia efektów działalności wychowawczej, dydaktycznej, opiekuńczej oraz innej działalności statutowej sprzyjającej podnoszeniu jakości pracy przedszkola.
4. Nadzór pedagogiczny polega na: .
    1) Ocenianiu stanu i warunków działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola oraz analizowaniu efektów tej działalności ,
    2) Udzielaniu pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych ,
    3) Kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa oświatowego.
5. Dokumentowanie czynności nadzoru pedagogicznego ograniczone jest do niezbędnego minimum. Osoba sprawująca nadzór pedagogiczny może dokumentować prowadzone przez siebie czynności wg. swojego uznania, w szczególności mogą to być notatki z czynionych obserwacji, arkusze obserwacji, kontroli, inne dokumenty.
6. Uwagi dotyczące prowadzonych w ramach nadzoru pedagogicznego obserwacji pracy nauczycieli przekazywane są bezpośrednio po dokonaniu obserwacji. Czynności te nie wymagają formy pisemnej.
7. Wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego podawane są Radzie pedagogicznej dwukrotnie (w cyklu półrocznym) po zakończeniu pierwszego semestru roku szkolnego i

przed zakończeniem roku szkolnego. W razie konieczności wnioski z nadzoru mogą być określane wcześniej.

8. Dyrektor przedszkola może opracować na dany rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego w formie uznanej przez niego za najbardziej przydatną.

9. Plan nadzoru pedagogicznego podaje się do wiadomości nauczycielom podczas Rady pedagogicznej.

10. Procedura nadzoru pedagogicznego może ulegać modyfikacji zgodnie ze zmianami w prawie oświatowym, prawie wewnętrznym placówki oraz zgodnie ze zmianami wynikającymi z jej potrzeb bieżących.