

STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA INTEGRACYJNEGO BAJKOWA AKADEMIA

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole „Bajkowa Akademia” w Gdańsku
2. Przedszkole jest niepublicznym przedszkolem integracyjnym.
3. Przedszkole ma swoją siedzibę w Gdańsku, przy ulicy Malczewskiego, numer 139, w budynku użyczonym na zasadzie najmu przez Fundację Barbary Piaseckiej Johnson.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Fundacja - Instytut Wspomagania Rozwoju Dziecka z siedzibą w Gdańsku, przy ulicy Malczewskiego 139.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Pomorski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole używa pieczęci:
Przedszkole „Bajkowa Akademia”
80-114 Gdańsk, ul. Malczewskiego 139
NIP 526 283 74 34, REGON 221739040
tel. (58) 341 44 41
7. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw zatwierdzonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady pedagogicznej.
8. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:30 do 17:30 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
9. Podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność przedszkola są: ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe, ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, Statut Przedszkola, regulaminy i procedury wewnętrzne.

§ 2

1. Organ prowadzący Przedszkole odpowiada za jego działalność.
2. Do zadań organu prowadzącego należy:
 - 1) nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez Przedszkole celów z założeniami Statutu Przedszkola oraz Statutu Fundacji IWRD
 - 2) podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Przedszkola,
 - 3) podejmowanie decyzji o przekształceniu lub zlikwidowaniu Przedszkola
3. Do kompetencji organu prowadzącego Przedszkole należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie projekt budżetu Przedszkola opracowanego przez Dyrektora
 - 2) zatwierdzanie rocznego planu pracy Przedszkola oraz arkusza organizacyjnego przedszkola na dany rok szkolny
 - 3) zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Przedszkola
 - 4) rozpatrywanie odwołań od decyzji Dyrektora Przedszkola w sprawach dzieci oraz w sprawach pracowniczych,
 - 5) dysponowanie środkami finansowymi i mieniem Przedszkola

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Celem Przedszkola jest zapewnienie dzieciom korzystania z wychowania przedszkolnego, w tym umożliwienie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Podejmuje działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju.
4. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci od momentu zdiagnozowania zaburzeń do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

§ 4

1. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
- 2) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- 3) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej Przedszkola w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- 4) 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
- 5) dla wychowanków objętych kształceniem specjalnym odpowiednie dostosowanie programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
- 6) integrowanie działań o charakterze terapeutyczno-rewalidacyjnym nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym - w zależności od potrzeb - na rozwijanie jego kompetencji społecznych i komunikacyjnych,
- 7) organizowanie zajęć z zakresu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka dla dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju,
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej poprzez:
 - a) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia
 - b) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka
 - c) wspieranie dziecka uzdolnionego
 - d) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli

§ 5

1. W przedszkolu jest organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki.
2. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powoływany przez dyrektora przedszkola.
3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi z zaburzeniami rozwoju:
 - 1) oligofrenopedagog
 - 2) psycholog
 - 3) logopeda
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
 - 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
 - 3) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
5. Pracę zespołu koordynuje dyrektor.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka określonych przez zespół.
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną. Zajęcia WWR mogą być prowadzone z dzieckiem również w domu.

8. Udział rodziców w zajęciach jest wskazany, ze względu na możliwość udzielenia instruktażu przez specjalistę w celu kontynuowania oddziaływań terapeutycznych oraz generalizowania nabytej przez dziecko umiejętności w środowisku domowym.

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz Konwencji o Prawach Dziecka poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z dziećmi, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.

§ 7

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby 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 psychicznego i fizycznego,
 - 3) zapewnia warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dziecka
 - 4) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
 - 5) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc psychologiczno –pedagogiczną.
2. Przedszkole realizuje swoje cele i zadania przy współpracy z: rodzicami, opiekunami, samorządami lokalnymi, poradniami specjalistycznymi, placówkami naukowo-badawczymi, organizacjami społecznymi i charytatywnymi oraz innymi instytucjami mogącymi wspierać jego działania.

Rozdział 3

Organy Przedszkola i zakres ich zadań

§ 8

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,

§ 9

1. Kompetencje oraz szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków Dyrektora Przedszkola określa organ prowadzący.
2. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje działalność przedszkola oraz reprezentuje go na zewnątrz.
 - 1) Do zapewnienie warunków działania Przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 2) wyposażenie Przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz wykonywania zadań statutowych,
 - 3) przyjmowanie dziecka do Przedszkola i skreślanie dziecka z listy uczniów, zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie,
 - 4) zawieranie umów z rodzicami (opiekunami prawnymi) za korzystanie z wychowania przedszkolnego,
 - 5) decydowanie o wysokości odpłatności za Przedszkole,
 - 6) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Przedszkola, określanie zakresu ich czynności i kompetencji,
 - 7) sprawowanie nadzory pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli,
 - 8) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi i mieniem Przedszkola,
 - 10) podejmowanie decyzji we wszelkich sprawach nie zastrzeżonych w statucie dla innych organów Przedszkola.

§ 10

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
2. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Przedszkola.
3. Przewodniczący Rady prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie o terminie i porządku zebrania.
4. Zebrania Rady są protokołowane.
5. Do zadań Rady należy:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej Przedszkola,
 - 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu wychowania, nauczania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Przedszkola,
 - 3) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
 - 4) współdziałanie z innymi organami Przedszkola.
6. Kompetencje oraz szczegółowy zakres uprawnień Rady określa Regulamin Rady Pedagogicznej Przedszkola.

§ 11

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji zadań Przedszkola.
3. Koordynatorem współdziałania organów Przedszkola jest Dyrektor Przedszkola.
4. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 4 Organizacja Przedszkola

§ 12

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami, może nadal uczęszczać do przedszkola.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
5. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym nie może przekraczać 20, w tym do 5 dzieci z niepełnosprawnością
6. Jeśli w oddziale nie ma dziecka z niepełnosprawnością to liczba dzieci może zostać zwiększona do 25.

§ 13

1. Organizacja pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej w Przedszkolu odbywa się w oparciu o:
 - 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) program nauczania, którego wyboru dokonuje nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem lub osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci.
2. Dyrektor Przedszkola dopuszcza do użytku w Przedszkolu przedstawiony przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
3. Dla wychowanków objętych kształceniem specjalnym dostosowuje się programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

4. Zespół złożony z nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
5. Podczas pobytu w Przedszkolu z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych pracują różni specjaliści, z zależności od jego potrzeb: nauczyciele-terapeuci, psycholodzy, logopedzi, którzy realizują opracowany dla dziecka indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
6. W Przedszkolu organizuje się obowiązkowe zajęcia z języka angielskiego w ramach przygotowania 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.
7. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem nowożytnym nie dotyczy dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, czy nauki języka obcego, jest dostosowany do możliwości rozwojowych i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lata - około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat - około 30 minut.
9. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
10. Realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dokumentuje się zgodnie z przyjętymi w Przedszkolu zasadami. Sposób prowadzenia dokumentacji w Przedszkolu określa Dyrektor Przedszkola.

§ 14

1. Organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola.
2. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.

3. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników Przedszkola, w tym pracowników niepedagogicznych.

§ 15

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci, rodzaj niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwania rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Szczegółowy rozkład dnia - w miarę potrzeby - może ulec zmianie w ciągu dnia.

§ 16

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - a) sal do nauczania, wychowania i opieki
 - b) pomieszczeń sanitarno-higienicznych
 - c) jadalni dla dzieci
 - d) szatni
 - e) sali do zajęć ruchowych
 - f) placu zabaw
2. Przedszkole zapewnia wyżywienie dla dzieci w formie cateringu, którego koszt ponoszą dodatkowo rodzice/opiekunowie.

§ 17

1. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 17:30.
2. Terminy przerw w pracy przedszkola są zatwierdzane przez organ prowadzący Przedszkole.
3. Rodzice otrzymują plan przerw w pracy przedszkola na dany rok szkolny na pierwszym zebraniu, nie później niż 15 września.

§ 18

1. Do przedszkola nie przyjmuje się dziecka zakaźnie chorego lub z widocznymi objawami choroby (np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące) – nie mogą one przebywać z dziećmi zdrowymi.
2. W przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola nauczyciel niezwłocznie powiadamia o tym rodziców.
3. Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola w najkrótszym czasie po otrzymaniu informacji o stanie zdrowia dziecka.
4. W przypadku wystąpienia zagrożenia dla zdrowia i życia dziecka zostanie wezwana pomoc lekarska - pogotowie ratunkowe.
5. Obowiązkiem rodzica jest zgłaszanie wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielanie wyczerpujących informacji na ten temat.
6. Zobowiązuje się rodziców do zgłaszania nauczycielom wszystkich przypadków zachorowań dzieci na choroby zakaźne.
7. Szczegółowe zasady działania określa „Procedura postępowania na wypadek wystąpienia u dzieci objawów choroby zakaźnej lub pasożytniczej” obowiązująca w przedszkolu, z którą mają obowiązek zapoznać się wszyscy pracownicy przedszkola i rodzice.

§ 19

1. W nagłych przypadkach (skaleczenie) w razie nieobecności służb medycznych na terenie przedszkola, pierwszej pomocy udziela nauczyciel przeszkolony w pierwszej pomocy korzystając z apteczki znajdującej się w placówce.
2. W szczególnych przypadkach (uraz, wypadek, złe samopoczucie ucznia, atak epilepsji) nauczyciel powiadamia niezwłocznie o wypadku Dyrektora Przedszkola, rodziców dziecka i pogotowie ratunkowe oraz sporządza odpowiednią notatkę ze zdarzenia.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola

§ 20

1. Pracownikami Przedszkola są:
 - 1) dyrektor Przedszkola
 - 2) zastępca dyrektora Przedszkola
 - 3) pracownicy pedagogiczni: nauczyciele-wychowawcy, psychologzy, pedagodzy, logopedzi lub inni uprawnieni do prowadzenia zajęć specjalistycznych nauczyciele,
 - 4) osoby zatrudnione jako pomoc nauczyciela
 - 5) pracownicy administracji i obsługi
2. Zasady zatrudniania, zwalniania, czas pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Przedszkola określają przepisy Kodeksu Pracy.
3. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych.

§ 21

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w przedszkolu oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.
2. Każdy pracownik Przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
3. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych zagadnień działalności Przedszkola.

§ 22

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną, jest odpowiedzialny za jej jakość:
 - 1) realizuje obowiązki wynikające z umowy,
 - 2) planuje pracę w oparciu o program wychowania przedszkolnego,

- 3) planuje tematykę cykliczną wspólnie z dziećmi.
2. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przyjętymi w Przedszkolu zasadami.
4. Nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje ją.
5. Nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej i sporządza informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
6. Nauczyciel wykonuje inne polecenia dyrektora, związane z organizacją przedszkola.

§ 23

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
 - 3) współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego, swobody metody jego realizacji po zasięgnięciu opinii Dyrektora Przedszkola,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
 - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
2. Nauczyciele mają obowiązek:
 - 1) stosowania się w swojej pracy wymagań przyjętych programów wychowania przedszkolnego,
 - 2) dbania o bezpieczeństwo dzieci na zajęciach oraz w czasie wyjść, spacerów, wycieczek,
 - 3) wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka,
 - 4) prowadzenia zajęć z wychowankami o specjalnych potrzebach edukacyjnych w sposób zintegrowany z innymi specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną,

- 5) wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki szkolnej,
- 6) przekazywania rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica,
- 7) traktowania wszystkich dzieci z szacunkiem i życzliwością.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dzieci i rodziców

§ 24

Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, a w szczególności do:

- 1) indywidualnego procesu wychowania i własnego tempa rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
- 2) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 3) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- 4) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
- 5) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 6) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
- 7) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 8) badania i eksperymentowania,
- 9) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania,
- 12) nagradzania wysiłku,
- 13) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeśli takiej pomocy potrzebuje,
- 14) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź),
- 15) ciągłej opieki ze strony nauczyciela,
- 16) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka,
- 17) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 18) nauki regulowania własnych potrzeb,
- 19) znajomości swoich praw.

§ 25

Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie,
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia,
- 3) przestrzegania higieny osobistej,
- 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych,
- 5) pełnienie dyżurów,
- 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

§ 26

1. Za pobyt dzieci w Przedszkolu rodzice (opiekunowie prawni) wnoszą opłaty.
2. Szczegółowe zasady wnoszenia i wysokość opłat reguluje umowa cywilnoprawna zawierana między przedszkolem, reprezentowanym przez dyrektora przedszkola, a rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
3. Wychowankowie Przedszkola muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice bądź opiekunowie dziecka w ciągu dwóch tygodni od podjęcia nauki w przedszkolu.

§ 27

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego,
 - 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.
3. Od decyzji, o której mowa w ust.2, rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 28

1. W przypadku zaległości w wysokości trzykrotności opłaty miesięcznej, Dyrektor Przedszkola po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, wykreśla dziecko z rejestru (wykazu) dzieci Przedszkola.
2. Informację o wykreśleniu dziecka z rejestru dzieci Przedszkola i obowiązku realizacji przez nie rocznego przygotowania przedszkolnego w formie pisemnej Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) oraz dyrektorowi szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko.
3. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:
 - 1) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola,
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki,
 - 3) zakwalifikowanie się przez dziecko do korzystania z wychowania przedszkolnego w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji).

§ 29

Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programem wychowania przedszkolnego w danym oddziale,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka,
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy,
- 4) uzyskiwania szczegółowych informacji o indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym swojego dziecka, jeśli posiada ono orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 5) uczestnictwa w codziennym życiu przedszkola, z zachowaniem przyjętych zasad,
- 6) przekazywania Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola,

- 7) ochrony danych osobowych dziecka i jego członków rodziny zbieranych przez Przedszkole w zakresie wychowawczo-dydaktycznej działalności Przedszkola.

§30

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień Statutu Przedszkola
- 2) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w czasie ustalonym przez Przedszkole
- 4) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce
- 5) wywiązywanie się z zadań stawianych przez Przedszkole dotyczących zdrowia i higieny dzieci.

§ 31

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. W Przedszkolu prowadzone są formy współdziałania uwzględniające prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale poprzez zebrania ogólne, grupowe połączone z zajęciami, także przez wymianę korespondencyjną w formie informacji, ogłoszeń, ankiet, oświadczeń,
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez kontakty indywidualne z nauczycielem.
3. Stałe spotkania z rodzicami odbywają się nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym.
4. Przedszkole zapewnia rodzicom możliwość umawiania się na indywidualne konsultacje z dyrektorem przedszkola i/lub wybranymi nauczycielami.
5. Rodzice dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju uczestniczą regularnie w zajęciach terapeutycznych prowadzonych z dzieckiem, aby umiejętności wyniesione z otrzymanego instruktażu, móc wykorzystywać w codziennej pracy z dzieckiem w domu.

§ 32

1. Dzieci są przyprowadzane do placówki i odbierane z placówki przez rodziców (opiekunów prawnych). Są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do placówki i z placówki do domu.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi.
3. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych). Upoważnienie pozostaje w dokumentacji placówki.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
6. W przypadku telefonicznej prośby rodzica – upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację. Zaistniałą sytuację należy odnotować w rejestrze upoważnień telefonicznych.
7. Nauczyciel odmówi wydania dziecka, w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel placówki ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tych okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca.
8. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

Rozdział 7

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola

§ 33

1. Działalność Przedszkola jest finansowana z następujących źródeł:
 - 1) dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego – Gminę Miasta Gdańska,
 - 2) środków organu prowadzącego,
 - 3) wpłat rodziców dzieci za pobyt w Przedszkolu,
 - 4) dotacji celowych przekazywanych Przedszkolu przez osoby prawne, organizacje i instytucje,
 - 5) jednorazowej opłaty wpisowej.
2. Wysokość opłaty miesięcznej za pobyt dziecka w Przedszkolu oraz terminy jej wpłaty ustala Dyrektor Przedszkola, działający w imieniu organu prowadzącego
3. Wysokość opłaty, o której mowa w ust.2, ustalana jest na okres jednego roku szkolnego w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym poprzedzającym dany rok szkolny.
4. Wszelkie zniżki i odstępstwa od przyjętych zasad nie wymagają odrębnego postanowienia, a ich wysokość pozostaje sprawą indywidualnych uzgodnień między organem prowadzącym a rodzicami, dla których dobro dziecka pozostaje sprawą nadrzędną.
5. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

Rozdział 8

Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola

§ 34

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci z zaburzeniem autystycznym od 3 do 6 lat.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami, może nadal uczęszczać do Przedszkola.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Do Przedszkola przyjmuje się każde dziecko, którego rodzice akceptują zasady funkcjonowania Przedszkola i postanowienia niniejszego Statutu.
5. Decyzję o przyjęciu dziecka do Przedszkola podejmuje Dyrektor Przedszkola na podstawie podania rodzica o przyjęcie dziecka do Przedszkola, oraz przeprowadzonej rozmowy z rodzicem (prawnym opiekunem).
6. Przyjęcie dziecka do Przedszkola wymaga:
 - 1) złożenia podania o przyjęcie dziecka do Przedszkola,
 - 2) rozmowy z rodzicami dziecka,
 - 3) wpłaty wpisowego,
 - 4) podpisania umowy przez rodziców, co jest równoznaczne z zobowiązaniem do przestrzegania aktów regulujących działalność Przedszkola,
 - 5) dostarczenia w wyznaczonym terminie dokumentów dziecka.
7. Zapisy do Przedszkola prowadzi Dyrektor Przedszkola. Zapisy dokonywane są przez cały rok szkolny w ramach wolnych miejsc.

§ 35

1. Wszelkie spory wynikłe w trakcie procedury kwalifikacyjnej rozstrzyga organ prowadzący Przedszkole.
2. Rodzice mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Przedszkola w przypadku nieprzyjęcia dziecka do Przedszkola w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia.
3. Decyzja organu prowadzącego w sprawie nieprzyjęcia dziecka do Przedszkola jest ostateczna.

§ 36

1. Dziecko przyjęte do Przedszkola staje się jego wychowankiem z chwilą wpisania go na listę wychowanków.
2. Warunkiem wpisania dziecka na listę wychowanków jest przestrzeganie ustaleń finansowych zawartych między Przedszkolem i rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci, oraz zobowiązanie do przestrzegania wewnętrznych aktów prawnych, w tym postanowień niniejszego Statutu.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 37

1. Regulaminy określające działalność organów Przedszkola, jak również wynikające z zadań Przedszkola, nie mogą być sprzeczne z przepisami niniejszego Statutu, jak również z innymi przepisami prawa.
2. Nadawanie nowego Statutu Przedszkola lub dokonywanie zmiany Statutu Przedszkola jest uprawnieniem organu prowadzącego.
3. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Przedszkola opracowuje ujednolicony tekst Statutu Przedszkola.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Statut wchodzi w życie z dniem 27 listopada 2017r.

Gdańsk, 27.11.2017r.

podpis i pieczęć organu prowadzącego Przedszkole