

Statut Academy International Żoliborz

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Przedszkole niepubliczne mieszczące się w Warszawie, przy ul. Ks. J. Popiełuszki 16, 01-590 Warszawa, nosi nazwę: Academy International Żoliborz (w dalszej części zwane „Palcówką”).
2. Placówka jest przedszkolem niepublicznym działającym a na podstawie:
 - a) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - b) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty;
 - c) niniejszego statutu.
3. Organem prowadzącym Placówkę jest Academy International sp. z o.o., z siedzibą w Warszawie przy ulicy Smoczej 27, 01-048 Warszawa, wpisanej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy pod numerem KRS: 0000175194
4. Nadzór pedagogiczny nad Placówką sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Uczęszczanie do Placówki jest odpłatne. Wysokość opłat określa „Cennik Academy International”, umowa o świadczenie usług, zawierana z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka oraz fakultatywne oferty dodatkowe.
6. Nauczanie w Placówce prowadzone jest w dwóch językach: polskim i angielskim, w zakresie określonym przez Placówkę.

§ 2

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika lub współpracownika pedagogicznego przedszkola;
 - b) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - c) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
 - d) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - e) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Placówki;
 - f) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - g) ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - h) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - i) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Academy International sp. z o.o.

§ 3 Cele i zadania Placówki

1. Placówka realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:
 - a) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;

- b) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
 - c) realizuje nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
 - d) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - e) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
 - f) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
 - g) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących,
 - udzielanie dzieciom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego;
 - udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną,
 - współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie Placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
 - prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych;
 - h) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
 - i) zapewnienie wychowankom bezpiecznych i higienicznych warunków wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - j) umożliwianie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.
2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:
- a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - c) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- d) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - e) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - f) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - g) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - h) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - i) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - j) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - l) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka; kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - m) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - n) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - o) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Cele wychowania przedszkolnego Placówka realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych mających na celu przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole:
- a) fizycznym;
 - b) emocjonalnym;
 - c) społecznym;
 - d) poznawczym.

4. Placówka podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.

§ 4 Sposoby realizacji zadań Placówki

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w Placówce prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych oddziałów.
2. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - a) szczegółowe cele edukacyjne;
 - b) tematykę materiału edukacyjnego;
 - c) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
3. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
4. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy Placówki i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

§ 5 Zasady bezpieczeństwa w Placówce

1. Placówka sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor Placówki, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
3. Placówka zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie Placówki i poza nią poprzez:
 - a) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - b) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - c) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem Placówki;
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - e) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - f) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
 - g) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
 - h) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie urządzeń posiadających atesty/certyfikaty;
 - i) ogrodzenie terenu zewnętrznego placu zabaw;
 - j) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
 - k) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach Placówka stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
 - a) dokonywanie kontroli obiektu Placówki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - b) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

- c) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
- d) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
- e) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

§ 6 Organy przedszkola

1. Organami przedszkola są:
 - a) dyrektor przedszkola;
 - b) rada pedagogiczna;

§ 7 Dyrektor przedszkola

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
2. Do obowiązków i kompetencji dyrektora przedszkola należy:
 - a) kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
 - kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości,
 - koordynowanie opieki nad dziećmi i tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju,
 - b) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie jej uchwał zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej,
 - dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczyciela,
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - przekazywanie radzie pedagogicznej na koniec roku szkolnego wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz propozycji sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola,
 - opracowywanie wspólnie z radą pedagogiczną programu pracy Placówki na dany rok szkolny,
 - opracowywanie w porozumieniu z radą pedagogiczną planu doskonalenia nauczycieli,
 - inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
 - organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w statucie przedszkola i decydowanie o jej zakończeniu,
 - współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego;
 - c) organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:
 - opracowywanie arkusza organizacji przedszkola,
 - dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie,
 - sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola, w tym w szczególności dbanie o terminowe regulowanie opłat przez rodziców, za usługi świadczone przez Placówkę,
 - przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych,
 - tworzenie warunków do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku i w ogrodzie przedszkolnym, właściwego wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p. poż.,
 - dokonywanie przeglądów technicznych budynku, ich stanu technicznego, urządzeń na placu zabaw, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - powoływanie komisji w celu dokonywania inwentaryzacji majątku przedszkolnego;
 - d) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych, a w szczególności:

- kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników,
 - dokonywanie oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników administracyjnych,
 - wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
 - przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Placówki,
 - wykonywanie innych zadań związanych z pracą nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Dyrektor Placówki może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci, po uzyskaniu pozytywnej opinii wydanej przez organ prowadzący.

§ 8 Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor Placówki oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Placówki.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb, oraz na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego. Zebrania są protokołowane.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego.
6. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.
7. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący Placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) zatwierdzenie planów pracy;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego z przyczyn wychowawczych oraz innych przyczyn wskazanych w Statucie;
 - d) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
 - e) opiniowanie projektów edukacyjnych realizowanych w Placówce.
9. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem Placówki
10. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
11. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz innych krajowych i unijnych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

§ 9

1. Współdziałanie organów Placówki ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
2. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są przez Zarząd organu prowadzącego.

§ 10 Organizacja pracy przedszkola

1. Placówka funkcjonuje przez cały rok szkolny, zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 7:30-18:00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku, z uwzględnieniem Harmonogramu pracy Placówki.
2. W wyjątkowych sytuacjach, po powiadomieniu telefonicznym, pobyt dziecka w Placówce może zostać przedłużony do godziny 19:00 za dodatkową opłatą określoną w Cenniku
3. W okresie wakacyjnym (tj. w lipcu lub sierpniu), Placówka może być zamknięta, na okres nie dłuższy niż 3 tygodnie, w celu przeprowadzenia niezbędnych prac naprawczych, adaptacyjnych i remontowych Placówki. W okresie zamknięcia Placówki dzieci mają zorganizowany pobyt w przedszkolu dyżurującym.

§ 11

1. Placówka zapewnia odpłatne wyżywienie wychowankom. Wysokość dziennej stawki żywieniowej znajduje się w Cenniku.

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z nie więcej niż 18 dzieci.
2. Jednym oddziałem wychowanków w wieku do 4 lat opiekuje się dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora przedszkola, a oddziałami dzieci pięcio- i sześcioletnich jeden nauczyciel.
3. W czasie niskiej frekwencji dzieci, dyrektor przedszkola może ustalić wewnątrz inna organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
4. Zajęcia, na których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego prowadzone są pomiędzy godz. 9.00 a 13.00.
5. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor Placówki.
6. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora przedszkola zgodnie ze standardem określonym przez organ prowadzący. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych Placówki. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
8. W miarę możliwości organizacyjnych, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
9. Do realizacji zadań statutowych Placówka wykorzystuje:
 - a) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - b) łazienki dziecięce,
 - c) szatnie dziecięce,
 - d) wewnętrzną salę zabaw,
 - e) gabinet specjalistów (logopeda, psycholog),
 - f) zewnętrzny plac zabaw.
10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z zewnętrznego placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci na placu określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola.

11. Placówka organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
12. Placówka organizuje na terenie Placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.
13. Formy edukacyjne opisane w pkt. 11 opłacane są przez rodziców wychowanków.
14. Placówka rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

§ 13 Organizacja zajęć dodatkowych

1. Za dodatkową opłatą w placówce organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący.
2. Dyrektor powierza prowadzenie zajęć dodatkowych nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo podejmuje współpracę z nauczycielami lub instruktorami, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora Placówki.
4. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.

§ 14 Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do Placówki

1. Dyrektor Placówki w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
 - a) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole za okres powyżej 30 dni po wcześniejszym wezwaniu do zapłaty we wskazanym dodatkowym terminie;
 - b) zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu swojemu i innych wychowanków;
 - c) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna zostaje zapoznana przez nauczyciela lub dyrektora przedszkola z podjętymi działaniami w celu ustania przyczyn, o których mowa w ust. 1.
4. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
7. Skreślenie z listy dzieci uczęszczających do przedszkola następuje również w przypadku rozwiązania umowy o świadczeniu usługi edukacyjnej (z jakiegokolwiek przyczyny) pomiędzy Academy International sp. z o.o. a rodzicami.
8. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
9. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 15 Opłaty

1. Uczęszczanie do Placówki jest odpłatne. Wysokość opłat określa „Cennik” stanowiący Załącznik nr 1 do Statutu.
2. Opłaty wnosi się przelewem na wskazany przez przedszkole numer rachunku bankowego.
3. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających 30 dni (po wcześniejszym wezwaniu do zapłaty we wskazanym dodatkowym terminie), dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza wszczęcia postępowania egzekucyjnego.

§ 16 Nauczyciele

1. W placówce zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:
 - a) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu;
 - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
 - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - d) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki) w celu gromadzenia informacji, które mogą pomóc:
 - rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko,
 - nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,
 - pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - e) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - f) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - g) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
 - h) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną;
 - i) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - j) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;
 - k) rzetelne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
 - l) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka;
 - m) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;

- n) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - o) aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - p) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
 - q) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - r) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej;
 - s) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola;
 - t) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Placówki.
4. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.
5. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:
- a) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p.poż., odbywać wymagane szkolenia;
 - b) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - c) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
 - d) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - e) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
 - f) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
 - g) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
 - h) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
 - i) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;
6. Placówka może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a szkołą wyższą.
7. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.
8. W przedszkolu może być zatrudniony logopeda.
9. Do zadań logopedy należy:
- a) obserwacja dzieci na tle grupy oraz prowadzenie pogłębionych badań indywidualnych w celach diagnostycznych;
 - b) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej;
 - c) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu rodzicom;
 - d) współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej;
 - e) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę;
 - f) prowadzenie, zgodnie z przyjętym planem, ćwiczeń logopedycznych w grupach przedszkolnych;

- g) organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadań, prelekcji, zajęć i rad szkoleniowych;
- h) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami;
- i) opieka nad gabinetem logopedycznym.

10. Logopeda prowadzi dziennik zajęć.

11. Udział dzieci w zajęciach z logopedą jest płatny, na zasadach i warunkach jak udział w zajęciach dodatkowych.

§ 17 Pracownicy obsługi i administracji

1. W Placówce zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników/współpracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem placówki.
3. Pracownik/współpracownik zatrudniony w przedszkolu lub z nim współpracujący zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

§ 18

1. Wszyscy pracownicy oraz współpracownicy przedszkola są zobowiązani do:
 - a) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.;
 - b) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie;
 - c) dbania o bezpieczeństwo wychowanków;
 - d) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników oraz współpracowników Placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów;
 - e) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych;
 - f) troski o ład, porządek i mienie przedszkolne.

§ 19 Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 lat do 7. roku życia.
2. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
 - b) szacunku dla swoich potrzeb;
 - c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - d) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - e) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - f) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - g) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
 - h) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
3. W przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - a) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - b) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - c) szanować kolegów i wytwory ich pracy;

- d) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- e) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- f) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

§ 20 Nagrody i konsekwencje

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
 - a) ustną pochwałą nauczyciela;
 - b) pochwałą do rodziców;
 - c) pochwałą dyrektora Placówki;
 - d) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może ponieść konsekwencje za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
 - a) ustną uwagą nauczyciela;
 - b) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
 - c) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
 - d) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
 - a) powiadomieniu dyrektora przedszkola;
 - b) powiadomieniu rodziców dziecka;
 - c) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
 - d) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno–pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
 - e) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 21

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, piżamę i pościel (w przypadku leżakowania), worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych. Placówka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§ 22 Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 7:30 – 9:00.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka przedszkola nie ponosi

- odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do przedszkola nie należy przyprawdzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
 4. Dzieci przyprawdżane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu Placówki.
 5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
 6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
 7. Placówka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
 8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Placówka podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
 9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
 10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
 11. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
 12. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
 13. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować Placówkę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
 14. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków, chyba że brak podania leku może zagrozić życiu lub zdrowiu dziecka.
 15. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdżanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
 16. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
 17. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

§ 23 Obowiązki rodziców

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka przedszkola należy:
 - a) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - b) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
 - c) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - d) respektowanie uchwał rady pedagogicznej;
 - e) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - f) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
 - g) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
 - h) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - i) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu;
 - j) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
 - k) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - l) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, oraz ramowego rozkładu dnia;
 - m) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - n) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
 - o) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
 - p) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez Placówkę;
 - q) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
 - r) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń i stronie internetowej Placówki.

§ 24 Prawa rodziców

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelne informacje na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
 - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
 - d) zapoznania się ze statutem przedszkola;
 - e) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną;
 - g) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;

- h) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
- i) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

§ 25

1. Placówka współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
 - a) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
 - b) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
 - c) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
 - d) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - e) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - f) informacje umieszczane na stronie internetowej.

§ 26

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników i współpracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu zostanie on udostępniony wszystkim zainteresowanym poprzez:
 - a) umieszczenie na stronie internetowej przedszkola;
 - b) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.

§ 27

1. Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

Statut wchodzi w życie z dniem 3 grudnia 2018 r.