

# STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „MAZANKI”



## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

#### §1

1. Niniejszy statut określa cele, zadania oraz zasady funkcjonowania placówki opiekuńczo-wychowawczej o nazwie „MAZANKI”.
2. Niepubliczne przedszkole „ MAZANKI” jest placówką niepubliczną prowadzoną przez osobę fizyczną.
3. Nazwa przedszkola brzmi „MAZANKI”.
4. Siedziba przedszkola znajduje się przy ul. Piłsudskiego 3, 05-082 Stare Babice.
5. Organem prowadzącym przedszkole i jednocześnie dyrektorem przedszkola jest Natalia Leśniewska-Szmajda.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Regulamin Organizacyjny.

## Rozdział II

### Cele i zadania Przedszkola

#### §2

1. Nadrzędnym celem Niepublicznego Przedszkola „MAZANKI” jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka, które realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka.
2. Cele i zadania przedszkola realizowane są poprzez:
  - sprawowanie opieki nad dziećmi w atmosferze bezpieczeństwa i zrozumienia,
  - stworzenie warunków do optymalnego rozwoju podopiecznych,

- wspomaganie dzieci w rozwoju intelektualnym oraz emocjonalnym, uwzględnienie indywidualnych potrzeb i zdolności dziecka, zapewnienie równych szans, wzmacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- wspomaganie dzieci w rozwoju sprawności manualnych niezbędnych w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji,
- kształtowanie postaw społecznych dzieci do zgodnego współżycia i współdziałania wśród rówieśników,
- rozbudzanie wrażliwości moralnej oraz zapoznawanie z powszechnie panującymi zasadami i normami obyczajowymi,
- rozwijanie wyobraźni, wrażliwości estetycznej oraz uzdolnień poprzez różne formy działalności muzycznej,
- wzmacnianie ciekawości poznawczej, pobudzanie do aktywności twórczej i badawczej oraz wyrażania własnych myśli i odczuć,
- przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych,
- systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka,
- zapewnianie dzieciom prawidłowego żywienia oraz przestrzeganie zasad higienicznych,
- współpracę z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

## Rozdział III

### Organy przedszkola oraz zakres ich zadań

#### §3

1. Organami przedszkola są:
  - Dyrektor przedszkola
  - Dyrektor ds. pedagogicznych
  - Zespół Edukacyjny
2. Zadania Dyrektora przedszkola:
  - kierowanie bieżącą działalnością placówki, reprezentacja placówki na zewnątrz,
  - organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
  - kierowanie polityką kadrową przedszkola, wybór i nadzór kadry pedagogicznej,
  - współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,

- zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz w miarę możliwości przedszkola z uwzględnieniem oczekiwań rodziców
- organizowanie rekrutacji dzieci do przedszkola zgodnie z opracowanymi zasadami rekrutacji,
- zawieranie z rodzicami umów w zakresie świadczenia usług opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych oraz innych czasowych pisemnych ustaleń,
- opracowanie Regulaminu Przedszkola Niepublicznego "MAZANKI"

### 3. Zadanie dyrektora ds. pedagogicznych:

- kierowanie bieżącą działalnością placówki w zakresie nadzoru pedagogicznego oraz reprezentowanie w tym zakresie jej na zewnątrz,
- dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego,
- opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego,
- sprawowanie nadzoru nad sposobem dokumentowania przebiegu pracy, wychowawczo-dydaktycznej oraz zajęć dodatkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i ustaleniami wewnętrznymi,
- wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań ,
- przeprowadzanie ewaluacji bieżącej pracy przedszkola i wykorzystywanie jej do ulepszania jakości pracy przedszkola.

### 4. Zespół Edukacyjny jest opiniodawczo-doradczym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki. Do szczególnych zadań zespołu edukacyjnego należy:

- planowanie skoordynowanych działań diagnostycznych, wychowawczych, terapeutycznych, uwzględniających potrzeby i możliwości poszczególnych dzieci,
- uszczegóławianie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola w odniesieniu do konkretnych oddziałów i obszarów pracy przedszkola,
- rozwiązywanie problemów związanych z pracą wychowawczą i terapeutyczną,
- opiniowanie organizacji pracy przedszkola, programu wychowawczo-dydaktycznego, planu zajęć, regulaminu oraz innych projektów dotyczących pracy przedszkola proponowanych przez Dyrektora ds. pedagogicznych.

## §4

5. Organy przedszkola pracują na rzecz placówki przyjmując zasadę wzajemnej współpracy.
6. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

7. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów oraz zapoznając się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując zasadę bezstronności.
8. Działalność wychowawcza, opiekuńcza i dydaktyczna przedszkola powinna być zgodna z zasadami dobrej praktyki, aktualnymi przepisami prawa oraz winna się kierować ideą Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji Praw Dziecka

## Rozdział IV

### Nauczyciele i inne pracownicy Przedszkola

#### §5

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli, dyrektora ds. pedagogicznych, pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania reguluje ustawa Kodeks Pracy.
3. Liczba etatów uzależniona jest od potrzeb organizacyjnych oraz faktycznych możliwości finansowych przedszkola.
4. Do obowiązków wszystkich pracowników przedszkola należy:
  - zapoznanie się z treścią i stosowanie się do ustaleń niniejszego Statutu,
  - zapoznanie się z treścią i stosowanie się do ustaleń Regulaminu Niepublicznego Przedszkola „MAZANKI” oraz innych ustaleń wewnętrznych,
  - zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego,
  - sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - dbanie o najwyższą jakość i wyniki swojej pracy,
  - przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
  - przestrzeganie ustalonego w zakładzie porządku,
  - przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
  - dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie dobrego mienia przedszkola,
  - przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
  - prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i wewnętrznymi ustaleniami organu prowadzącego,
  - zachowanie tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro dzieci, rodziców i współpracowników oraz przestrzeganie aktualnych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.

5. Dyrektor może ustalić szczegółowy zakres obowiązków oraz odpowiedzialności, każdemu z pracowników przedszkola.
6. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez,
  - przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych,
  - dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola,
  - zapewnienie higienicznych warunków pracy,
  - zapewnienie właściwej opieki podczas wyjścia poza teren przedszkola,
7. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, do jego obowiązków w tym zakresie należy w szczególności:
  - informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
  - udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
  - ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci,
8. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, w szczególności:
  - tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
  - dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
  - wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
  - stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
  - stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy,
  - realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.
9. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
  - dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności,
  - prowadzi pracę wyrównawczo-kompensacyjną,
  - współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;

10. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:

- udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego,
- samokształcenie,
- pomoc merytoryczną ze strony Dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów,
- wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

11. Do zadań psychologa należy:

- prowadzenie obserwacji i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, wspierania mocnych stron dziecka oraz budowania poczucia kompetencji dziecka,
- diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania emocjonalnego i społecznego rozwoju dziecka,
- udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- podejmowanie działań z zakresu profilaktyki i dostosowania środowiska
- inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz współdziałanie z nimi
- przekazywanie rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanych wobec dziecka oddziaływań, a także rozwoju, postępów i zachowania ich dziecka,
- dokumentowanie codziennej pracy terapeutycznej z dzieckiem lub grupą dzieci.

12. Do zadań logopedy należy:

- przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej,
- diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
- prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej,

- prowadzenie dokumentacji przedszkolnej oraz tworzenie indywidualnych programów pracy dzieciom objętym oddziaływaniami terapeutycznymi.

13. Nauczyciele i terapeuci mają prawo do:

- współdziałania w formułowaniu programów nauczania, wychowania, terapii, realizowanych w przedszkolu,
- kreowaniu własnych metod nauczania, wychowania, terapii, stosowanych w pracy z dzieckiem z zachowaniem zapisów niniejszego Statutu,
- aktywnego współtworzenia wizerunku przedszkola,
- realizowania ścieżki awansu zawodowego,
- otrzymywania pomocy w planowaniu pracy wychowawczo-terapeutycznej oraz wsparcia w jej realizowaniu ze strony innych pracowników przedszkola.

## Rozdział V

### Wychowankowie Przedszkola i ich rodzice

#### §6

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku od 2,5 do 5 roku życia.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
  - akceptacji takim jakim jest,
  - szacunku dla swoich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną,
  - zabawy, wyboru towarzysza zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
  - właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju dziecka,
  - swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
  - rozwijania zainteresowań, zdolności i możliwości twórczego działania,
  - sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
  - nagradzania wysiłku i osiągnięć,
  - pomocy w przypadku trudności rozwojowych,
  - spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone

- codziennego pobytu na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,
  - jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
  - zdrowego, racjonalnego jedzenia,
  - aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
  - aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
  - znajomości swoich praw i obowiązków.
3. Wychowanek przedszkola ma obowiązek:
- odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju, przestrzegania umów społecznych obowiązujących w grupie i w przedszkolu, a zwłaszcza dotyczących:
    - a) bezwzględnego poszanowania nietykalności cielesnej innych : dzieci i dorosłych,
    - b) poszanowania godności osobistej innych: dzieci i dorosłych,
    - c) aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
    - d) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę na miarę własnych możliwości,
  - dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu na miarę własnych możliwości.
4. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt nauczycielowi lub Dyrektorowi przedszkola.
5. W przedszkolu nie mogą być stosowane metody wychowawcze naruszające nietykalność i godność osobistą dziecka.
6. Rodzice mają prawo do:
- udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach integracyjnych, w zebraniach organizacyjnych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
  - konsultacji indywidualnych z nauczycielem, terapeutą, specjalistą,
  - otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola,
  - uzyskiwania od nauczycieli i terapeutów ustnych i pisemnych informacji na temat rozwoju swojego dziecka,
  - inicjowania i pomocy przy organizowaniu wycieczek, zajęć przedszkolnych,
  - wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.
7. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu, zawieranych umów i kontraktów zawieranych w przedszkolu,



- uczestniczenia w ustalonych indywidualnych spotkaniach na temat dziecka z nauczycielami i terapeutami,
- podejmowanie współpracy z nauczycielami i terapeutami dziecka w zakresie pogłębionej diagnozy zgłaszanego problemu lub ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i terapeutycznych,
- śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń oraz sprawdzanie poczty mailowej przesyłanej przez Dyrektora,
- przygotowanie dziecka w szatni i osobistego przekazania nauczycielce z grupy dziecka,
- zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- nie przyprawiania dzieci chorych, a w przypadku objawów wskazujących na chorobę, dostarczania zaświadczenia od lekarza o stanie zdrowia dziecka,
- przyprawianie i punktualne odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu,
- niezwłoczne informowanie o zmianie danych teleadresowych własnych i dziecka,
- niezwłoczne informowanie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych oraz innych sytuacjach zdrowotnych decydujących o bezpieczeństwie dziecka i jego otoczenia,
- dbania o porządek, znajdując się na terenie przedszkola.

## Rozdział VI

### Organizacja Pracy Przedszkola

#### §7

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 17.
3. Przedszkole niepubliczne „MAZANKI” funkcjonuje cały rok kalendarzowy, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy lub dni ustalonych przez Dyrektora placówki jako wolnych po uprzednim poinformowaniu rodziców lub opiekunów prawnych.
4. Przedszkole Niepubliczne „MAZANKI” czynne jest codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 – 18.00

#### §8

5. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
  - 3 sale do zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,

- pomieszczenie administracyjne i socjalne,
  - zaplecze sanitarne,
  - przyprzedszkolny plac zabaw.
6. Przedszkole może organizować dla dzieci wycieczki i imprezy poza przedszkolem, dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci oraz ich stanu zdrowia, po uzyskaniu akceptacji rodziców.

#### §9

7. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem, w ramach możliwości przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela np. z powodu choroby, Dyrektor może zlecić pracę opiekuńczą, dydaktyczną i wychowawczą innemu nauczycielowi na czas zastępstwa lub połączyć oddział z innym oddziałem.

#### §10

10. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze, wychowawcze, edukacyjne i terapeutyczne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
11. Praca wychowawczo-dydaktyczna, opiekuńcza i terapeutyczna prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczonego przez dyrektora programu wychowania przedszkolnego.
12. Czas zajęć organizowany dla grupy i zajęć indywidualnych jest dostosowywany do wieku oraz możliwości dzieci i trwa od 15 minut do pół godziny.
13. W przedszkolu mogą być organizowane dla dzieci zajęcia w miarę możliwości organizacyjno-lokalowych przedszkola. Na zajęcia dodatkowe dziecko zgłaszane jest przez rodziców, którzy pokrywają koszty prowadzenia zajęć dodatkowych i akceptują pisemnie, przedstawione im warunki finansowo-organizacyjne.
14. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia, po wcześniejszym poinformowaniu Dyrektora.

## Rozdział VII

### Zasady przyjmowanie dzieci oraz skreślenia z listy wychowanków

#### §11

1. Przyjęcia Dzieci do przedszkola odbywają się na początku roku szkolnego, a w miarę wolnych miejsc również w trakcie roku szkolnego.
2. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje dyrektor na podstawie wypełnionej i podpisanej przez rodziców/opiekunów prawnych Karty zgłoszenia.
3. Dziecko jest wpisane na listę wychowanków przedszkola po podpisaniu przez rodziców/opiekunów prawnych oraz dyrektora przedszkola Umowy w zakresie świadczenia usług opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych.
4. W pierwszej kolejności przyjmowani są do przedszkola dzieci uczęszczające do Klubu Dziecięcego i Żłobka „MAZANKI”.
5. W przypadku gdy liczba kandydatów do przedszkola przekracza liczbę miejsc decyduje kolejność zgłoszeń.
6. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola na kolejny rok szkolny, na zasadzie kontynuacji, jest złożenie do dyrektora woli kontynuacji uczęszczania dziecka do przedszkola. (dokładny termin i formularz określa każdorazowo organ prowadzący podając do wiadomości wszystkich rodziców wychowanków przedszkola).

#### §12

7. Dyrektor może podjąć decyzję skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
  - braku pisemnego usprawiedliwienia ze strony rodziców dziecka długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
  - braku płatności za przedszkole w terminie przekraczającym 30 dni od daty terminu zapłaty,
  - stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
8. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
  - indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie odpłatnych zajęć indywidualnych i grupowych ustalonych z rodzicami lub zorganizowanie przez rodziców zajęć dla dziecka poza przedszkolem,
  - konsultacje z rodzicami i podjęta przez nich terapia rodzinna,

- konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
  - rozmowy z Dyrektorem,
9. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, po uprzednim wysłaniu pisma do rodziców informującego o naruszeniu zapisów statutu.
  10. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do organu prowadzącego.

### §13

1. Czesne w Przedszkolu Niepublicznym „MAZANKI” jest przez 12 miesięcy w roku, bez zwrotu kosztów podczas choroby dziecka bądź urlopu.
2. Czesne pobierane jest z góry i płatne do 10 dnia każdego miesiąca. Opłata za wyżywienie pobierana jest z dołu, za poprzedni miesiąc i płatna do 10 dnia kolejnego miesiąca.
3. Opłata za pobyt dziecka w Placówce, składa się z trzech części:
  - wpisowego, które jest opłatą jednorazową, płatną na warunkach wskazanych w umowie podpisywanej pomiędzy rodzicami/opiekunem prawnym dziecka.
  - czesnego – opłaty stałej, w ramach której placówka zapewnia opiekę oraz zajęcia wychowawczo-edukacyjne w przedszkolu,
  - opłaty za wyżywienie w postaci śniadania, dwudaniowego obiadu oraz podwieczorku, stawka żywieniowa wyliczana jest przez pomnożenie kosztu jednodniowego wyżywienia przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu,
4. Dodatkowo płatne są wycieczki oraz imprezy zewnętrzne, a także zajęcia dodatkowe nie wpisane do planu dziennego przedszkola. Udział w płatnych wydarzeniach organizowanych przez Przedszkole Niepubliczne „MAZANKI” jest dobrowolny.

## Rozdział VIII

### Finansowanie

#### §14

1. Działalność pfinansowana jest w oparciu o:
  - dotacje, określone w oparciu o kwoty subwencji oświatowej, obowiązujące w danym roku kalendarzowym,
  - opłatę miesięczną wpłacaną przez rodziców za świadczenia przedszkola zgodnie z umową zawartą z rodzicami na dany rok szkolny,
  - darowizny na rzecz przedszkola,
  - inne źródła (dotacje unijne, kiermasze i.in).

## Rozdział IX

### Postanowienia końcowe

#### §15

1. Statut Przedszkola Niepublicznego "Mazanki" obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności tejże placówki: pracowników, rodziców, wychowanków placówki.
2. Dyrektor przedszkola może dokonywać zmian w statucie w związku z potrzebami organizacyjnymi lub zmianą przepisów prawa.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - publikację statutu na stronie www Placówki,
  - możliwość zapoznania się z statutem w Placówce.
4. Statut Klubu Dziecięcego "Mazanki" wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 roku.

Dyrektor Niepublicznego Przedszkola „Mazanki”:  
Natalia Leśniewska-Szmajda