

Statut Przedszkola Niepublicznego Artystyczno-Językowego „Nasza Bajka”

Spis treści:

1. Postanowienia ogólne
2. Cele i zadania przedszkola
3. Organy przedszkola
4. Organizacja przedszkola
5. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola
6. Rodzice / prawni opiekunowie i wychowankowie przedszkola
7. Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy wychowanków
8. Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności
9. Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej, zwanej w dalszej treści przedszkolem, którego pełna nazwa brzmi:
Przedszkole Niepubliczne Artystyczno-Językowe „Nasza bajka”
2. Przedszkole jest placówką niepubliczną, spełniającą wymagania placówki publicznej w zakresie odbywania przez dzieci obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Małgorzata Błaszkiwicz, zamieszkała: 70-331 Szczecin, al. Piastów 9/14.
4. Siedziba przedszkola znajduje się pod adresem:
71-334 Szczecin, al. Wojska Polskiego 211.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół
5. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych
6. Rozporządzeń wykonawczych do ustawy o systemie oświaty, dotyczących placówek niepublicznych,
7. niniejszego statutu

§ 3

Przedszkole używa pieczęci o treści:

*Przedszkole Niepubliczne Artystyczno-Językowe
„Nasza bajka”
Małgorzata Błaszkiwicz
Al. Wojska Polskiego 211, 71-334 Szczecin
NIP 852-187-31-43 REGON 321287326*

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Celem przedszkola jest:
 - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - d) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
 - g) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - h) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - i) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się – poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,

- j) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - k) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
 - l) udzielanie dzieciom posiadającym opinię o potrzebie wczesnego wspomagania i/lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wsparcia psychologiczno – pedagogicznego.
2. Przedszkole współdziała z rodzicami / prawnymi opiekunami, dążąc do ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
- a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, łagodzeniu trudności i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) informuje na bieżąco o postępach dziecka, jego postawach, zachowaniu i rozwoju,
 - c) uzgadnia z rodzicami, szczególnie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem i/lub kształceniem specjalnym, wspólne kierunki i zakres działań edukacyjno-wychowawczych, w tym specjalistycznych.
3. Przedszkole prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczną dziecka w celu poznania jego możliwości i potrzeb rozwojowych i na tej podstawie wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
4. Przedszkole prowadzi i dokumentuje analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej tzw. diagnozę przedszkolną.
5. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej religijnej w związku z czym organizuje bezpłatną naukę religii dla dzieci, których rodzice wyrażą taką wolę.
6. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Przedszkole tworzy warunki do nauki języków obcych.

§ 5

1. Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:
- a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - c) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - d) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - e) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;

- f) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- g) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
- h) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pąsy i taniec;
- i) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
- j) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- k) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- l) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- m) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- n) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- o) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 6

Placówka zaspakajając potrzeby dziecka kieruje się w szczególności:

- 1) dobrem dziecka,
- 2) potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych,
- 3) koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych.

ROZDZIAŁ III Organy przedszkola

§ 7

Organami przedszkola są:

- 1. Dyrektor przedszkola,
- 2. Rada Pedagogiczna,
- 3. Rada Rodziców.

§ 8

Do kompetencji dyrektora przedszkola należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną przedszkola,
- 2) reprezentowanie przedszkola na zewnątrz,
- 3) opracowanie oraz dokonywanie zmian w statucie przedszkola oraz regulaminach o charakterze wewnętrznym,

- 4) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli między innymi poprzez nadzór nad sposobem planowania pracy dydaktyczno – wychowawczej i dokumentowania przez nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 6) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy – według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- 7) dopuszczanie do użytku proponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 8) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci (np. zajęcia specjalistyczne a także i rozwijające uzdolnienia, porady i konsultacje) zgodnie z ich potrzebami i możliwościami przedszkola, we współpracy z:
 - a) rodzicami,
 - b) nauczycielami,
 - c) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - d) innymi instytucjami, podmiotami, placówkami.
- 9) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla wychowanków, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania i/lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 10) kierowanie, jako przewodniczący, pracami Rady Pedagogicznej, realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, jak również wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oświatowego,
- 11) decydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu wicedyrektora, pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi, specjalistów i terapeutów, ustalanie dla nich zakresów ich obowiązków służbowych, ustalanie dodatkowych stanowisk zgodnie z potrzebami przedszkola oraz przyznawanie pracownikom nagród i kar porządkowych, a także występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń i innych nagród dla nauczycieli,
- 12) dysponowanie i zarządzanie finansami i majątkiem przedszkola,
- 13) współpraca z rodzicami / prawnymi opiekunami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola,
- 14) decydowanie o powołaniu i funkcjonowaniu w placówce Rady Rodziców, a także podejmowanie decyzji o odwołaniu tego organu,
- 15) decydowanie o zasadach i formie prowadzonej w przedszkolu dokumentacji przebiegu zajęć wychowawczo – dydaktycznych, terapeutycznych oraz specjalistycznych, prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji przedszkola,
- 16) ustalanie rokrocznie składników opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu oraz za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych i innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola,
- 17) przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola zgodnie z ustalonymi w niniejszym statucie zasadami,

- 18) informowanie dyrektora szkoły rejonowej o niespełnieniu przez dziecko zapisane do placówki obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 19) podejmowanie decyzji o utworzeniu bądź likwidacji oddziału przedszkolnego,
- 20) zarządzanie przedszkolem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nieprzekazanych pracownikom przedszkola,
- 21) ustalenie zakresu obowiązków wicedyrektora, który reprezentuje placówkę i dyrektora w przypadku jego nieobecności oraz delegowanie uprawnień innym pracownikom przedszkola na czas nieobecności dyrektora.

§ 9

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) opracowanie propozycji zmian do Regulaminu Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola, stanowiącego załącznik nr 1 do statutu i przedstawianie ich dyrektorowi przedszkola,
 - b) planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczej uwzględniającej potrzeby i zainteresowania wychowanków
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, o ile nie powodują one skutków finansowych,
 - d) wydawanie opinii na prośbę dyrektora przedszkola,
 - e) opiniowanie przydziału nauczycielom dodatkowych czynności oraz stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - f) wnioskowanie do dyrektora przedszkola w wprowadzenie zmian w niniejszym statucie.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, dyrektora placówki, nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz dbałości o wysoką jakość pracy i dobre imię placówki.

§ 10

1. Za zgodą dyrektora w przedszkolu może funkcjonować Rada Rodziców, w skład której wchodzi po kilku przedstawicieli poszczególnych grup wiekowych, wybranych przez ogół rodziców na zebraniach grupowych.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) pomoc w doskonaleniu organizacji i podnoszeniu jakości pracy przedszkola,
 - b) pozyskiwanie rodziców do współpracy i współdziałania w realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych placówki,
 - c) organizowanie i propagowanie akcji społeczno-użytecznych organizowanych na potrzeby przedszkola oraz akcji charytatywnych,
 - d) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, przedszkolu, w środowisku,

- e) gromadzenie własnych funduszy pochodzących z darowizn rodziców oraz podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na rzecz przedszkola,
- f) finansowanie z własnych środków zakupu materiałów plastycznych, uroczystości, imprez, upominków dla dzieci, wycieczek i innych atrakcji kulturalnych i oświatowych oraz dofinansowywanie pomocy dydaktycznych i wyposażenia placówki zgodnie z ustalonym rocznym planem finansowym,
- g) opracowanie i uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola, stanowiącego załącznik nr 2 do statutu,
- h) występowanie do dyrektora z wnioskami i opiniami na temat wszystkich spraw dotyczących placówki,
- i) popularyzacja działań przedszkola w środowisku.

§ 11

Organy przedszkola współdziałają ze sobą wzajemnie wymieniając informacje, z pominięciem tych o których mówi §9.2 niniejszego statutu. Mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa i statucie przedszkola.

ROZDZIAŁ IV Organizacja przedszkola

§ 12

1. Przedszkole jest placówką wielooddziałową zlokalizowaną w jednym budynku.
2. Liczba oddziałów uzależniona jest od zapotrzebowania środowiska oraz możliwości bazowych warunkujących bezpieczeństwo i komfort pobytu dzieci.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są oddziały przedszkolne złożone z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
4. Możliwa jest organizacja innych grup dziecięcych, dobranych według zainteresowań dzieci lub potrzeb ich rodziców, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej lub rekreacyjnej placówki.
5. W okresie wakacyjnym, a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.

§ 13

1. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole jest czynne 12 miesięcy w roku.
3. Przewiduje się możliwość dwutygodniowej przerwy w okresie wakacji. Coroczny wakacyjny termin przerw w pracy placówki ustala dyrektor przedszkola i podaje go do wiadomości rodziców.
4. W przypadkach podyktowanych wystąpieniem awarii, brakiem technologicznych możliwości zakończenia prac remontowych lub wymaganym okresem karencji materiałów

budowlanych czy środków chemicznych niezbędnych do przeprowadzenia wymaganych prac remontowych, dopuszcza się możliwość przedłużenia przerwy w funkcjonowaniu placówki.

§ 14

1. Godzina zajęć dla nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, również zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 15–20 minut dla dzieci 3- i 4-letnich, 25–30 minut dla dzieci 5- i 6-letnich.
3. Praca opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest przede wszystkim w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program rozwoju placówki uwzględniający profil przedszkola a także dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
4. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
 - a. nie krócej niż 5 godzin dziennie
 - b. od poniedziałku do piątku
 - c. w godzinach od 7.00 do 17.00
 - d. przez 10 miesięcy w roku, tj. od 1 września do 30 czerwca.
5. Dzienny czas pracy przedszkola ustala rokrocznie dyrektor placówki.

§ 15

1. Placówka zapewnia dzieciom zapisanym do oddziałów przedszkolnych możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami i deklaracjami rodziców.
2. Wyjątek stanowi nauka języka obcego oraz zajęcia rytmiczne, które to zajęcia są obowiązkowe dla wszystkich dzieci uczęszczających do placówki, gdyż wynikają z profilu przedszkola.
3. Ofertę zajęć dodatkowych, czas ich trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców dyrektor przedszkola.
4. W przedszkolu, na życzenie rodziców organizuje się naukę religii.
5. Nieuczestniczenie w lekcjach religii nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji. Dzieci, które nie uczestniczą w lekcjach religii pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
6. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych, w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki.
7. Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno-oświatowymi, w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.
8. Dodatkowa oferta opiekuńcza, edukacyjna, wychowawcza i rekreacyjna przedszkola skierowana jest do dzieci w wieku 2,5 - 7 lat, zarówno zapisanych do oddziałów przedszkolnych na rok szkolny, jak również dzieci spoza placówki oraz do ich rodziców.

9. Realizacja dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej dla dzieci i ich rodziców może być organizowane w czasie pracy przedszkola a także w dni wolne od pracy, według zapotrzebowania środowiska lokalnego i możliwości organizacyjnych przedszkola.
10. Przedszkole zastrzega sobie prawo do wykorzystywania wizerunku swoich wychowanków oraz ich imienia i wieku w publikacjach dotyczących przedszkola (strona internetowa, foldery, artykuły prasowe itp.) a za zgodą rodziców również nazwiska dziecka, w szczególności w związku z odnoszonymi przez przedszkole czy poszczególnych wychowanków sukcesami.

§ 16

1. Przedszkole współpracuje z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce i za granicą, takimi jak: przedszkola, szkoły podstawowe, uczelnie wyższe, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, ośrodki doskonalenia nauczycieli dając możliwość wymiany doświadczeń zawodowych oraz tworząc bazę ćwiczeniową dla studentów kierunków pedagogicznych oraz uwzględniając wolontariat jako formę praktyk pedagogicznych.
2. Przedszkole może współpracować z instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację lokalnej społeczności i promocję placówki.

§ 17

Wszystkie dzieci zapisane do oddziałów przedszkolnych korzystają z czterech posiłków dziennie:

1. I śniadania
2. II śniadania
3. obiadu
4. podwieczorku.

§ 18

1. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w przedszkolu przestrzega się proporcji zagospodarowania czasu dzieciom w rozliczeniu tygodniowym zgodnie z wytycznymi podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Codzienną organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 19

Do realizacji celów statutowych przedszkola placówka posiada:

- siedem sal do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- salę gimnastyczną,
- jadalnię,

- toalety dla dzieci i dorosłych,
- dwie szatnie dla dzieci,
- kuchnię i zaplecze kuchenne,
- pomieszczenia administracyjne,
- pomieszczenia socjalne,
- ogród i plac zabaw wyposażony w drewniany sprzęt sportowy.

§ 20

1. Zarówno budynek jak i teren przedszkola jest monitorowany.
2. Zapis z monitoringu może być wykorzystany przez dyrektora przedszkola do uzyskania informacji o sytuacjach dydaktyczno – wychowawczych lub związanych z bezpieczeństwem osób przebywających na terenie przedszkola.
3. Dostęp do obrazu mają wyłącznie osoby upoważnione przez dyrektora przedszkola.

§ 21

1. Pracownicy przedszkola nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.
2. W wyjątkowych sytuacjach spowodowanych przewlekłą chorobą dziecka rodzice muszą porozumieć się z dyrektorem przedszkola w przedmiotowej sprawie i uzyskać zgodę na działania mające na celu umożliwienie pobytu dziecka w warunkach przedszkolnych.
3. Decyzja dyrektora jest ostateczna i wiążąca zarówno dla rodziców jak i pracowników przedszkola.
4. Przedszkole zastrzega sobie prawo do systematycznej kontroli stanu higieny dziecka oraz pomiaru ciepłoty ciała z wykorzystaniem termometru zbliżeniowego.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 22

1. Dyrektor, w miarę aktualnych potrzeb placówki, zatrudnia w przedszkolu: wicedyrektora, nauczycieli wychowania przedszkolnego, specjalistów – terapeutów oraz pracowników administracji i obsługi, których liczba dostosowana jest do ilości dzieci objętych opieką.
2. Pracownicy pedagogiczni, administracji i obsługi zatrudniani są na podstawie umowy o pracę, w oparciu o przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno-prawną.
3. Prawa i obowiązki a także zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników przedszkola określa regulamin pracy i regulamin wynagradzania.

§ 23

1. Dyrektor przedszkola powierza pracę w oddziale przedszkolnym przynajmniej jednemu nauczycielowi.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest aby nauczyciel prowadził pracę dydaktyczno-wychowawczą w oddziale przez cały cykl edukacyjny dzieci.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych, zgodnie z wymogami przepisów prawa oświatowego.
4. Nauczyciel ma obowiązek:
 - a) znać i przestrzegać postanowienia niniejszego statutu oraz regulaminów o charakterze wewnętrznym
 - b) znać i stosować wymogi podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego
 - c) prowadzić pracę opiekuńczą i wychowawczo-dydaktyczną, w oparciu o przygotowany pisemnie plan pracy, diagnozę dziecka, wybrane przez siebie i dopuszczone do stosowania przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego,
 - d) dbać o wysoką jakość świadczonej pracy odpowiadając za jej poziom,
 - e) otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków, wspierając jego rozwój psychofizyczny, rozwijając zdolności i zainteresowania, utrzymując ścisły kontakt z ich rodzicami / prawnymi opiekunami, innymi pracownikami przedszkola a także specjalistami z poza placówki w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
 - f) dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu, kształtując w nich czynną postawę wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa,
 - g) opracowywać i systematycznie realizować indywidualny program wspomaganie i korygowania rozwoju każdego dziecka
 - h) opracować i realizować indywidualny plan działań wspierających rozwój dziecka z uzdolnionego,
 - i) niezwłocznie informować dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
 - j) uczestniczyć (w razie potrzeby) w procesie planowania i realizacji określonych form udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym w pracach zespołu powołanego przez dyrektora do opracowania dla dziecka indywidualnego planu edukacyjno – terapeutycznego tzw. IPET lub/i planu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka tzw. WWRD,
 - k) prowadzić porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia i inne formy dla rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola,
 - l) współpracować z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu intensyfikowania prawidłowego rozwoju emocjonalnego i intelektualnego dziecka oraz realizacji przez niego jego praw i obowiązków,
 - m) systematycznie doskonalić swój warsztat pracy poprzez uczestnictwo w szkoleniach organizowanych w przedszkolu i poza placówką,

- n) stosować nowoczesne, skuteczne i atrakcyjne dla dzieci formy i metody pracy podnosząc tym samym jakość i efektywność procesy wychowawczego i dydaktycznego,
- o) rzetelnie i systematycznie prowadzić dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu zasadami i przechowywać ją w placówce w miejscu do tego przeznaczonym,
- p) informować osobę wyznaczoną przez dyrektora, o nagłej nieobecności w pracy w terminie umożliwiającym zorganizowanie niezbędnych zastępstw oraz o miejscu przechowywania opracowanego przez siebie planu pracy na najbliższy okres tak by umożliwić sprawną jego kontynuację przez osoby zastępujące,
- q) wykonywać polecenia wicedyrektora i osoby upoważnionej przez dyrektora do realizacji określonych zadań,
- r) rzetelnie wykonywać wszystkie zadania zawarte w szczegółowym zakresie obowiązków (określonym przez dyrektora przedszkola), którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań, jeżeli zostały one zlecone i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola.

5. Nauczyciel ma prawo do:

- a) dokształcania i doskonalenia zawodowego,
- b) bezpłatnego uczestnictwa w warsztatach i szkoleniach organizowanych przez przedszkole,
- c) realizacji ścieżki awansu zawodowego,
- d) oceny pracy pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
- e) korzystania nieodpłatnie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w przedszkolu, polegającej na wspieraniu nauczyciela w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych w pracy z dziećmi
- f) korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych, sprzętu dostępnych w placówce,
- g) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, metodyka oraz wyspecjalizowanych poradni i instytucji,
- h) wyboru programów wychowania przedszkolnego lub tworzenia i realizacji własnych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
- i) korzystania z dofinansowania do studiów, szkoleń, warsztatów, w miarę środków posiadanych przez placówkę, na zasadach zawartych w umowie zawartej pomiędzy nauczycielem a dyrektorem.

§ 24

Podstawowymi zadaniami pracowników administracji i obsługi jest:

1. znajomość i stosowanie postanowień niniejszego statutu i regulaminów o charakterze wewnętrznym,

2. dbałość o sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu przedszkola,
3. dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków przedszkola,
4. współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
5. rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków (określonym przez dyrektora przedszkola), którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań, jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola.

§ 25

Prawa i obowiązki wicedyrektora oraz specjalistów/terapeutów określone są w indywidualnym zakresie obowiązków służbowych.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice / prawni opiekunowie i wychowankowie przedszkola

§ 26

1. Rodzice / prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko, i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Formy współdziałania to:
 - a) zebrania ogólne i grupowe,
 - b) kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami,
 - c) zajęcia otwarte,
 - d) spotkania ze specjalistami, np. psychologiem, pedagogiem, lekarzem itp.
 - e) imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci,
 - f) warsztaty dla rodziców,
 - g) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii,
 - h) gazetki informacyjne dla rodziców,
 - i) wycieczki,
 - j) spotkania integracyjne, festyny,
 - k) inne formy stosowane w pedagogice.
3. Rodzice / prawni opiekunowie mają prawo do:
 - a) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,

- b) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej,
- c) znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i programu rozwoju przedszkola oraz poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
- d) uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych,
- e) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola,
- f) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne),
- g) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia,
- h) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola, również w ramach działalności Klubu Świadomego Rodzica,
- i) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola, w oparciu o tradycje środowiska i regionu,
- j) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych,
- k) zgłaszania dyrektorowi przedszkola i realizacji, za jego zgodą, własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola,
- l) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych,
- m) zgłaszania dyrektorowi własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola,
- n) udziału w pracach Rady Rodziców i Teatralnego Koła Rodziców,
- o) ubezpieczenia swoich dzieci, za pośrednictwem przedszkola, od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia,
- p) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola.

4. Rodzice / prawni opiekunowie mają obowiązek:

- a) znać i przestrzegać postanowień niniejszego statutu w obszarach ich dotyczących,
- b) ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju,

- c) zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dziecku podlegającemu obowiązkowi przedszkolnemu, i w jego przypadku usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach dydaktycznych trwające ponad trzy dni,
- d) przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki – przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, (pisemne upoważnienie zawierające imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodzica, rodzic składa u dyrektora bądź nauczyciela prowadzącego grupę; osoba upoważniona zobowiązana jest, na prośbę pracownika przedszkola, okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; rodzice / prawni opiekunowie przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę),
- e) przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe, jak również przedstawiać na prośbę dyrektora lub nauczyciela zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola, w przypadkach wzbudzających u pracowników placówki podejrzenia o występującej chorobie dziecka, np. utrzymujący się kaszel, katar, wysypka, biegunka, stan podgorączkowy, ogólne złe samopoczucie psychofizyczne i inne, oraz po spowodowanej chorobą nieobecności trwającej ponad pięć dni,
- f) odbierać dziecko niezwłocznie w przypadku otrzymania informacji od pracowników przedszkola o stwierdzonej u dziecka chorobie lub złym samopoczuciu uniemożliwiającym mu funkcjonowanie w warunkach przedszkolnych, lub w przypadku stwierdzenia przez pracowników przedszkola u dziecka sytuacji zdrowotnej mogącej mieć szkodliwy wpływ na inne dzieci,
- g) niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i wykrytych u dziecka chorobach zakaźnych, a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne,
- h) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka, mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych,
- i) na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego,
- j) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń,
- k) terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu i wybrane zajęcia dodatkowe, zgodnie z umową cywilno-prawną zawartą z dyrektorem przedszkola,
- l) respektować uchwały Rady Pedagogicznej i postanowienia Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji,
- m) zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, codzienny pobyt na świeżym powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych, oraz przebranie dziecka w razie „problemów fizjologicznych”,
- n) odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania przedszkola lub ponosić koszty pobytu dziecka w placówce po godzinach funkcjonowania, w wysokości ustalonej przez dyrektora, dotyczącej dodatkowej oferty opiekuńczej placówki,
- o) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola.

§ 27

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do ukończenia 6 roku życia.
2. Dzieci obywają w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne w wieku określonym w aktualnie obowiązujących przepisach prawa oświatowego.
3. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do placówki nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 10 lat.
4. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności mają prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej,
 - b) akceptacji takim jaki jest,
 - c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbania ze strony dorosłych,
 - d) poszanowania godności i własności osobistej,
 - e) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
 - f) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - g) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
 - h) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - i) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
 - j) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.
5. Do obowiązków dziecka należy:
 - a) zgodne współzycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej,
 - b) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników,
 - c) każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy (salę zabaw, ogród przedszkolny),
 - d) informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych,
 - e) poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym, a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów,
 - f) słuchanie i wykonywanie poleceń a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola.

ROZDZIAŁ VII

Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy wychowanków

§ 28

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola na rok szkolny, następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznych, zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami / prawnymi opiekunami lub jednym z rodziców dziecka / prawnych opiekunów, a dyrektorem przedszkola i złożeniu tzw. karty zgłoszenia zawierającej pełne dane osobowe dzieci i rodziców/prawnych opiekunów, podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców / opiekuna prawnego.
2. Umowę uznaje się za zawartą po jej podpisaniu przez obie strony oraz uiszczeniu przez rodziców / prawnych opiekunów opłaty wynikającej z warunków umowy.
3. Przyjęcie dziecka do przedszkola może nastąpić również w trakcie całego roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.
4. Rozwiązanie umowy, o której mowa w § 28.1 niniejszego statutu, następuje w przypadkach przewidzianych umową.
5. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola.

§ 29

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora przedszkola, w szczególności gdy rodzice / prawni opiekunowie:
 - a) nie przestrzegają postanowień obowiązującego w przedszkolu statutu,
 - b) nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania opłat obowiązujących w placówce na zasadach określonych w niniejszym statucie i zawartej umowie cywilno – prawnej,
 - c) zataili informacje o stanie zdrowia fizycznego lub psychicznego dziecka, mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno – wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu
 - d) nie zgłosili dyrektorowi lub nauczycielowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 14 dni, a także wówczas gdy:
 - e) nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami / prawnymi opiekunami a pracownikami pedagogicznymi przedszkola w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,
 - f) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci,
 - g) dziecko nagminnie łamie swoje obowiązki wynikające z postanowień niniejszego statutu.
2. W przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, nie obowiązuje termin wynikający z umowy cywilno-prawnej, o której mowa w § 28.1 niniejszego statutu.

3. Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez nich do wiadomości przedszkola.
4. Od decyzji dyrektora służy rodzicom / prawnym opiekunom dziecka odwołanie w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji do organu prowadzącego przedszkole.
5. Decyzja organu prowadzącego przedszkole jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VIII

Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności

§ 30

1. Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:
 - a) dotacji wynikającej z prawa oświatowego, udzielanej przez Gminę Miasto Szczecin – proporcjonalnie do liczby przyjętych dzieci zamieszkujących gminę Szczecin,
 - b) dotacji wynikającej z prawa oświatowego udzielanej przez gminy ościenne za pośrednictwem Gminy Miasto Szczecin, proporcjonalnie do liczby przyjętych dzieci zamieszkujących gminy ościenne,
 - c) opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do przedszkola,
 - d) opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola,
 - e) darowizn,
 - f) opłat wnoszonych przez pracowników korzystających z wyżywienia,
 - g) innych źródeł, takich jak np. środków unijnych, festynów, kiermaszy, zbiórek surowców wtórnych.
2. Dotacje oświatowe uzyskane od gmin są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej, i mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących przedszkola.

§ 31

1. Odpłatność rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z:
 - a) czesnego; w ramach czesnego i należnej dotacji oświatowej lub innych pozyskanych przez placówkę środków dziecko uczestniczy we wszystkich zajęciach dydaktyczno - wychowawczych realizowanych przez nauczyciela prowadzącego grupę przedszkolną, mających na celu pełną realizację założeń aktualnie obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, zajęciach wspomagających, terapeutycznych i specjalistycznych wynikających z indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w nauce języka obcego nowożytnego, w zajęciach muzyczno – rytmicznych, a także ma zapewnione całodniowe, miesięczne wyżywienie,
 - b) opłat za zajęcia dodatkowe,

- c) opłat za dodatkową ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych.
2. Czesne:
- a) nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, poza stawką żywieniową, która zwracana jest za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - b) ulega zmniejszeniu na drugie dziecko z danej rodziny uczęszczające jednocześnie do przedszkola o 40%,
 - c) ulega zmniejszeniu na trzecie i kolejne dziecko z danej rodziny uczęszczające jednocześnie do przedszkola o 60%,
 - d) może ulec zmianie w trakcie trwania umowy w przypadku wzrostu kosztów bieżących placówki (w szczególności media, art. spożywcze) w oparciu o aneks zawarty między stronami umowy, o której mowa w § 28 niniejszego statutu.
3. Czesne należy uiszczać do dnia 5. każdego miesiąca „z góry” na konto placówki lub regulować w kasie na terenie przedszkola.
4. Czesne nie jest płatne w okresie dwutygodniowej przerwy wakacyjnej.
5. Opłata za zajęcia dodatkowe:
- a) wybrane przez rodziców zgodnie z zainteresowaniami dzieci oraz za zajęcia rytmiczne może być pomniejszona o 50% w przypadku nieobecności dziecka trwającej ponad połowę miesiąca w każdym miesiącu rozliczeniowym,
 - b) opłata za naukę języka obcego nie jest uzależniona od frekwencji dziecka.
6. Opłatę za zajęcia dodatkowe należy uiszczać do dnia 20. każdego miesiąca „z góry” na konto placówki lub regulować w kasie na terenie przedszkola.
7. Opłaty za zajęcia z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola uczestnicy regulują w kasie na terenie placówki najpóźniej w dniu, w którym skorzystali z danej formy.
8. Jako datę zapłaty przyjmuje się datę wpływu środków na konto placówki bądź do kasy przedszkola.
9. W przypadku nieterminowego uiszczenia należności naliczane będą kary umowne w wysokości określonej w umowie cywilno-prawnej.
10. W przypadku zaległości w opłatach trwającej powyżej jednego miesiąca od terminu ustalonego w niniejszym statucie, dyrektor przedszkola powiadamia pisemnie rodziców o wysokości należności wraz z karą umowną i podaje 7-dniowy termin wpłaty. Po tym terminie dziecko może być skreślone z listy dzieci uczęszczających w trybie natychmiastowym.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 32

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on:
 - a) zamieszczony na stronie internetowej przedszkola,
 - b) udostępniany na prośbę zainteresowanych przez dyrektora .
3. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
6. Przedszkole posiada swoje logo i papier firmowy.
7. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej lecz przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
9. Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2021r.

Opracowała:

Małgorzata Błaszkwicz
dyrektor przedszkola