

STATUT PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO „Małgosia”

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty art. 82 ust. 1 (Dz. U. Nr 256, poz.2572 z 2004r. z późn. zm.);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przedszkole Niepubliczne „Małgosia”, zwane dalej „Przedszkolem” jest placówką niepubliczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Wałbrzychu przy ul. Kasztelańskiej 3
3. Organem prowadzącym Przedszkole Niepubliczne „Małgosia” jest osoba fizyczna:

Sebastian Matuszewski
Przedszkole Niepubliczne „Małgosia”
Z Oddziałem Integracyjnym
ul. Kasztelańska 3 58-316
58-316 Wałbrzych

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu i posiada pieczęć o następującej treści :

PRZEDSZKOLE NIEPUBLICZNE
"Małgosia"
Z Oddziałem Integracyjnym
58-316 Wałbrzych, ul. Kasztelańska 3
tel. 74 646 70 40, kom. + 48 795 700 762

6. Przedszkole ma również prawo posługiwania się pieczęciami organu prowadzącego przedszkole z nazwą określoną w pkt. 3.
7. Podstawą prawną działania Przedszkola jest:
 - Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. poz.2156 z 2015r. z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego (Dz. U. poz. 803 z dnia 30 maja 2014 r. z późn. zm.)
 - niniejszy Statut nadany przez Organ Prowadzący.

§ 2.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy, nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych w przygotowaniu ich do dalszej nauki szkolnej.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach i rozporządzeniach wydanych na jej podstawie, a w szczególności Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego określoną przez MEN.
3. W szczególności celem przedszkola jest:
 - objęcie opieką dzieci od 3 do 6 lat i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju
 - wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 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.
4. Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych
 - wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku
 - wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
 - wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
 - wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
 - pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
 - współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.
5. Przedszkole udziela dzieciom pomocy logopedycznej, psychologicznej i w zakresie korygowania wad postawy organizując zajęcia i konsultacje dla rodziców, nauczycieli ze specjalistami z w/w dziedzin.

§ 3.

ZAKRES I SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

1. Nauczyciel może dokonywać wyboru programu wychowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami
2. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym nauczyciel zapewnia zagospodarowanie czasu w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym wg zasad:
 - co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę: w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela
 - co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na spacerach, na boisku, w parku, na wycieczce (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
 - najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel zagospodarowuje dowolnie, w tym są czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.
3. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.
4. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery, wyjścia i wycieczki).
5. Spacer poza teren przedszkola , wyjście do kina, teatru, muzeum wcześniej uzgodnione musi być z Dyrektorem przedszkola. Każde wyjście musi być odnotowane w zeszycie wyjść.
6. Każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Przedszkola, w trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc wychowawcza, rodzice.
7. Szczegółowe zasady organizacji wyjść, wycieczek zawarte są w regulaminie Przedszkola.
8. Nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci, podczas ich pobytu w przedszkolu.
9. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli-specjalistów, nauczyciele-specjaliści odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci.
10. Przedszkole udziela dzieciom pomocy logopedycznej, psychologicznej i w zakresie korygowania wad postawy organizując zajęcia i konsultacje dla rodziców, nauczycieli ze specjalistami z w/w dziedzin. Porady dla rodziców i nauczycieli specjaliści udzielają w zależności od potrzeb w terminie uzgodnionym z rodzicem lub nauczycielem.
11. Pomocy logopedycznej, psychologicznej, w zakresie korygowania wad postawy udziela się na wniosek:
 - rodzica / prawnego opiekuna
 - wychowawców grupy
 - psychologa
 - logopedy
12. Objęcie dziecka zajęciami prowadzonymi przez w/w specjalistów wymaga pisemnej zgody rodzica lub prawnego opiekuna.

§ 4.

ORGANY PRZEDSZKOLA

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor pedagogiczny
2. Rada Pedagogiczna;

§ 5.

ZADANIA I KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW PRZEDSZKOLA

Zadania i kompetencje Dyrektora przedszkola

1. Dyrektor przedszkola jest osobą działającą w imieniu pracodawcy/organu prowadzącego.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz.
3. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu.
4. Kieruje działalnością opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną, a szczególności:
 - kształtuje atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości,
 - przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
 - realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - przedkłada Radzie Pedagogicznej dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - współpracuje z Radą Pedagogiczną;
 - stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w przedszkolu,
 - organizuje pomoc psychologiczną, logopedyczną w formach określonych w statucie przedszkola i decyduje o jej zakończeniu;
 - prowadzi ewidencję dzieci sześcioletnich odbywających w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne.
 - umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
 - zawiera umowy z rodzicami bądź opiekunami prawnymi dzieci o świadczenie usług przedszkola.
 - skreśla wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w statucie.
5. Dyrektor przedszkola organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:
 - 5.1. planuje organizację pracy na każdy rok szkolny;
 - 5.2. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia opiekuńczo – wychowawcze i dydaktyczne;
 - 5.3. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku przedszkola i placu przedszkolnym;
 - 5.4. dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - 5.5. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 5.6. opracowuje projekt budżetu przedszkola na dany rok szkolny;
 - 5.7. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników , a w szczególności:
 - 6.1. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
 - 6.2. dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 6.3. udziela urlopów;
 - 6.4. załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pozostałych pracowników;
 - 6.5. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
7. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący na dany rok szkolny;
8. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy;
9. Pilnowanie i przestrzeganie przepisów BHP

§ 6.

Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola i sprawuje nadzór merytoryczny nad pracą przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Rada Pedagogiczna ustala założenia, wytyczne oraz programy do realizacji na dany rok przedszkolny.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - Dyrektor przedszkola
 - wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu realizujący podstawę programową;
3. Organizuje pracę przedszkola;
4. Zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
5. Podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy zapisanego dziecka w porozumieniu z Dyrektorem
6. Opiniuje przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego;
7. Opiniuje ramowy rozkład dnia w przedszkolu;
8. Udziela pomocy w organizacji zajęć dodatkowych takich jak: występy teatralne, wycieczki, nauka języków;
9. Zebrania mogą być organizowane na wniosek właściciela placówki, organu nadzorującego,
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 7.

Kompetencje organu prowadzącego:

1. Organ prowadzący odpowiada za właściwe utrzymanie obiektu przedszkola oraz zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
2. Zapewnienie funduszy i wykonywanie remontów oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
3. Zapewnienie funduszy i wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne, sprzęt niezbędny do realizacji podstawy programowej i wykonywania zadań statutowych przedszkola;
4. Zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej przedszkola;
5. Podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu przedszkola;
6. Nadzór, koordynacja zgodności realizowanych przez przedszkole celów z założeniami Statutu Przedszkola;
7. Zapoznawanie się z dokumentacją okresowych kontroli budynków i urządzeń przedszkolnych; w razie potrzeby zapewnienie środków finansowych na realizację potrzeb remontowych;
8. Zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Przedszkola
9. Rozpatrywanie przedstawianych przez Dyrektora wniosków dotyczących ilości stanowisk i etatów, ilości zajęć dodatkowych organizowanych w przedszkolu z chesnego i zatwierdzanie ilości etatów na dany rok szkolny;
10. Opracowywanie regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników.

§ 8.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, od poniedziałku do piątku z wyjątkiem świąt i ustawowo wolnych dni od pracy
2. Przedszkole czynne jest dla dzieci 11 godzin dziennie / od godz. 6:00 do godz.17:00 / z możliwością wydłużenia czasu pracy za dodatkową opłatą.

§ 9.

1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku 3 do 6 lat.
2. Dzieci w wieku 5-6 lat odbywają przygotowanie przedszkolne
3. Dopuszcza się przyjmowanie dzieci od 2.5 lat lat za zgodą Dyrektora przedszkola w szczególnych i uzasadnionych przypadkach.

§ 10.

1. Przedszkole organizuje odpłatne żywienie dzieci uczęszczających do przedszkola.
 - 1.1. opłaty za żywienie dzieci ponoszą rodzice (opiekunowie prawni)
 - 1.2. wyrażenie woli żywienia dziecka rodzice (opiekunowie prawni) deklarują w Karcie Zapisu Dziecka do przedszkola
 - 1.3. opłaty za wyżywienie ustala właściciel placówki w porozumieniu z Dyrektorem
2. Żywienie dzieci odbywa się systemem cateringowym, posiłki dostarczane są przez Firmę cateringową specjalizującą się w żywieniu dzieci.
3. Przedszkole przewiduje korzystanie z pełnych usług cateringu na dostarczanie posiłków.
4. Przedszkolaki korzystają ze śniadań, obiadów i podwieczorków:
 - obiady dostarczane są przez catering i porcjowane w przedszkolnej kuchni

§ 11.

Przedszkole jest 2 - oddziałowe.

§ 12.

Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

§ 13.

Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece nauczycielom z możliwością dodatkowego nauczyciela wspomagającego lub opiekuna dziecięcego, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 14.

Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno-wychowawczych w grupach między-oddziałowych.

§ 15.

Grupa między-oddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach: 6.00-9.00 i 16.00-17.00 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. Opiekun/Nauczyciel otwierający przedszkole przyjmuje dzieci od 6:00 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś Opiekun/Nauczyciel zamykający przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup do momentu zamknięcia przedszkola.

§ 16.

W okresach niskiej frekwencji (ferie zimowe, wakacje, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) Dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności dzieci w grupie na sali.

§ 17.

Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe mogą odbywać się w grupach o strukturze między-oddziałowej.

§ 18.

Szczegółową organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej z uwzględnieniem czasu pracy poszczególnych oddziałów, liczby pracowników, zajęć dodatkowych na każdy rok szkolny opracowuje Dyrektor. Zatwierdza ją Organ Prowadzący.

§ 19.

Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora.

§ 20.

Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków:

- godzina 9:00 – 09:30 śniadanie
- godzina 12:00 – 12:30 obiad
- godzina 14:00 – 15:00 podwieczorek

§ 21.

W grupie dzieci młodszych przewiduje się leżakowanie. Decyzję o leżakowaniu podejmują rodzice dzieci lub ich prawni opiekunowie.

§ 22.

Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierza się opiekę nad oddziałami, ustalają szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 23.

W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).

§ 24.

Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

§ 25.

W ramach opłaty – czesnego za przedszkole organizowane są dla dzieci zajęcia dodatkowe takie jak: język angielski, rytmika połączona z tańcem, warsztaty artystyczne, gimnastyka ogólnorozwojowa z elementami korekcji, opieka logopedyczna, a także dla 5-6-latków przewiduje się szachy i komputery, religia

- zajęcia z religii prowadzone na życzenie rodziców (prawnych opiekunów)
- zgoda wyrażona w formie pisemnego oświadczenia.

§ 26.

Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w przedszkolu mogą być organizowane inne dodatkowe zajęcia opłacane przez rodziców. Propozycje w tym zakresie zgłasza rodzicom Dyrektor przedszkola.

§ 27.

Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi:

- u dziećmi 3 - 4 - letnimi około 15 minut,
- u dziećmi 5 - 6 - letnimi około 25-30 minut.

§ 28.

Wysokość opłat i sposób uiszczania opłat za zajęcia dodatkowe reguluje umowa zawarta pomiędzy organizatorem zajęć a Dyrektorem przedszkola.

§ 29.

1. Za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających na zajęcia dodatkowe odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Nauczyciel zajęć dodatkowych zobowiązany jest odebrać całą grupę, bądź jej część od wychowawcy oddziału i po zakończeniu zajęć przekazać dzieci ponownie pod opiekę wychowawcy.
3. Niedopuszczalne jest, aby na zajęcia lub po zajęciach dzieci poruszały się bez opieki.

§ 30.

W przedszkolu obowiązują następujące zasady pracy, które są podstawą sprzyjającej atmosfery pomiędzy rodzicami a nauczycielami:

1. Informacje, uwagi, prośby związane z pielęgnacją i opieką nad dzieckiem prosimy kierować tylko do wychowawców grupy przed zajęciami (do godz. 9.00) lub po zajęciach przy odbiorze dziecka (po godz. 15.30).
2. Dłuższe rozmowy dotyczące zachowań dziecka, jego rozwoju, postępów, problemów mogą mieć miejsce tylko wtedy, kiedy nie powoduje to przerwania zajęć z grupą i nie ogranicza możliwości sprawowania opieki nad dziećmi przez nauczyciela.
3. Uwagi dotyczące pracy personelu oraz funkcjonowania przedszkola należy zgłaszać Dyrektorowi przedszkola w czasie i na zasadach określonych w informacji wywieszanej na tablicy ogłoszeń.
4. Ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi niedopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych po przez podnoszenie głosu na rozmówcę, używanie słów wulgarnych w obecności dzieci, oraz podmiotowe traktowanie personelu.
5. Rodzice przy składaniu prośb, wniosków, zażaleń, skarg w zakresie działalności opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznej przedszkola zobowiązani są do zachowania drogi służbowej – nauczyciel wychowawca - Dyrektor – właściciel .

§ 31.

ZASADY PRZYJĘĆ DO PRZEDSZKOLA

Zapisy dzieci do przedszkola odbywają się przez cały rok w miarę wolnych miejsc w oparciu o własne zasady

1. pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające,
2. dzieci pracowników
3. rodzeństwo dzieci uczęszczających
4. z listy rezerwowej

§ 32.

Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest wypełnienie i złożenie „Karty zapisu dziecka do przedszkola” oraz wpłata wpisowego/kredkowego do ustalonego przez Dyrektora terminu. Z chwilą przyjęcia dziecka do przedszkola zawarcie umowy na sprawowanie opieki, kształcenia i wychowania dziecka w zakresie programu realizowanego w przedszkolu. Nie wykonanie, któregoś z wyżej wymienionych warunków w podanych terminach skutkuje skreśleniem dziecka z listy.

§ 33.

Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 lat, do 6 roku życia. Z wyjątkiem dziecka posiadającego odroczenie obowiązku szkolnego oraz dzieci od 2.5 lat, które przyjęte są za zgodą Dyrektora przedszkola w szczególnych i uzasadnionych przypadkach.

§ 34.

W przedszkolu tworzy się listę rezerwową przyjęć do przedszkola.

§ 35.

ZASADY SKREŚLANIA Z LISTY DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA

Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku gdy:

1. rodzice zalegają z opłatami za 1 miesiąc za świadczone usługi w przedszkolu i nie wniosą jej po pisemnym wezwaniu do zapłaty w określonym przez przedszkole terminie.
2. dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków przedszkola lub wychowawców/opiekunów.
3. nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a Usługobiorcą w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka.
4. rodzice nie przestrzegają statutu przedszkola

§ 36.

ZASADY BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.00 -9.00. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi lub opiekunowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub osobie dyżurującej. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
3. Do przedszkola przyprowadza się dzieci zdrowe, nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody.
4. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
5. W przedszkolu nie wolno podawać żadnych lekarstw, chyba, że są to leki podtrzymujące funkcje życiowe podawane przez Pogotowie Ratunkowe.
6. Nauczyciel/opiekun grupy ma obowiązek poinformowania rodzica/prawnego opiekuna o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby. Rodzice/prawni opiekunowie po otrzymaniu informacji o złym samopoczuciu dziecka są zobowiązani niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola.
7. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
8. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
9. Rodzic/prawny opiekun lub osoba przez nich upoważniona po przyjeździe na plac zabaw, odbieraniu dziecka i pozostaniu na nim, ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka. Pozostając na placu zabaw rodzice zobowiązani są do przestrzegania obowiązującego regulaminu i ustaleń przedszkola.

§ 37.

ZASADY ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

1. Rodzic, osoba prawna lub upoważniona przez niego pełnoletnia osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
2. Rodzice odbierają dzieci do godziny 16:55.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez opiekuna prawnego, inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych).
Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.

4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic/opiekun prawny dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa, nr dokumentu tożsamości, podpis upoważniającego.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczyciel/opiekun/osoba dyżurująca może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16:55, rodzic zobowiązany jest powiadomić osobiście telefonicznie Dyrektora przedszkola o spóźnieniu. W przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony rodziców/ prawnych opiekunów nauczyciel/opiekun/osoba dyżurująca zobowiązana jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami i powiadomić o zaistniałym fakcie.
10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel/opiekun/osoba dyżurująca oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej – do 18.00 . Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji/Straż Miejską o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
12. Nie odebranie dziecka w wyznaczonym czasie, skutkuje dodatkową opłatą za każdą następną godzinę opieki do rąk nauczyciela/opiekuna/osoby dyżurującej.

§ 38.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli. W przyszłości przewiduje się zatrudnienie pracowników administracji i obsługi kuchni.

§ 39.

Liczbę nauczycieli i innych pracowników na dany rok szkolny ustala Dyrektor a zatwierdza organ prowadzący.

§ 40.

Dopuszcza się możliwość pracy stażystów, wolontariuszy oraz odbywanie praktyk nauczycielskich przez studentów kierunków pedagogicznych i praktyk uczniów szkół na kierunku – opiekun dziecięcy.

§ 41.

Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z pracownikami przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy i zakresy obowiązków znajdujące się w aktach osobowych.

§ 42.

Nauczyciele przedszkola posiadają przygotowanie pedagogiczne i kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 43.

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

§ 44.

Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
2. Otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
3. Prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
4. Kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
5. Dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
6. Tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;
7. Bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci. Informowanie o jego osiągnięciach lub brakach, rodziców.
8. Wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
9. Rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
10. Organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
11. Doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych;
12. Aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
13. Przestrzeganie dyscypliny pracy;
14. Prawidłowe, rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy a także zestawień statystyk innych wymaganych przez Dyrektora przedszkola;
15. Kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
16. Dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
17. Przestrzeganie tajemnicy służbowej;
18. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
19. Opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego Dyrektorowi przedszkola;
20. Wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 45.

Nauczyciel realizuje zadania, poprzez:

1. dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
2. tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
3. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
4. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
5. organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
6. utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
7. wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
8. wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;

9. okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
10. unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
11. stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
12. współpracę z rodzicami/prawnymi opiekunami,
13. wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
14. dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
15. udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom/ prawnym opiekunom;
16. przestrzeganie przepisów obowiązujących w przedszkolu, a szczególności dotyczących odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

§ 46.

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
 - do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi/opiekunowi lub na krótki okres czasu pracownikowi obsługi;
 - do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
 - dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
 - zgłaszać do Dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
 - usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
 - udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
 - nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić Dyrektora przedszkola i rodzica/prawnego opiekuna w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

§ 47.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

1. Dzieci mają prawo do:
 - 1.1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 1.2. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
 - 1.3. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 1.4. dziecko ma prawo do korzystania z pomocy psychologicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu za zgodą rodziców.
2. Dzieci w przedszkolu mają obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów słuchać się nauczyciela.

§ 48.

W Przedszkolu wyklucza się stosowanie wobec dzieci przemocy fizycznej oraz psychicznej.

§ 49.

Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 50.

Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź prawni opiekunowie na początku roku szkolnego w miesiącu wrześniu.

§ 51.

Wyboru ubezpieczalni dokonuje Dyrektor przedszkola.

§ 52.

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

Prawa i obowiązki rodziców/prawnych opiekunów:

1. Rodzice mają prawo do:

- 1.1. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 1.2. znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 1.3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 1.4. wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 1.5. udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 1.6. wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych;
- 1.7. udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 2.1. Podpisywać umowę o świadczeniu usług na każdy rok szkolny w terminie wyznaczonym przez Dyrektora przedszkola;
 - 2.2. regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 2.3. współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
 - 2.4. przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
 - 2.5. odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
 - 2.6. informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
 - 2.7. znać i przestrzegać postanowień statutowych;
 - 2.8. przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe;
 - 2.9. zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
 - 2.10. bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
 - 2.11. śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
 - 2.12. informować telefonicznie lub osobiście Dyrektorowi Przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 2.13. dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu.
3. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi przedszkola w formie ustnej lub pisemnej.
 4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych i obowiązujących w przedszkolu.
 5. Inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

§ 53.

Formy współpracy z rodzicami

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:
 - 1.1. rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
 - 1.2. ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
 - 1.3. podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców;
 - 1.4. prelekcje nauczycieli specjalistów, lub specjalistów na zebraniach z rodzicami;
 - 1.5. rozmowy indywidualne;
 - 1.6. zebrania z rodzicami;
 - 1.7. zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej;
 - 1.8. utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.
2. Przedszkole może prowadzić dla dzieci nowoprzyjętych warsztaty adaptacyjne. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem w wyznaczonym dogodnym terminie (sobota). Zajęcia prowadzone są w celu:
 - 2.1. obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko;
 - 2.2. oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal;
 - 2.3. analizy stosowanych metod wychowawczych;
 - 2.4. obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
 - 2.5. obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych przebywaniem poza domem

§ 54.

SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

1. Koszty działalności Przedszkola pokrywane są :
 - 1.1. z opłat rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola,
 - 1.2. wpisowego wpłacanego po zakwalifikowaniu dziecka przyjętego do przedszkola na dany rok szkolny, nie podlegającego zwrotowi w przypadku rezygnacji przez rodziców z przedszkola z przyczyn leżących po stronie rodziców.
 - 1.3. z dotacji z budżetu gminy Wałbrzych tj: ze środków przekazywanych zgodnie z art. 90 ustawy o systemie oświaty tj. z dotacji przekazywanych przez Gminę Wałbrzych w wysokości nie niższej niż 75% ustalonej w budżecie gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych tego samego typu w przeliczeniu na jednego ucznia, pod warunkiem, że osoba prowadząca przedszkole niepubliczne poda Gminie liczbę uczniów nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
 - 1.4. darowizny sponsorów na rzecz przedszkola.
2. Wysokość opłat wnoszonych przez Rodziców (prawnych opiekunów) jest ustalana przy zawarciu umowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
3. Składniki opłat i ich wysokość ustala Organ Prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem przedszkola
4. Przedszkole zastrzega sobie prawo do zmiany opłat czesnego w ciągu roku oświatowego.
5. Każdorazowy wzrost opłat w trakcie roku szkolnego winien być uzasadniony i podany do wiadomości rodziców.
6. Wzrost opłat może nastąpić w związku z:
 - a. podwyżką wynagrodzeń dla nauczycieli,
 - b. podwyżką opłat za lokal i innych wydatków administracyjno-gospodarczych

§ 55.

Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców lub prawnych opiekunów.

§ 56.

Dzienna stawka żywniowa ustalana jest przez Organ Założycielski w porozumieniu z Dyrektorem.

§ 57.

Odpłatność za usługi świadczone przez Przedszkole obejmuje w szczególności koszty związane z opieką, kształceniem i wychowaniem dziecka w zakresie programu realizowanego w Przedszkolu, z wyżywieniem.

§ 58.

Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.

§ 59.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
4. O proponowanych zmianach (nowelizacjach) do statutu Dyrektor informuje Organ Prowadzący.
5. Dyrektor publikuje ujednolicony tekst statutu i umieszcza w dogodnym miejscu dla rodziców / prawnych opiekunów i zatrudnionych pracowników.
6. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej, tj; nauczycieli, opiekunów, rodziców/prawnych opiekunów.
7. Wszelkie sprawy sporne zaistniałe w placówce rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej: rodzic/prawny opiekun/ - wychowawca oddziału – Dyrektor – Organ Prowadzący.

§ 60.

Statut przedszkola uchwała, wprowadza w nim zmiany i uzupełnia rada pedagogiczna po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący

Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2017 roku.