

STATUT

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA INTEGRACYJNEGO

„SŁONECZKO” w PSZCZYNIĘ

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole Integracyjne „Słoneczko” (zw. dalej „Przedszkole”) jest przedszkolem niepublicznym z siedzibą 43- 200 Pszczyna, ul. Tkacka 7.
2. Osobą prowadzącą Przedszkole jest osoba fizyczna: Patrycja Piekarska zam. 32-600 Oświęcim, ul. Grabowiecka 57, będąca jednocześnie Dyrektorem Przedszkola.
3. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
4. Ustalona i używana przez Przedszkole nazwa na pieczęci i tablicy brzmi:

Niepubliczne Przedszkole Integracyjne Słoneczko

43-200 Pszczyna, ul. Tkacka 7

Nip 5492063812 Regon 243674925

Tel. 696094910, 530573530

§ 2

1. Podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność Przedszkola są:
 - a) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2021.1082 z dnia 2021.06.17 z późn. zm.),
 - b) przepisy wykonawcze do ww. ustawy, w tym w szczególności Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 - c) Statut Przedszkola oraz regulaminy i procedury wewnętrzne.

§3

1. Osoba prowadząca Przedszkole odpowiada za jego działalność. Do zadań Osoby prowadzącej należy w szczególności:
 - a) zapewnienie warunków działania Przedszkola,
 - b) nadzór nad działalnością Przedszkola w zakresie spraw finansowych i przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy Przedszkola,
 - c) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej i organizacyjnej Przedszkola,
 - d) zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Przedszkola i innych pracowników na stanowiskach kierowniczych,
 - e) ustalenie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu oraz czasu pracy Przedszkola.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.

2. Celem Przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka i osiągnięcie przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Wsparcie to jest realizowane poprzez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, umożliwiając dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. Przedszkole realizuje, wynikające z powyższych celów zadania, z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, poprzez:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
 - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
 - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
 - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
 - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
 - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
 - 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
 - 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
 - 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
 - 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
 - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
 - 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
 - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

- 16) Organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej.
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 5

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na:
 - 1) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, z orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznej organizuje się niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa tj. na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 2) każdy oddział powierzany jest opiece jednej nauczycielce; dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wskazane jest, by nauczyciele prowadzili swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w Przedszkolu;
 - 3) podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
 - 4) w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniana jest opieka nauczycielki oraz dodatkowo na każde 10 dzieci – jedna osoba dorosła;
 - 5) organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Przedszkola z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
6. Dyrektor Przedszkola oraz wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy i nauki w czasie ich pobytu w Przedszkolu, jak również podczas zajęć organizowanych poza jego terenem (1 opiekun dorosły na 10 dzieci poza terenem Przedszkola).
7. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu.
8. Tygodniowy i dzienny rozkład zajęć dzieci, w którym dominującą formą jest zabawa, ustalony jest z zachowaniem higieny umysłowej przez równomierne rozłożenie zajęć dnia i tygodnia oraz z uwzględnieniem dostosowania ich do potrzeb wiekowych i rozwojowych dzieci.
9. Dyrektor Przedszkola powierza grupę dzieci opiece jednego lub dwóch nauczycieli, w zależności od czasu pracy grupy lub przyjętych dodatkowych zadań, w tym zadań specjalnych (integracja).

ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA I ZAKRES ICH ZADAŃ

§ 6

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola.
2. Wicedyrektor Przedszkola ds. pedagogicznych.
3. Wicedyrektor Przedszkola ds. organizacyjnych (Dyrektor ds. organizacyjnych).
4. Rada Pedagogiczna (w przypadku powołania).

§ 7

1. Dyrektor Przedszkola odpowiada za działalność przedszkola, reprezentuje Przedszkole we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością, do zadań Dyrektora Przedszkola należy w szczególności:
 - 1) Zapewnienie warunków działania Przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki (w tym także zapewnienie środka transportu służącego do celów opiekuńczych i wychowawczych dzieci i innych zadań statutowych);
 - 2) Organizowanie pracy Przedszkola zgodnie ze statutem, arkuszem organizacyjnym, przepisami prawa oświatowego i wewnętrznymi regulaminami;
 - 3) sprawowania nadzoru pedagogicznego,
 - 4) Realizowanie zaleceń i wniosków organów sprawujących nadzór zewnętrzny nad Przedszkolem;
 - 5) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli, przyznawania premii i nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 6) Przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
 - 7) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 8) Powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, w którym mieszka dziecko uczęszczające do Przedszkola, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego do podjęcia nauki szkolnej;
 - 9) Przekazuje rodzicom dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego pisemnej informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 10) Gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
 - 11) Współpraca z instytucjami nadzorującymi działalność pedagogiczną Przedszkola;
 - 12) Ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
 - 13) Dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

§ 8

1. W Przedszkolu może zostać powołany Wicedyrektor Przedszkola ds. pedagogicznych, do którego zadań należy wsparcie Dyrektora Przedszkola w pracy dydaktycznej a w szczególności w zakresie procesu kształcenia specjalnego oraz organizacji zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dzieci poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami z orzeczeniem;
 - 2) współrealizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET, wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami.
 - 3) wsparcie ucznia i nauczycieli w zakresie dostosowania środowiska edukacyjnego w obszarze organizacji procesu kształcenia specjalnego z uwzględnieniem struktury czasu, miejsca i przestrzeni;
 - 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 5) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;
 - 6) przekazuje rodzicom ucznia kopie wielospecjalistycznych ocen oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 7) odpowiada za ochronę danych wrażliwych dotyczących ucznia, jego rodziców, w szczególności za sposób przechowywania i udostępniania dokumentacji oraz informacji;
 - 8) zapewnia (biorąc pod uwagę zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opracowany dla ucznia IPET) warunki do kształcenia specjalnego dla dzieci;
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, zastępuje Dyrektora Przedszkola w czasie jego nieobecności.
2. W Przedszkolu może zostać powołany Wicedyrektor Przedszkola ds. organizacyjnych (Dyrektor ds. organizacyjnych), do którego zadań należy wsparcie Dyrektora Przedszkola a w szczególności w zakresie:
 - 1) Zadań administracyjnych i organizacyjnych związanych z działalnością przedszkola, zleconych przez Organ prowadzący i Dyrektora.
 - 2) Kontroluje i rozlicza wpłaty dokonywane przez rodziców,
 - 3) Zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i p. poz.,
 - 4) Tworzy materialne i organizacyjne warunki do realizacji zadań dydaktycznych przedszkola,
 - 5) Odpowiada za prowadzenie, przechowywanie, archiwizację dokumentacji Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 6) Zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - 7) Nadzór nad realizacją obowiązków związanych z Systemem Informacji Oświatowej i pozostałej sprawozdawczości Przedszkola.
 - 8) Wykonanie remontów obiektów oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie tj. działań ulepszających jakość warunków nauki, wychowania i opieki przedszkola.
 3. Wicedyrektor Przedszkola może zamiennie stosować nazwę (pieczętkę) stanowiska „Dyrektor ds. organizacyjnych”.

§ 9

1. W przedszkolu może zostać utworzona Rada Pedagogiczna.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniu, wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Przedszkola lub osoba przez niego wyznaczona.
3. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele nadzoru pedagogicznego, a oraz na wniosek przewodniczącego – zaproszeni goście, których głos ma charakter doradczy (opiniodawczy).
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
6. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy Przedszkola;

§ 10

1. Zasady współdziałania organów Przedszkola, zapewniające w szczególności właściwe wykonywanie kompetencji tych organów określonych w przepisach prawa i w Statucie Przedszkola oraz zapewniające bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola:
 - 1) koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji;
 - 2) organy Przedszkola zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą;
 - 3) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki i kształcenia dzieci;
 - 4) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają bieżących informacji na temat dziecka, jego zachowania, rozwoju;
 - 5) Przedszkole organizuje dla rodziców konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielem, specjalistami – według potrzeb po ustaleniu terminu;
 - 6) zebrania z wszystkimi rodzicami organizowane są w miarę potrzeb – przynajmniej raz w roku.
 - 7) rodzice mają prawo znać zadania wynikające z rocznego planu pracy Przedszkola oraz znać tematy i treści planów miesięcznych w danym oddziale, zapoznać się z raportem dotyczącym nadzoru pedagogicznego – dwa razy w roku;
 - 8) współdziałanie organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu przedszkola.
2. Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor Przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 11

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia następnego roku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, przerwy wakacyjnej oraz innych dni ustalonych przez Dyrektora Przedszkola.
2. Przedszkole może dodatkowo organizować imprezy środowiskowe i edukacyjne w dni ustawowo wolne od pracy (w sobotę lub niedzielę).
3. Przedszkole jest czynne w godzinach 6:30 – 16:30 od poniedziałku do piątku, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
4. Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać odpłatnie z posiłków obejmujących śniadanie, obiad i podwieczorek.
5. Pobyt dziecka w przedszkolu jest odpłatny. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia, ustala Osoba prowadząca w sposób określony w umowie cywilnoprawnej zawartej pomiędzy Przedszkolem a rodzicami (opiekunem prawnym).
6. Terminy przerw w pracy Przedszkola, wysokość opłat lub inne istotne informacje na nowy rok szkolny podawane są przez Dyrektora do wiadomości każdego roku na zebraniu rodziców oraz na tablicy ogłoszeń.

§ 12

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 lat do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci, które ukończyły 2,5 rok życia. Szczególne przypadki to m.in.

- a) stopień rozwoju dziecka wskazuje na gotowość przedszkolną, a opieka żłobkowa nie byłaby dla niego odpowiednia;
 - b) trudna sytuacja materialna rodziny dziecka;
 - c) potrzeba zapewnienia opieki z powodu pracy zawodowej rodziców.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
 4. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
 5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 uczniów.
 6. W oddziale integracyjnym może znajdować się maksymalnie do 20 uczniów w tym do 5 dzieci z orzeczeniami o niepełnosprawności.
 7. Do każdego oddziału są przyjmowane dzieci sprawne i niepełnosprawne. Brak w przedszkolu dzieci niepełnosprawnych umożliwia prowadzenie grup ogólnorozwojowych.

§ 13

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut, za wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, których czas trwania to 45 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
2. Przedszkole zapewnia zajęcia dodatkowe dostosowane do planu rocznego oraz potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
3. Dzieci, które nie uczęszczają na zajęcia dodatkowe pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i trwać maksymalnie 30 minut.
 - a) dla dzieci w wieku od 3 do 4 lat około 15 min.
 - b) dla dzieci starszych około 30 min.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom z orzeczoną niepełnosprawnością:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) odpowiednie warunki pobytu w przedszkolu, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - c) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - d) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - e) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
6. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 14

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Wychowankowie przedszkola uczestniczą w wycieczkach i imprezach autokarowych wyłącznie za pisemną zgodą rodziców (prawnych opiekunów). Wycieczka lub impreza jest zorganizowana zgodnie z zachowaniem zasad bhp oraz właściwie przygotowana pod względem programowym.
4. Organizator wycieczki jest zobowiązany do wypełnienia karty wycieczki i przedłożenia jej do akceptacji Dyrektorowi Przedszkola.
5. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - a) sale dydaktyczne dla poszczególnych grup z wyposażeniem przystosowanym do wieku dziecka – w tym na parterze budynku pomieszczenia przeznaczone w całości do prowadzenia Oddziału Specjalnego oraz wydzielone gabinety na piętrze i poddaszu budynku do prowadzenia zajęć terapeutycznych,
 - b) plac zabaw,
 - c) łazienki oraz szatnie dla dzieci i personelu,
 - d) wydawalnię do rozdzielania posiłków,
 - e) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

§ 15

1. W przypadku zachorowania dziecka, rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Przedszkola.
2. Przyprawdzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola opiera się na następujących zasadach:
 - 1) rodzice mają obowiązek osobistego przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola;
 - 2) dopuszcza się przyprawdzane i odbierane dziecka przez inne osoby, które mają zdolność do czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców;
 - 3) upoważnienia te zawierają imię i nazwisko osoby wyznaczonej do odbioru dziecka, serię i nr dowodu osobistego, własnoręczne podpisy rodziców;
 - 4) upoważnienia dostarczane są osobiście przez rodziców do nauczyciela danej grupy i pozostają w dokumentacji przedszkola;
 - 5) rodzice przyprawdzający dziecko do przedszkola zobowiązani są do oddania go bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
 - 6) przekazanie dziecka pod opiekę Przedszkola odbywa się w momencie przywitania dziecka z nauczycielem;
 - 7) od chwili przekazania dziecka nauczyciel ponosi odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo;
 - 8) dziecko wydaje się tylko tym osobom, które są w stanie zapewnić mu pełne bezpieczeństwo podczas powrotu do domu;
 - 9) przekazanie dziecka przez nauczyciela rodzicowi, lub osobie upoważnionej do jego odbioru, odbywa się w chwili przywitania dziecka z wymienionymi wyżej osobami;
 - 10) od momentu przekazania dziecka osoba odbierająca dziecko ponosi pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo;
 - 11) w przypadku braku możliwości odbioru dziecka z Przedszkola w godzinach pracy Przedszkola (sytuacje losowe), rodzice lub osoby upoważnione, zobowiązani są do szybkiego poinformowania Przedszkola o zaistniałym przypadku oraz uzgodnienia sposobu odbioru dziecka;
 - 12) w czasie oczekiwania na odbiór dziecka nauczycielka zapewnia opiekę nad dzieckiem;
 - 13) w przypadku niemożności porozumienia się z rodzicami nauczyciel dziecka zawiadamia policję.
3. W przypadku, gdy po odbiór dziecka z Przedszkola stawi się Rodzic (Opiekun prawny) lub inna wyznaczona osoba, która znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających - Przedszkole zastrzega sobie prawo odmowy wydania dziecka takiej osobie. Dyrektor Przedszkola może powiadomić w takich sytuacjach Policję.

4. Podczas imprez przedszkolnych z udziałem rodziców, zarówno na terenie jak i poza terenem Przedszkola, opiekę nad swoimi dziećmi sprawują rodzice, którzy też ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo własnych dzieci.
5. W razie wypadku lub nagłej choroby dziecka zostanie mu udzielona pierwsza pomoc. Przedszkole niezwłocznie poinformuje o wypadku lub wszelkich problemach zdrowotnych dziecka Rodziców lub Opiekunów prawnych na numer telefonu wskazany w umowie, jako kontaktowy. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za niemożność nawiązania kontaktu z Rodzicami lub Opiekunami z przyczyn leżących po stronie Rodziców lub Opiekunów. W przypadku braku nawiązania kontaktu z Rodzicem lub Opiekunem prawnym dziecka i stanem zdrowia zagrażającym życiu dziecka zostanie wezwane pogotowie ratunkowe.
6. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zatajenie istotnych informacji dotyczących rozwoju i zdrowia dziecka oraz ujemne następstwa zatajenia takich informacji przez Rodziców lub Opiekunów prawnych, które mogą mieć wpływ na zagrożenie stanu zdrowia i życia dziecka lub stanu zdrowia i życia innych dzieci podczas pobytu w Przedszkolu.
7. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola do godziny 16:30 przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby wskazane w upoważnieniu, a kontakt z nimi jest niemożliwy, nauczyciel powiadamia policję, która uruchamia procedurę zapewnienia dziecku opieki.
8. W razie spóźnienia się Rodzica (Opiekuna prawnego) po odbiór dziecka i nieodebranie dziecka do godziny 16:30, każda następująca rozpoczęta godzina opieki nad dzieckiem jest dodatkowo płatna w wysokości określonej przez Osobę prowadzącą.

ROZDZIAŁ V

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 16

1. W Przedszkolu są zatrudnieni nauczyciele, specjaliści, pomoce nauczyciela, pracownicy administracji i obsługi.
2. W Przedszkolu, jeżeli zachodzi taka potrzeba zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w Przedszkolu oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.
4. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do ochrony danych osobowych oraz do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych zagadnień działalności Przedszkola.
5. Każdy pracownik Przedszkola, w szczególności nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci m.in. poprzez:
 - 1) zgłaszanie Dyrektorowi Przedszkola dostrzeżonych zagrożeń i w miarę możliwości usuwanie ich;
 - 2) dbanie, by drogi ewakuacyjne nie były zastawione, a kłódki w pełni sprawne;
 - 3) kontrolowanie miejsc zabawy, nauki i pracy pod kątem stanu bezpieczeństwa, przed ich rozpoczęciem i w trakcie zajęć;
 - 4) niewydawanie dzieciom sprzętu i zabawek, które samowolnie użyte, mogą stworzyć stan zagrożenia lub spowodować wypadek;
 - 5) zwracanie uwagi na wydolność i sprawność fizyczną i psychiczną dzieci i stosowanie odpowiedniego doboru ćwiczeń i przyrządów;
 - 6) zapewnienie dzieciom odpowiedniego nadzoru osób dorosłych podczas spacerów i wycieczek;

- 7) w razie wypadku, natychmiastowe udzielanie pierwszej pomocy, zapewnienie opieki lekarskiej oraz powiadomienie Dyrektora Przedszkola i rodzica (Prawnego opiekuna).
6. W Przedszkolu może zostać utworzone stanowisko kierownika ds. gospodarczych, do którego zadań należy zapewnienie warunków do realizacji procesu wychowania i opieki w Przedszkolu a w szczególności:
 - 1) dba o mienie Przedszkola i właściwe jego zabezpieczenie oraz użytkowanie zgodnie z przeznaczeniem a w uzasadnionych przypadkach wnioskowanie do organu prowadzącego o dokonanie likwidacji składników majątkowych;
 - 2) zgłaszanie Dyrektorowi Przedszkola dostrzeżonych zagrożeń i w miarę możliwości usuwanie ich;
 - 3) kontrolowanie stanu sanitarnego i technicznego budynku Przedszkola (w tym również placu zabaw, terenów wokół budynku) i zgłaszanie nieprawidłowości do osoby prowadzącej oraz odpowiednich instytucji;
 - 4) zlecenie i nadzorowanie napraw i remontów w Przedszkolu;
 - 5) prowadzeniem gospodarki materiałowej i żywieniowej Przedszkola;
 - 6) zaopatrzenie Przedszkola w niezbędne materiały i pomoce dydaktyczne.

§ 17

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje - zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków (czynności) określonych i przyznawanych przez Dyrektora Przedszkola oraz innych zadań niż wynikających z zakresu obowiązków (czynności), jeżeli zostały polecone przez Dyrektora Przedszkola i są związane z organizacją procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego.
3. Zakres zadań nauczycieli obejmuje w szczególności:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji;
 - 3) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - 4) prowadzenie, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole;
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom na terenie Przedszkola poprzez m.in. uwypuklenie w tematyce zajęć wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu dzieci na terenie Przedszkola z powodów, dla których część dzieci nie do końca czuje się bezpiecznie wśród koleżanek i kolegów.
4. Nauczyciele współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, tj.:
 - 1) przedstawiają przyjęte programy, w tym program wychowania przedszkolnego oraz informacje o sposobach ich realizacji;
 - 2) zapoznają z prowadzoną dokumentacją dotyczącą rozwoju dziecka;
 - 3) przekazują rzetelne informacje na temat rozwoju i zachowania dziecka;
 - 4) udostępniają wyniki prowadzonych obserwacji pedagogicznych;
 - 5) przekazują informacje o placówkach świadczących pomoc specjalistyczną dla dzieci;
 - 6) stwarzają możliwości uczestnictwa rodziców w uroczystościach przedszkolnych, grupowych oraz zajęciach otwartych;

- 7) planują i prowadzą pracę wychowawczą – dydaktyczną oraz odpowiadają za jej jakość;
- 8) opracowują miesięczne plany pracy w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz realizowany program;
- 9) prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 10) współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 11) informują rodziców o możliwościach współpracy ze specjalistami w zakresie świadczonej przez nich pomocy.

§ 18

1. Wszyscy pracownicy Przedszkola zatrudnieni na podstawie umowy o pracę mają prawo w szczególności do:
 - 1) otrzymania wynagrodzenia w ustalonym czasie oraz w ustalonej wysokości (w tym również dodatków, nagród lub premii za zapewnienie prawidłowego procesu kształcenia, wychowania i opieki dzieci w Przedszkolu);
 - 2) urlopu;
 - 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
 - 4) podnoszenia kwalifikacji;
 - 5) świadczenia pracy w życzliwej i zgodnej z zasadami współżycia społecznego atmosferze.
2. Pozostałe prawa reguluje kodeks pracy oraz inne ustawy i wydane na ich podstawie akty wykonawcze.
3. W przypadku zatrudnienia osób na podstawie umów cywilnoprawnych, prawa oraz obowiązki uregulowane zostaną w umowach zawartych z tymi osobami.
4. Zadaniem Przedszkola w ramach posiadanych środków finansowych jest zapewnienie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników a w szczególności zatrudnionych nauczycieli poprzez udział m.in. w szkoleniach, konferencjach, studiach podyplomowych.

ROZDZIAŁ VI

PRZYJĘCIE DO PRZEDSZKOLA, PRAWA DZIECKA

§ 19

1. Zapisy odbywają się każdego roku w terminie wyznaczonym przez Dyrektora placówki;
2. O przyjęciu dzieci do przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń przy zachowaniu następujących zasad:
 - a) pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające,
 - b) rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola.
 - c) dzieci rodziców niepełnosprawnych
 - d) dzieci z rodzin wielodzietnych
 - e) dzieci rodziców obojga pracujących
3. Przyjęcie do Przedszkola dzieci niepełnosprawnych jest uzależnione od:
 - a) bezpieczeństwa innych dzieci,
 - b) możliwość pracy rewalidacyjnej z danym dzieckiem,
 - c) przygotowanie placówki pod kątem organizacyjnym do przyjęcia dziecka z daną niepełnosprawnością.
4. Dobór dzieci do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor Przedszkola z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów z niepełnosprawnościami.
5. W ciągu roku szkolnego dzieci mogą być przyjmowane do przedszkola w miarę dostępności miejsc.
6. Podstawą przyjęcia dziecka jest:
 - a) karta zgłoszenia dziecka;

- b) wpłacenie opłaty administracyjnej (wpisowego) zgodnie z obowiązującym cennikiem, płatne jednorazowo w roku szkolnym którego przyjęcie dziecka dotyczy;
- c) podpisanie umowy cywilno-prawnej dotyczącej świadczenia usług opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznych.

§ 20

- 1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy Przedszkola w przypadku:
 - a) niezgłoszenia się dziecka nowoprzyjętego do Przedszkola w terminie do 30 dni od momentu podpisania umowy cywilno-prawnej dotyczącej świadczenia usług opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych;
 - b) długotrwałej nieobecności dziecka bez podania przyczyny i powiadomienia Przedszkola;
 - c) gdy rodzice zataili informację o stanie zdrowia dziecka umożliwiającą prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej;
 - d) zalegania rodziców z odpłatnością za pobyt dziecka w Przedszkolu przekraczający dwa kolejne miesiące;
 - e) rozwiązania umowy o świadczenie usług opiekuńczo wychowawczo – dydaktycznych.
- 2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje z uwzględnieniem następującej procedury:
 - a) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - b) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - c) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,
 - d) doręczenie rodzicom decyzji Dyrektora w terminie w terminie 7 dni od daty jej podjęcia decyzji.

§ 21

- 1. Dziecko w Przedszkolu posiada wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:
 - 1) prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego;
 - 2) prawo do szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) prawo do ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) poszanowania własności;
 - 6) opieki i ochrony;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) akceptacji jego osoby.
- 2. Do obowiązków dziecka w szczególności należą:
 - 1) szanowanie swojego kolegi oraz wytworów jego pracy;
 - 2) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela;
 - 3) przestrzeganie ustalonych zasad w grupie;
 - 4) okazywanie szacunku nauczycielowi oraz innym osobom,
 - 5) szanowanie poglądów i przekonań innych osób;
 - 6) troska o zabawki, dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń Przedszkola, przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci;
 - 7) staranność o utrzymanie czystości i porządku na terenie Przedszkola;
 - 8) nieoddalanie się od grupy;
 - 9) zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji.

§ 22

1. W przypadku naruszenia praw dziecka, jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę do Dyrektora Przedszkola w terminie 7 dni od zaistniałego zdarzenia.
2. Dyrektor Przedszkola powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - a) Dyrektor Przedszkola – przewodniczący;
 - b) Przedstawiciel rady pedagogicznej;
 - c) przedstawiciel rodzica.
3. Komisja rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty wpływu skargi.
4. Dyrektor Przedszkola informuje na piśmie rodzica dziecka (prawnego opiekuna) o efekcie rozpatrzonej skargi.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od decyzji Dyrektora wnosząc skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem.
6. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 23

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek przestrzegać postanowień Statutu Przedszkola oraz regulaminów i zasad obowiązujących w Przedszkolu.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi Przedszkola wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do:
 - 1) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w czasie ustalonym przez Przedszkole;
 - 2) terminowego uiszczania odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola;
 - 3) do uczestnictwa w spotkaniach z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, które organizowane są w Przedszkolu według harmonogramu spotkań w roku szkolnym lub częściowo na wniosek rodziców i nauczycieli;
 - 4) do uczestnictwa w spotkaniach z rodzicami, które są organizowane w formie konsultacji i rozmów indywidualnych z Dyrektorem Przedszkola, nauczycielem oraz specjalistami, w formie kącików dla rodziców, warsztatów lub zajęć otwartych;
 - 5) do przyprowadzania Dziecka bezpośrednio do nauczyciela i odbierania od pracownika Przedszkola przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecka. Upoważniona osoba do odbioru dziecka winna być pełnoletnia oraz trzeźwa, w przypadku upoważnienia niepełnoletniego rodzeństwa odpowiedzialność ponosi rodzic. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem, które to upoważnienie zawiera:
 - a) wskazanie imienia i nazwiska osoby upoważnionej;
 - b) wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dowodu, jego numer i ewentualnie seria), którym osoba upoważniona będzie się posługiwać podczas odbioru dziecka;

- c) podpis rodzica (opiekuna prawnego).
4. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest doprowadzenie do Przedszkola zdrowego dziecka.
 5. Powrót dziecka po nieobecności winien być poprzedzony sprawdzeniem przez rodzica, czy nie nastąpiły zmiany w bieżącej organizacji dnia danej grupy.
 6. Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek uczestniczenia w tzw. „Zebraniach z Rodzicami” organizowanymi przez wychowawców grupy lub Dyrektora Przedszkola oraz śledzić bieżące informacje na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
 7. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju

ROZDZIAŁ VIII FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

§ 24

1. Przedszkole jest finansowane z następujących źródeł:
 - a) dotacji z budżetu samorządu udzielane na podstawie przepisów prawa oświatowego;
 - b) opłat dokonywanych przez rodziców (opiekunów prawnych);
 - c) innych źródeł np. subwencje, darowizny.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki w sposób określony w Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki w sprawie sposobu prowadzenia przez Publiczne Przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Regulaminy określające działalność organów Przedszkola, jak również wynikające z zadań Przedszkola, nie mogą być sprzeczne z przepisami niniejszego Statutu, jak również z innymi przepisami prawa.
3. Każdorazowo, po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Przedszkola opracowuje ujednolicony tekst Statutu Przedszkola.
4. Niniejszy Statut obowiązuje z od dnia 1 stycznia 2022 r.

Patrycja Piekarska
podpis osoby prowadzącej Przedszkole