

Statut Przedszkola Niepublicznego
„MALINOWE PRZEDSZKOLE”

- Postanowienia ogólne
- Cele i zadania przedszkola
- Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem
- Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola
- Organizacja zajęć dodatkowych
- Organy przedszkola
- Organizacja przedszkola
- Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola
- Rodzice (prawni opiekunowie) i wychowankowie przedszkola
- Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy wychowanków
- Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności
- 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 „Malinowe Przedszkole”
2. Przedszkole jest placówką niepubliczną.
3. Organem prowadzącym przedszkole są **Krystyna Owczarek, Juliusz Owczarek s.c.**
4. Przedszkole prowadzi swoją działalność w następujących miejscach:

- Warszawa, ul. Płochocińska 84B na podstawie wpisu do ewidencji działalności oświatowej prowadzonej przez Miasto Stołeczne Warszawa **pod numerem 257/PN/10.**
- Wyszków, ul. Tadeusza Kościuszki 39 na podstawie wpisu do ewidencji działalności oświatowej prowadzonej przez Burmistrza Wyszkowa **pod numerem 12.**
- Pułtusk, ul. Żwirki i Wigury 2 na podstawie wpisu do ewidencji działalności oświatowej prowadzonej przez Burmistrza Miasta Pułtusk **pod numerem 13.**

5. Siedzibą główną Przedszkoli jest „Malinowe Przedszkole” w Warszawie przy ul. Płochocińskiej 84B.

6. Przedszkola używają nazwy:

• **Przedszkole Niepubliczne „Malinowe Przedszkole”**

ul. Płochocińska 84B

03-044 Warszawa

tel. 22 4999070

NIP 524 270 12 75

- **Przedszkole Niepubliczne „Malinowe Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi”**

ul. Tadeusza Kościuszki 39

07-200 Wyszków

tel. 29 7422553

NIP 524 270 12 75

- **Przedszkole Niepubliczne „ Malinowe Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi”**

ul. Żwirki i Wigury 2

06-100 Pułtusk , tel. 23 6922029 ,

NIP 524 270 12 75

5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§2

Przedszkole działa na podstawie:

1. USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.z 2017r. Pozycja 59 z późniejszymi zmianami.)
2. Rozporządzeń wykonawczych do ustawy o systemie oświaty, dotyczących placówek niepublicznych
3. Niniejszego statutu

Rozdział II

Cele i zadania Przedszkoli

§3

Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, w szczególności:

1. wspomaga indywidualny rozwój i wczesną edukację dziecka
2. zapewnia opiekę, wychowanie i edukację w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa
3. tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”
4. współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami, pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
 - a. pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej
 - b. udziela rzetelnej informacji o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju
 - c. uzgadnia wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami) kierunki i zakres zadań

- opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w przedszkolu
5. wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym, wspomaga rodzinę w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej
 6. umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
 7. udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 8. tworzy warunki do wczesnej nauki języków obcych
 9. dba o właściwy rozwój emocjonalny dzieci oraz kształtuje właściwe postawy psychospołeczne

§4

Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów:

1. zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku
2. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu
3. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie
4. rozwijanie wrażliwości moralnej
5. kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym
6. rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć
7. rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej, teatralnej
8. zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju emocjonalnego, fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych

§5

Placówka realizując zaspokajanie potrzeb 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.

§6

W przedszkolu może być organizowane kształcenie, wychowanie i opieka dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności.

Do Przedszkola mogą być przyjmowane dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w zintegrowanej grupie dzieci. Decyzję o przyjęciu dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności podejmuje dyrektor przedszkola.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, specjalistyczną, bądź po uzyskaniu od nauczycieli, wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, informacji o rozpoznaniu indywidualnej potrzeby dziecka i konieczności udzielenia mu pomocy.
2. W celu realizacji powyższych zadań działa powołany przez dyrektora pedagogicznego zespół wczesnego wspierania rozwoju.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wychowankowi wychowawcy – nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem wchodzący w skład Zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W skład zespołu wchodzi dyrektor ds. pedagogicznych, specjaliści zatrudnieni w przedszkolu (nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej,

- psycholog, logopeda) oraz wychowawcy grupy danego dziecka.
5. Zespół przygotowuje Indywidualne Programy Edukacyjne- Terapeutyczne dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, oraz Karty Indywidualnych Potrzeb dla dzieci ze stwierdzonymi specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 6. Powołany zespół nadzoruje pracę terapeutyczną z dzieckiem. Prace zespołu są dostępne dla rodziców/ opiekunów prawnych dziecka.
 7. Na podstawie opracowanych przez zespół programów udzielana jest dzieciom pomoc psychologiczno- pedagogiczna. Może ona przybierać formę:
 - zajęć korekcyjno - kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - b. konsultacji, porad i warsztatów psychoedukacyjnych dla rodziców i nauczycieli
 8. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi, rewalidacyjnymi, wczesnym wspomaganie rozwoju, nauczaniem indywidualnym oraz uczęszczanie dziecka do oddziału integracyjnego wymaga zgody rodziców.

Rozdział III

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

§7

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece: dwóch nauczycieli lub jednemu nauczycielowi i pomocy przedszkolnej
2. W miarę możliwości organizacyjnych dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola. W razie konieczności dokonania zmian przynajmniej jeden z nauczycieli prowadzi grupę przez cały okres pobytu dzieci w przedszkolu.

§8

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodnie z Programem Wychowania Przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć dla danej grupy.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczyciel może opuścić dzieci w chwili nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi.
7. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Szczegółowe zasady określa Regulamin wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych.
8. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.
9. Wycieczki dzieci poza teren Przedszkola odbywają się za zgodą (wpisaniem dziecka na listę lub zgodą wysłaną drogą elektroniczną) rodziców (prawnych opiekunów). Dzieci udają się na wycieczkę lub spacer w obecności nauczyciela oraz dodatkowo upoważnionych osób – pomocy przedszkolnej. Na każde dziesięcioro dzieci przypada przynajmniej jeden opiekun.
10. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
11. Pracownicy Przedszkola nie podają żadnych leków dzieciom (doraźnych środków

przeciwbólowych, ani innych na prośbę rodzica).

12. Pracownicy przedszkola mają obowiązek wezwania do dziecka karetki pogotowia w przypadkach uzasadnionych.
13. Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka rodzice uiszczają na początku roku szkolnego (wrzesień).
14. Obowiązkiem nauczyciela oraz innych pracowników Przedszkola jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i p/poż.

ROZDZIAŁ IV

Szczegółowe zasady przyrowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola

§ 9

W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyrowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola.

§ 10

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną – pisemnie upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną przez rodzica w oświadczeniu, złożonym w Przedszkolu, za okazaniem dowodu tożsamości.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy Przedszkola odmawiają wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym,

bez względu na to, czy jest to rodzic (prawny opiekun), czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.

§ 11

1. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny 7.00 lub w każdym innym czasie pracy Przedszkola.
2. Nieobecność dziecka w przedszkolu należy zgłosić do godziny 9 rano.
3. Odbieranie dzieci z Przedszkola trwa do godziny 18. Osoba odbierająca dziecko zobowiązana jest do punktualnego odbierania dziecka z przedszkola (po godzinie 18 zostanie naliczona opłata w wysokości 35zł)
4. W trosce o zdrowie własnego dziecka i obecnych w przedszkolu do przedszkola należy przyprowadzać dzieci zdrowe.

Rozdział V

Organizacja zajęć dodatkowych

§ 12

1. Dyrektor Przedszkola organizuje zajęcia dodatkowe w ramach realizacji statutowych zadań przedszkola.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
3. W przedszkolu mogą być organizowane dla dzieci 5-6 letnich zajęcia religii, po podpisaniu zgody przez rodziców.
4. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a. z dziećmi w wieku 3 lat około 20 minut,
 - b. z dziećmi w wieku 4 lat około 20 minut,
 - c. z dziećmi w wieku 5 lat około 30 minut,
 - d. z dziećmi w wieku 6 lat około 30 minut.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo

psychiczne, fizyczne oraz harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci.

ROZDZIAŁ VI

Organy przedszkola

§13

Organami przedszkola są:

- Organ prowadzący / Dyrektor Administracyjny
- Dyrektor Pedagogiczny Przedszkola,
- Koordynatorzy Przedszkoli
- Rada Pedagogiczna,
- dopuszcza się możliwość powoływania Wicedyrektora ds. pedagogicznych.

§13a

Do kompetencji i zadań Organu prowadzącego należy:

- nadzór, koordynacja zgodności realizowanych przez przedszkole celów z założeniami Statutu Przedszkola,
- podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu przedszkola,
- zatrudnianie i zwalnianie dyrektora przedszkola,
- dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- prowadzenie dokumentacji biurowej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP, Ppoż,

- przyjmowanie i zwalnianie nauczycieli oraz pozostałego personelu w porozumieniu z dyrektorem przedszkola
- zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków

Do zadań dyrektora przedszkola należy

1. kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo- wychowawczo-dydaktyczną przedszkola
2. reprezentowanie przedszkola na zewnątrz
3. opracowanie statutu przedszkola oraz wprowadzanie zmian i uchwalanie nowego statutu
4. zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu
5. przyznawanie pracownikom nagród i kar porządkowych
6. współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola
7. prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji przedszkola
8. przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami
9. informowanie dyrektora szkoły rejonowej o niespełnieniu przez dziecko zapisane do placówki obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego
10. zarządzanie przedszkolem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom przedszkola
11. ustalenie zakresu obowiązków zastępcy dyrektora, który reprezentuje placówkę i dyrektora w przypadku jego nieobecności
12. opracowywanie dokumentacji pedagogicznej we współpracy z Radą Pedagogiczną – zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego
13. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli
14. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy – według zasad określonych w odrębnych przepisach, nadzór nad sposobem dokumentowania przez nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz dokumentowania zajęć dodatkowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami
15. kierowanie -jako przewodniczący - pracami rady pedagogicznej, realizowanie uchwał

- rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji jak również wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oświatowego
16. sprawowanie opieki nad dziećmi zdrowymi, dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
 17. w porozumieniu z organem prowadzącym decydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi, ustalanie dla nich zakresów ich obowiązków służbowych a także występowanie z wnioskami do dyrektora przedszkola w sprawach odznaczeń i innych nagród dla nauczyciela
 18. współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola
 19. w porozumieniu z organem prowadzącym ustalanie rokrocznie składników opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu oraz wysokości opłat wnoszonych przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do placówki. Ustalanie wysokości opłat za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych oraz innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola
 20. zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu.
 21. kierowanie pracami zespołu wczesnego wspierania rozwoju w porozumieniu ze specjalistami- podejmowanie decyzji o organizowaniu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, zajęć terapeutycznych, specjalistycznych i wyrównawczych
 22. ustalanie w danym roku przedszkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć opiekuńczych i dydaktyczno-wychowawczych.

§13b

Do podstawowych obowiązków Koordynatora/Wicedyrektora ds. pedagogicznych należy:

- prowadzenie obserwacji,
- organizowanie szkoleń,
- prowadzenie procedur związanych z awansem zawodowym,
- nadzorowanie organizacji imprez przedszkolnych,

- reprezentowanie Przedszkola w czasie nieobecności Dyrektora,
- wykonywanie zadań zgodnie z zarządzeniami przydzielonymi przez Dyrektora.

§13c

Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

1. opracowanie i zatwierdzenie regulaminu rady pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola
2. planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczej
3. wydawanie opinii na prośbę dyrektora przedszkola lub dyrektora ds. pedagogicznych
4. opiniowanie przydziału nauczycielom dodatkowych czynności oraz stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
5. członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz dbałości o wysoką jakość pracy i dobre imię placówki.

§14

Między organami przedszkola ustala się następujący tryb rozwiązywania sporów:

Organ prowadzący, dyrektor ds. pedagogicznych, koordynator oraz nauczyciele (Rada Pedagogiczna) powinni dążyć do polubownego załatwienia sporów w toku

1. indywidualnych rozmów
2. nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołanej na wniosek dyrektora lub dyrektora ds. pedagogicznych,
3. mediacji z udziałem organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Ewentualne spory z rodzicami należy rozwiązywać poprzez:

1. indywidualną rozmowę nauczyciela z rodzicami,

2. indywidualną rozmowę nauczyciela z rodzicami w dyrektora,
3. indywidualną rozmowę dyrektora z rodzicami,

Rozdział VII

Organizacja Przedszkoli

§ 15

1. Przedszkole jest placówką opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną, zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 2,5 do 6 lat.
2. Dzienny czas pracy: przedszkole jest czynne w godzinach od 6:30 do godziny 18:00.
3. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w godzinach od 9:30 do 13:00.
4. Przedszkole jest nieczynne w dni ustawowo wolne od pracy (święta) oraz 24 grudnia i 31 grudnia (dodatkowe dni wolne ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym).
5. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego nie może przekraczać 25 dzieci. Jeżeli do grupy uczęszcza dziecko niepełnosprawne grupa może liczyć maksymalnie 25 dzieci.
6. W okresie wakacyjnym a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.

§ 16

1. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 01 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole jest czynne 12 miesięcy w roku.
3. W razie konieczności wykonania niezbędnych remontów, modernizacji lub konserwacji pomieszczeń lub terenu przedszkola przewiduje się możliwość dwutygodniowej przerwy

w okresie wakacji.

4. Coroczny termin przerw w pracy placówki ustala dyrektor przedszkola.
5. W wyjątkowych i szczególnie uzasadnionych 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.

§17

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, również zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3 lat około 20 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 4 lat około 25 minut,
 - c) z dziećmi w wieku 5 lat około 30 minut,
 - d) z dziećmi w wieku 6 lat około 30 minut.

§18

1. Praca opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program rozwoju placówki uwzględniający profil przedszkola.
2. W oddziałach przedszkolnych realizowane są programy nauczania uwzględniające wymagania podstawy programowej wychowania przedszkolnego zatwierdzone przez Ministra Edukacji Narodowej oraz własne programy nauczycieli zatwierdzone przez radę pedagogiczną.
3. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:

- a) nie krócej niż 5 godzin dziennie
 - b) od poniedziałku do piątku
 - c) przez 10 miesięcy w roku tj. od 1 września do 30 czerwca.
4. Czas pracy przedszkola ustala rokrocznie dyrektor placówki.

§19

1. Placówka zapewnia dzieciom zapisanym do oddziałów przedszkolnych uczestnictwo w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami rodziców.
2. Ofertę zajęć dodatkowych, czas trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców dyrektor przedszkola.
3. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki.
4. Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalnooświatowymi w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.

§20

1. Przedszkole współpracuje z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce takimi jak: przedszkola, szkoły podstawowe, uczelnie wyższe - 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 innymi instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację społeczności lokalnej.

§21

Wszystkie dzieci zapisane do oddziałów przedszkolnych mogą korzystać z czterech posiłków dziennie:

- a) śniadania,
- b) obiadu (zupa i drugie danie),
- c) podwieczorku.

§22

Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola, opracowany przez dyrektora przedszkola.

W arkuszu organizacji przedszkola określa się:

- 1. liczbę miejsc w placówce
- 2. planowaną liczbę wychowanków przedszkola liczbę oddziałów
- 3. czas pracy przedszkola
- 4. czas pracy poszczególnych oddziałów liczbę pracowników przedszkola
- 5. czas pracy pracowników
- 6. kwalifikacje kadry pedagogicznej
- 7. zestaw programów nauczania w oparciu o które przebiegać będzie praca dydaktyczna.

Codzienną organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

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.

§23

Do realizacji celów statutowych przedszkola placówka posiada:

1. cztery sale do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, salę do zajęć terapeutycznych
2. toalety dla dzieci i dorosłych
3. szatnię dla dzieci
4. zaplecza kuchenne
5. pomieszczenia administracyjne, pomieszczenia socjalne
6. plac zabaw wyposażony

ROZDZIAŁ VIII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§24

1. W przedszkolu dyrektor zatrudnia nauczycieli 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.

§25

Dyrektor przedszkola powierza pracę w oddziale przedszkolnym przynajmniej jednemu nauczycielowi.

Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest aby nauczyciel prowadził pracę dydaktyczno-wychowawczą w oddziale przez cały cykl edukacyjny dzieci.

Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych, zgodnie z wymogami przepisów prawa oświatowego.

Obowiązki nauczyciela:

1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
2. otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
3. prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego,
4. wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
5. kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
6. dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
7. tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;
8. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
9. wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
10. rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
11. organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami 12. doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
13. aktywny udział we wszystkich zebraniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;
14. aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach

- organizowanych w przedszkolu (piknik rodzinny, jasełka, dzień rodziny)
15. przestrzeganie dyscypliny pracy;
 16. prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka wymaganych przez dyrektora przedszkola;
 17. kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
 18. dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
 19. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 20. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze; 21. opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
 22. prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań,
 23. przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 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. właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
5. utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;
6. wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
7. wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;

8. okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
9. stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
10. współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno –Pedagogiczną innymi specjalistycznymi poradniami;
11. dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
12. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
13. udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
14. przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w Przedszkolu.

§26

Podstawowymi zadaniami pracowników obsługi jest:

1. utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu przedszkola
2. dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków przedszkola
3. współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci
4. 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.

ROZDZIAŁ IX

Rodzice (prawni opiekunowie) i wychowankowie przedszkola

§27

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Formy współdziałania to:

- a. zebrania grupowe, nie rzadziej niż trzy razy w ciągu roku przedszkolnego; we wrześniu, styczniu, czerwcu. Dokładny termin zebrań z rodzicami zostanie określony na początku roku przedszkolnego.
- b. kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami
- c. zajęcia otwarte spotkania ze specjalistami np. psycholog, pedagog, lekarz itp.
- d. imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci
- e. warsztaty dla rodziców
- f. pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii
- g. gazetki informacyjne dla rodziców
- h. wycieczki
- i. spotkania integracyjne, festyny
- j. inne formy stosowane w pedagogice.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1. uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci
- 2. 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
- 3. znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i programu rozwoju przedszkola
- 4. uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych
- 5. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola
- 6. wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji

nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi

7. uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia
8. otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola
9. wzbogacania ceremoniału i przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu
10. udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych
11. zgłaszania dyrektorowi przedszkola i realizacji za jego zgodą własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola
12. wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw, zajęć, oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych
13. zgłaszania dyrektorowi własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola
14. ubezpieczenia swoich dzieci, za pośrednictwem przedszkola, od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

1. przestrzegać postanowień niniejszego statutu oraz regulaminu przedszkola
2. ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju
3. zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dziecku podlegającemu obowiązkowi szkolnemu
4. przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę (zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo) w godzinach funkcjonowania przedszkola - wymagane jest 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 okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; rodzice (prawni opiekunowie) przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę

5. przyprawdzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe jak również przedstawiać na prośbę dyrektora lub nauczyciela zaświadczenie lekarskie 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 nieobecności spowodowanej chorobą trwającej ponad 5 dni
6. informować o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu oraz niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne
7. uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych
8. na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego
9. śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń
10. terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie z umową cywilno-prawną zawartą z dyrektorem przedszkola
11. respektować uchwały rady pedagogicznej
12. 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”
13. odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania przedszkola lub ponosić koszty pobytu dziecka w placówce po godzinach funkcjonowania, w wysokości ustalonej przez dyrektora
14. z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola.

§28

1. Do przedszkola uczęszczą dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat
2. Dziecko w wieku 6 lat odbywa w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne
3. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym,

w którym dziecko kończy 6 lat.

4. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do placówki nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 8 lat.
5. 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 o zabawy i wyboru towarzyszy zabawy
 - f. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy
 - g. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym
 - h. różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia
 - i. pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

Do obowiązków dziecka należy:

1. zgodne współżycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej
2. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników
3. każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy / salę zabaw / ogród przedszkolny
4. informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych
5. poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów
6. słuchanie i wykonywanie poleceń a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola.

§29

Pracownicy przedszkola nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.

ROZDZIAŁ X

Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy wychowanków

§30

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola, na rok szkolny, następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej o świadczeniu usług oświatowych, zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (prawnych opiekunów) a dyrektorem przedszkola, po uprzednim zgłoszeniu dziecka.
2. Rozwiązanie umowy, o której mowa w ust.1 niniejszego statutu, następuje w przypadkach przewidzianych umową.
3. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron, jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola.
4. Przyjęcie dziecka do przedszkola może nastąpić w trakcie całego roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.
5. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności

§31

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora przedszkola w przypadku gdy rodzice (prawni opiekunowie):

- a. nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu, regulaminu przedszkola i obowiązujących w placówce procedur
- b. nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce

opłat - na zasadach zawartych w niniejszym statucie i zawartej umowie cywilno-prawnej, po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty zaległości

- c. zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu
- d. naruszenia przez Rodziców zasad harmonijnej współpracy z placówką i innymi Rodzicami.
- e. rozwiązanie umowy może nastąpić w trybie natychmiastowym w przypadku gdy Rodzic działa na niekorzyść placówki (przez co również należy rozumieć zniesławienia i pomówienia personelu)

2. Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców, zobowiązuje się powiadomić dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka oraz do wiadomości dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ XI

Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności

§32

Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:

1. dotacji Miasta stołecznego Warszawy, Gminy Pułtusk i Wyszaków
2. opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do przedszkola
3. innych źródeł takich jak np. środków unijnych, festynów.

§33

Odpłatność rodziców/opiekunów prawnych za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z:

1. opłata za przedszkole - nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu
2. opłaty za zajęcia dodatkowe - nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu

Składniki opłat i ich wysokość ustala rokrocznie dyrektor przedszkola, Czesne należy uiszczać do dnia 5 każdego miesiąca „z góry” na konto placówki lub regulować w kasie na terenie przedszkola. Jako datę zapłaty przyjmuje się datę wpływu środków na konto placówki bądź do kasy przedszkola. W przypadku nieterminowego uiszczania należności naliczane będą odsetki za zwłokę w wysokości określonej w umowie cywilno - prawnej.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 34

Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola, a dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on:

1. udostępniany na prośbę zainteresowanych przez dyrektora i nauczycieli w poszczególnych grupach przedszkolnych,
2. umieszczony na stronie internetowej przedszkola.
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. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej.
7. 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 01.09.2019 roku.

Zatwierdził

Izabela Skarzyńska