

STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA MINILATKI

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	s.1-3
Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola	s.3-4
Rozdział 3. Organy Przedszkola i zakres ich zadań	s.4-5
Rozdział 4. Organizacja Przedszkola	s.5-6
Rozdział 5. Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola	s.6-8
Rozdział 6. Prawa i obowiązki dzieci i rodziców	s.8-10
Rozdział 7. Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola	s.10-11
Rozdział 8. Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola	s.11-12
Rozdział 9. Postanowienia końcowe	s.12

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: **Niepubliczne Przedszkole „Minilatki”**
2. Przedszkole jest przedszkolem niepublicznym.
3. Siedzibą Przedszkola jest budynek w Opolu 45-431, ul. Lucjana Rydla 3
4. Osobą **prowadzącą Przedszkole i dyrektorem jest Joanna Stelmach** z siedzibą w Opolu przy ul. Lucjana Rydla 3.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Opolski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole używa pieczęci: Niepubliczne Przedszkole „Minilatki” Opole 45-431 ul. Rydla 3
7. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i wyznaczonych przez dyrektora Przedszkola.
8. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 17.30 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
9. Podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność Przedszkola są: Statut Przedszkola, regulaminy i procedury wewnętrzne.
10. Przedszkole jest placówką niepubliczną, które:
 - a) Nie prowadzi bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - b) Realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego w czasie pobytu dziecka w przedszkolu;

- c) Przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasady wskazane przez osobę prowadzącą przedszkole;
- d) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 2

1. Osoba prowadząca Przedszkole i jednocześnie Dyrektor odpowiada za jego działalność.
2. Do zadań osoby prowadzącej-dyrektora należy:
 - 1) zapewnienie warunków działania Przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 2) wyposażenie Przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz wykonywania zadań statutowych.
3. Do kompetencji osoby prowadzącej-dyrektora Przedszkole należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad działalnością Przedszkola w zakresie:
 - a) spraw finansowych i administracyjnych,
 - b) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i wychowanków,
 - c) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy Przedszkola,
 - 2) decydowanie o podstawowych rozwiązaniach programowych, metodycznych i organizacyjnych, wyrażających specyfikę i gwarantujących praktyczną realizację statutowych zadań Przedszkola, w tym:
 - a) dysponowanie środkami finansowymi i mieniem Przedszkola
 - b) decydowanie o wysokości odpłatności za Przedszkole,
 - c) zawieranie umów z rodzicami (opiekunami prawnymi) za korzystanie z wychowania przedszkolnego,
 - d) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej, zebraniach innych organów Przedszkola oraz uroczystościach przedszkolnych,
 - e) reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz.
 - f) Kierowanie bieżącą działalnością placówki.
 - g) Współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - h) Stwarzanie w przedszkolu atmosfery akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości;
 - i) Udzielanie pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - j) Inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych;
 - k) Sprawuje opiekę nad dziećmi, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro-zdrowotne;
 - l) Prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- m) Rozpatrywanie wniosków, skarg i zażaleń.
 - n) Powiadamanie dyrektora szkoły w obwodzie którego dziecko mieszka o szkolnego spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania oraz o zmianach w tym zakresie
 - o) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
- 3) Dyrektor decyduje w sprawach:
- a) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - b) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

Celem Przedszkola jest zapewnienie dzieciom korzystania z wychowania przedszkolnego, w tym umożliwienie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 4

1. Do zadań Przedszkola należy:
- 1) organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku.
 - 2) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - 3) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej Przedszkola w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 4) umożliwienie realizacji programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych możliwości dziecka,
 - 5) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy Przedszkola na dany rok.

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, z wykorzystaniem zróżnicowanych metod i form pracy z dzieckiem zaczerpniętych z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
2. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.

§ 6

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) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola,
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego,
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
- 4) współpracuje z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację.

§ 7

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel, dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność w przypadku nie zgłoszenia dolegliwości dziecka i przyprowadzenia dziecka chorego.
4. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
5. Za zgodą rodziców dzieci są ubezpieczone w wybranej przez dyrektora instytucji ubezpieczeniowej, koszt ubezpieczenia dzieci ponosi opiekun prawny dziecka.

Rozdział 3

Organy Przedszkola i zakres ich zadań

§ 8

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,

§ 9

1. Do zadań Dyrektora należy kierowanie Przedszkolem, organizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Przedszkola, przewodniczenie radzie pedagogicznej, organizowanie opieki nad dziećmi, sprawowanie nadzoru pedagogicznego.

§ 10

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
2. Do zadań Rady należy:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej Przedszkola,
 - 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu wychowania, nauczania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Przedszkola,
 - 3) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
 - 4) współdziałanie z innymi organami Przedszkola.
3. Kompetencje oraz szczegółowy zakres uprawnień Rady określa Regulamin Rady Pedagogicznej Przedszkola.

§ 11

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji zadań Przedszkola.
3. Koordynatorem współdziałania organów Przedszkola jest Dyrektor Przedszkola.
4. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Przedszkole jest wieloddziałowe.
3. Liczba dzieci w oddziale wynosi 25 dzieci.

§ 13

1. Organizacja pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej w Przedszkolu odbywa się w oparciu o:
 - 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) program nauczania, którego wyboru dokonuje nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem lub osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci.
2. Dyrektor Przedszkola dopuszcza do użytku w Przedszkolu przedstawiony przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
3. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, jest dostosowany do możliwości rozwojowych i wynosi:
5. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
6. W Przedszkolu mogą być prowadzone inne dzienniki zajęć uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania.
7. Planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej w poszczególnych oddziałach odbywa się w oparciu o podstawę programową i realizowany program wychowania przedszkolnego.

§ 14

1. Organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola.
2. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników Przedszkola, w tym pracowników niepedagogicznych.

§ 15

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Szczegółowy rozkład dnia - w miarę potrzeby - może ulec zmianie w ciągu dnia.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola

§ 16

1. Pracownikami Przedszkola są:
 - 1) nauczyciele,
 - 2) pracownicy administracji i obsługi.
2. Liczbę pracowników Przedszkola na dany rok szkolny ustala Dyrektor.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania, czas pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Przedszkola określają przepisy Kodeksu Pracy.
4. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli.

§ 17

1. 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.
2. Każdy pracownik Przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
3. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych zagadnień działalności Przedszkola.

§ 18

1. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania m.in.:
 - a) Informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
 - b) Udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dziecka.
 - c) Udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci /prace plastyczne, ćwiczenia w książkach/.

§ 19

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną, jest odpowiedzialny za jej jakość:

- 1) realizuje obowiązki wynikające z umowy,
 - 2) planuje pracę w oparciu o program wychowania przedszkolnego,
 - 3) planuje tematykę cykliczną wspólnie z dziećmi.
1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
 2. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną oddziału zgodnie z przepisami obowiązującymi w przedszkole publiczne.
 3. Nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje ją.
 4. Nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej i sporządza informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

§ 20

1. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
- 3) współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego, swobody metody jego realizacji po zasięgnięciu opinii Dyrektora Przedszkola,
- 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
- 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

2. Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) stosowania się w swojej pracy wymagań przyjętych programów wychowania przedszkolnego,
- 2) dbania o bezpieczeństwo dzieci na zajęciach oraz w czasie wyjść, spacerów, wycieczek,
- 3) wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka,
- 4) wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki szkolnej,
- 5) przekazywania rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
- 6) traktowania wszystkich dzieci z szacunkiem i życzliwością.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dzieci i rodziców

§ 21

Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, a w szczególności do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
- 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 5) snu i wypoczynku
- 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 7) badania i eksperymentowania,
- 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
- 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania,
- 12) nagradzania wysiłku,
- 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź),
- 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- 15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka,
- 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 17) nauki regulowania własnych potrzeb,
- 18) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 19) znajomości swoich praw.

§ 22

Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie ustalonych reguł współzycia w grupie;
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- 3) przestrzegania higieny osobistej;
- 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- 5) pełnienie dyżurów;
- 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

§ 23

1. Za pobyt dzieci w Przedszkolu rodzice (opiekunowie prawni) wnoszą opłaty.
2. Zasady wnoszenia i wysokość opłat, o których mowa w ust.1, określa umowa, zawarta na dany rok przedszkolny, z Rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 24

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole.
 - 2) uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego,
 - 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

§ 25

1. W przypadku zaległości w wysokości trzykrotności opłaty miesięcznej, Dyrektor Przedszkola po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, wykreśla dziecko z rejestru (wykazu) dzieci Przedszkola.
2. Informację o wykreśleniu dziecka z rejestru dzieci Przedszkola i obowiązku realizacji przez nie rocznego przygotowania przedszkolnego w formie pisemnej Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) oraz dyrektorowi szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko.
3. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:
 - 1) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola,
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki,
 - 3) zakwalifikowanie się przez dziecko do korzystania z wychowania przedszkolnego w innym przedszkolu.

§ 26

Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programem wychowania przedszkolnego w danym oddziale,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka,
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy,
- 4) przekazywanie Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola.

§27

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień Statutu Przedszkola,
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,

- 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w czasie ustalonym przez Przedszkole,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola.

§ 28

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. W Przedszkolu prowadzone są formy współdziałania uwzględniające prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale poprzez zebrania ogólne, grupowe a także przez wymianę korespondencyjną w formie informacji, ogłoszeń, ankiet, oświadczeń,
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez kontakty indywidualne z nauczycielem.
3. W poszczególnych oddziałach spotkania z rodzicami odbywają się nie rzadziej niż dwa razy w roku.
4. Rodzice mają obowiązek wywiązywać się z zadań stawianych przez Przedszkole dotyczących zdrowia i higieny dzieci.

Rozdział 7

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola

§ 29

1. Działalność Przedszkola jest finansowana z następujących źródeł:
 - 1) dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego,
 - 2) środków osoby prowadzącej,
 - 3) wpłat rodziców dzieci za pobyt w Przedszkolu,
 - 4) dotacji celowych przekazywanych Przedszkolu przez osoby prawne, organizacje i instytucje,
 - 5) jednorazowej opłaty wpisowej.
2. Wysokość opłaty miesięcznej za pobyt dziecka w Przedszkolu oraz terminy jej wpłaty ustala osoba prowadząca-dyrektor.
3. Wysokość opłaty, o której mowa w ust.2, ustalana jest na okres jednego roku przedszkolnego do dnia 31.08. danego roku.
4. Zasady obniżania opłat lub zwolnienia z opłat, o których mowa w ust. 2, ustala osoba prowadząca Przedszkole.
5. Kwota stanowiąca wpisowe może zostać obniżona lub darowana w odniesieniu do kolejnego dziecka z danej rodziny albo w innych uzasadnionych przypadkach.
6. Wszelkie zniżki i odstępstwa od przyjętych zasad nie wymagają odrębnego postanowienia, a ich wysokość pozostaje sprawą indywidualnych uzgodnień między osobą prowadzącą a rodzicami, dal których dobro dziecka pozostaje sprawą nadrzędną.

Rozdział 8

Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola

§ 30

1. Do Przedszkola przyjmuje się każde dziecko, którego rodzice akceptują zasady funkcjonowania Przedszkola i postanowienia niniejszego Statutu.
2. Decyzję o przyjęciu dziecka do Przedszkola podejmuje osoba prowadząca-dyrektor na podstawie karty zgłoszeniowej rodzica o przyjęcie dziecka do Przedszkola , oraz przeprowadzonej rozmowy z rodzicem (prawnym opiekunem).
3. Przyjęcie dziecka do Przedszkola wymaga:
 - 1) złożenia karty zgłoszeniowej o przyjęcie dziecka do Przedszkola,
 - 2) rozmowy z rodzicami dziecka,
 - 3) wpłaty wpisowego;
 - 4) podpisania umowy przez rodziców, co jest równoznaczne z zobowiązaniem do przestrzegania aktów regulujących działalność Przedszkola,
 - 5) dostarczenia w wyznaczonym terminie dokumentów dziecka.
4. Zapisy do Przedszkola prowadzi Dyrektor Przedszkola. Zapisy dokonywane są przez cały rok szkolny w ramach wolnych miejsc.
5. O przyjęciu dziecka do Przedszkola decyduje kolejność wpływu podań.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 31

1. Wszelkie spory wynikłe w trakcie procedury kwalifikacyjnej rozstrzyga osoba prowadząca-dyrektor Przedszkole.
2. Rodzice mają prawo odwołać się od decyzji osoby prowadzącej w przypadku nieprzyjęcia dziecka do Przedszkola w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia.
3. Decyzja osoby prowadzącej-dyrektora w sprawie nieprzyjęcia dziecka do Przedszkola jest ostateczna.

§ 32

1. Dziecko przyjęte do Przedszkola staje się jego wychowankiem z chwilą wpisania go na listę wychowanków.
2. Warunkiem wpisania dziecka na listę wychowanków jest przestrzeganie ustaleń finansowych zawartych między Przedszkolem i rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci, oraz zobowiązanie do przestrzegania wewnętrznych aktów prawnych, w tym postanowień niniejszego Statutu.

Rozdział 9
Postanowienia końcowe
§ 31

1. 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.
2. Nadawanie nowego Statutu Przedszkola lub dokonywanie zmiany Statutu Przedszkola jest uprawnieniem osoby prowadzącej-dyrektora.
3. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Przedszkola opracowuje ujednolicony tekst Statutu Przedszkola.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Z dnia 25.08.2017

[Data oraz podpis i pieczęć osoby prowadzącej Przedszkole]