

STATUT PRZEDSZKOLA



omnibusek
PRZEDSZKOLE W REDZIE

STATUT PRZEDSZKOLA „OMNIBUSEK”

SPIS TREŚCI		str.
I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
II.	CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.....	4
III.	ORGANY PRZEDSZKOLA.....	6
IV.	ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA.....	8
V.	PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH.....	10
VI.	PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH.....	12
VII.	WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA.....	13
VIII.	RODZICE.....	14
IX.	SPOSOBY FINANSOWANIA.....	15
X.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	15

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

Przedszkole niepubliczne zwane dalej Przedszkolem, jest przedszkolem niepublicznym prowadzonym przez osobę fizyczną.

§2.

Siedziba przedszkola mieści się w **Redzie przy ul. Brzozowej 1C**

§3

Pełna nazwa Przedszkola brzmi :

**„Niepubliczne Przedszkole Omnibusek”
84-240 REDA, ul. Brzozowa 1C**

Przedszkole używa pieczętki nagłówkowej w brzmieniu:

**Niepubliczne Przedszkole
OMNIBUSEK
84-240 Reda, ul. Brzozowa 1C
TEL.601 055 273, NIP: 612-143-47-81,**

§4

Osobą prowadzącą przedszkole i jednocześnie dyrektorem jest pani **Urszula Ładanaj**.

§5

Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

§6

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U Nr 256 z 2004r., poz.2572 z późniejszymi zmianami);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
2. Ustawy z 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy(Dz. U.1998 nr 21, poz. 94 ze zm.);
3. Ustawy z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny(Dz. U. 1964 nr 16,poz. 93 ze zm.);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej. (Dz. U. z 2017 r. poz. 356)
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ze zm.
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci ze zm.
7. Wpisu do rejestru niepublicznych placówek oświatowych Miasta Redy.
8. Niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 7.

Celem wychowania przedszkolnego jest:

1. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
2. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
3. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
4. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
5. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
6. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
7. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
8. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
9. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
10. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 8.

Do zadań przedszkola należy:

1. sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie nieobecności rodzica,
2. zapewnianie stymulującej aktywności i rozwój dziecka otoczenia oraz zajęć dydaktycznych,
3. kształtowanie czynnej postawy dziecka wobec własnego zdrowia, bezpieczeństwa, oraz rozwijanie jego sprawności ruchowej,
4. wspieranie rozwoju poczucia własnej wartości i szacunku dla innych,

5. budzenie wrażliwości emocjonalnej oraz świadomości moralnej dziecka ze szczególnym uwzględnieniem interakcji i współpracy dzieci w grupie,
6. wspieranie kreatywności i indywidualnego rozwoju dziecka,
7. współdziałanie z rodziną.

§ 9.

Cele i zadania przedszkola realizowane są poprzez:

1. realizację programów kształcenia zgodnych z podstawą programową określoną przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu;
2. zapewnienie opieki i bezpieczeństwa dzieciom w czasie pobytu na terenie przedszkola oraz poza jego terenem, stosując w działaniach obowiązujące przepisy BHP i Ppoż ;
3. zastosowanie zróżnicowanych środków dydaktycznych;
4. współpracę z innymi przedszkolami, szkołami, placówkami naukowymi i innymi ośrodkami szkolenia;
5. zapewnienie pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:
 - rozpoznanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, niedostosowania społecznego, zaburzeń komunikacji językowej i zaniedbań środowiskowych,
 - wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu i doskonaleniu ich umiejętności wychowawczych.
6. Przedszkole może organizować zajęcia dla dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju oraz zajęcia dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Sposób organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość został zawarty w odrębnym dokumencie.

§ 10.

Dla realizacji celów statutowych przedszkole jest wyposażone w:

- sześć sal dydaktycznych wraz z przynależnymi łazienkami,
- 2 duże szatnie,
- kuchnię ,
- ogród - plac zabaw
- pomieszczenia administracyjno-gospodarcze

- gabinet logopedyczny
- gabinet terapii
- salę w Gabinetach Terapeutycznych Loguła w Redzie , do zajęć SI i fizjoterapii.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 11.

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna.

§ 12.

Dyrektor przedszkola:

1. kieruje i odpowiada za bieżącą działalność przedszkola;
2. przewodniczy Radzie Pedagogicznej i wykonuje uchwały podjęte w ramach jej kompetencji;
3. ustala wspólnie z Radą Pedagogiczną roczny plan pracy przedszkola oraz regulamin Rady Pedagogicznej;
4. dba o zapewnienie opieki nad wychowankami oraz zasad BHP;
5. zatrudnia nauczycieli i innych pracowników przedszkola, określa ich warunki płacy i pracy (zgodnie z Kodeksem Pracy, Regulaminem Pracy);
6. prowadzi zgodnie z obowiązującymi przepisami dokumentację przedszkola;
7. podejmuje decyzję o przyjęciu lub wkreśleniu dziecka z przedszkola;
8. reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
9. podejmuje decyzje o zmianach w Statucie przedszkola;
10. realizuje wszelkie inne niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania przedszkola zadania nie zastrzeżone mocą niniejszego statutu oraz obowiązujących przepisów prawa;
11. W sprawach bieżących dyrektora przedszkola zastępuje wicedyrektor;
12. na czas nieobecności dyrektora i wicedyrektora wyznacza się nauczyciela zastępcę, który w tym okresie pełni wyznaczone obowiązki.

§ 13.

Rada Pedagogiczna:

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych oraz Dyrektor Przedszkola.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć, zaproszeni przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, goście (na przykład przedstawiciele: Kuratorium Oświaty, Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej, Rodziców, Opiekunów oraz eksperci z zakresu edukacji).
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Z zastrzeżeniem sytuacji wyraźnie sprecyzowanych w bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, których ujawnienie mogłoby naruszyć dobra osobiste wychowanków, ich rodziców, opiekunów i pracowników przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, po półroczu i po zakończeniu roku szkolnego oraz na wniosek Dyrektora lub Rady Pedagogicznej.
8. Uczestnictwo w zebraniach Rady jest obowiązkiem każdego członka tego organu i odbywa się w czasie wolnym od zajęć.
9. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie wspólnie z Dyrektorem koncepcji pracy przedszkola,
 - b) przeprowadzanie analizy oraz ocenianie jakości efektów wychowania i kształcenia w przedszkolu, ze szczególnym nakierowaniem na wyniki gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
 - c) podejmowanie uchwał dotyczących wprowadzenia innowacji i programów własnych,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) opiniowanie w zakresie zmian w statucie przedszkola oraz innych spraw wskazanych przez Dyrektora.

§ 14.

Organy statutowe współdziałają ze sobą w ramach przyznanych im kompetencji dla dobra przedszkola.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 15.

1. Zajęcia dydaktyczne i wychowawczo-opiekuńcze odbywają się w budynku przedszkola, na placu zabaw oraz poza jego terenem w trakcie spacerów, wycieczek itp.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział przedszkolny obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
3. W przedszkolu jest sześć oddziałów.
4. Maksymalna liczba dzieci w oddziale wynosi 26. Oddział może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci.
5. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku 2,5- 6 lat.
6. W szczególnych przypadkach dopuszcza się zapisanie dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności.
7. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się zapisanie większej liczby dzieci do oddziału.

§ 16.

1. Przedszkole "Omnibusek" funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez Dyrektora i podanych do wiadomości rodzicom na początku roku szkolnego.
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
3. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 17.30. W godzinach wczesnoporannych (do godz.8.00) oraz popołudniowych(od godz.16.00) dopuszcza się możliwość opieki nad dziećmi przez pracowników niepedagogicznych.
4. Przedszkole zapewnia wyżywienie w postaci śniadań, obiadów i podwieczorków dostarczanych przez firmę cateringową specjalizującą się w przygotowywaniu posiłków dla przedszkoli. Wyżywienie finansowane jest przez Rodziców.

§ 17.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez

Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem zalecanych w podstawie programowej proporcji zagospodarowania czasu przebywania dzieci w przedszkolu.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele poszczególnych oddziałów ustalają szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. W szczególnych przypadkach może ulec zmianie organizacja dnia (np. przy organizacji wycieczek, uroczystości itp.).
4. Przedszkole w ramach swojej pracy organizuje zajęcia rytmiczne, spotkania z psychologiem i logopedą oraz zajęcia j. angielskiego i gimnastykę a także cykliczne spotkania teatralne lub koncerty muzyczne.
5. Na wniosek rodziców dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych organizowanych w przedszkolu np. zajęcia artystyczne, gimnastyka korekcyjna, indywidualne zajęcia logopedyczne czy inne. Powyższe zajęcia są płatne przez rodziców.
6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora.

§ 18.

1. Rekrutacja odbywa się według kryteriów i harmonogramu rekrutacji ustalonego przez dyrektora na dany rok szkolny.
2. Podstawą zapisu dziecka do przedszkola jest złożenie karty zgłoszenia oraz wpłata wpisowego w wysokości ustalonej przez Dyrektora.
3. Opłata wpisowa nie podlega zwrotowi.
4. Dyrektor podpisuje z rodzicem (opiekunem prawnym) umowę cywilno-prawną o świadczenie usług przedszkolnych na dany rok szkolny.
5. Dopuszcza się zapisanie dziecka w trakcie roku szkolnego, w miarę dostępności miejsc w przedszkolu.

§ 19

1. W przedszkolu nie można stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich Rodziców (opiekunów prawnych), poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi zdrowie życie dziecka.
2. Z uwagi na bezpieczeństwo wszystkich dzieci do przedszkola przyjmowane są dzieci zdrowe.

ROZDZIAŁ 5

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH

§ 20

Nauczyciele zatrudniani i zwalniani są przez Dyrektora przedszkola – zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami pedagogicznymi i na podstawie przepisów Kodeksu Pracy. Czas pracy nauczyciela jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych, który ustala Dyrektor w umowie o pracę.

§ 21

Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) planowanie i prowadzenie działań edukacyjnych zgodnie z podstawą programową i wybranym programem wychowania przedszkolnego;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności oraz umiejętności i zainteresowań;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) stosowanie nowoczesnych metod nauczania;
- 5) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 6) opracowanie indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole;
- 7) przygotowanie do 30 kwietnia każdego roku “ Informacji o gotowości szkolnej dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców (prawnych opiekunów);
- 8) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem, w czasie wycieczek i spacerów oraz za wypadki zaistniałe na skutek niedopełnienia obowiązków;
- 9) współpraca ze specjalistami w ramach pomocy dziecku z trudnościami w zachowaniu i nauce;
- 10) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających z podstawy programowej, planu pracy realizowanego w danej grupie i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka;
- 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu wychowania i nauczania w postaci dziennika zajęć;

- 12) dokonywanie analizy i oceny osiągnięć dzieci na różnych poziomach wiekowych oraz określanie wniosków do dalszej pracy;
- 13) realizacja zadań zleconych przez dyrektora i zaleceń osób kontrolujących;
- 14) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizowanie jej postanowień;
- 15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno-sportowym;
- 16) dbałość o warsztat pracy oraz estetykę pomieszczeń.

§ 22

Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci od momentu powierzenia dziecka pod jego opiekę przez rodzica lub opiekuna do momentu odebrania dziecka bezpośrednio od nauczyciela.

Dziecko z przedszkola odbierają rodzice, prawni opiekunowie lub osoby pełnoletnie upoważnione pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.

§ 23

Podczas spacerów i wycieczek poza teren przedszkola jeden opiekun zapewnia opiekę grupie maksymalnie 14-osobowej. Do obowiązków nauczyciela należy każdorazowe sprawdzanie stanu liczebnej grupy przed wyruszeniem z miejsca postoju i po przybyciu do celu. Dzieci przebywają na świeżym powietrzu gdy warunki atmosferyczne na to pozwalają (nie wieje silny wiatr, nie pada ulewny deszcz, nie śnieży lub gdy mróz nie przekracza -10°C).

§ 24

W razie wypadku lub nagłej choroby dziecka każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia dyrektora, a w uzasadnionych przypadkach do udzielenia pierwszej pomocy i wezwania pogotowia oraz zawiadomienia rodziców lub opiekunów dziecka.

§ 25

Nauczyciele mają prawo do:

- a) formułowania własnych programów nauczania i wychowania,
- b) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia wychowanków,
- c) do rozwoju, kształcenia się oraz doskonalenia zawodowego.

§ 26

Do obowiązków wicedyrektora należy:

- planowanie i dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego w placówce,
- przygotowanie kalendarza uroczystości,

- organizacja grafiku pracy oraz zastępstw w przypadku nieobecności pracowników,
- nadzór nad organizacją zajęć dodatkowych,
- prowadzenie zajęć dydaktycznych i opiekuńczych w czasie nieobecności nauczycieli.

ROZDZIAŁ 6

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH

§ 27

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia, zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu Pracy, Dyrektor przedszkola. Ustala on również zakresy obowiązków w/w pracowników.
2. Dopuszcza się możliwość przyjmowania studentów na staż czy praktyki absolwenckie.

§ 28

Pomoc nauczyciela:

1. Pomoc nauczyciela spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków przedszkola
 - a) służy pomocą wychowawcy grupy w czasie zajęć, posiłków, zabaw i podczas pobytu poza przedszkolem,
 - b) dba o zabawki, wyposażenie sali zajęć i salę,
 - c) wykonuje inne czynności zlecone przez wychowawców grupy oraz dyrektora wynikające z organizacji placówki.

§ 29

Personel obsługowy:

zobowiązany jest do:

- a) utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie, czystości i porządku,
- b) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny w czasie wykonywania powierzonych obowiązków,
- c) zgłaszania wszystkich braków zaopatrzeniowych oraz awarii sprzętu wymagającego napraw,
- d) pomocy w czynnościach usługowych dyrektorowi (w zakupach), nauczycielom (w czynnościach higienicznych dzieci, podczas wyjść poza obręb przedszkola z wychowankami oraz w sytuacjach tego wymagających),
- e) porcjowania żywienia dla wychowanków oraz mycia naczyń,
- f) wykonywania innych poleceń wychowawców grup oraz dyrektora wynikających z organizacji placówki.

ROZDZIAŁ 7

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA

§ 30

Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania i kształcenia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny,
- b) szacunku, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- c) poszanowania godności osobistej, własności i prywatności,
- d) opieki, ochrony i akceptacji takim jakie jest,
- e) wyboru formy wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
- f) samotności i niezależności wyborów,
- g) indywidualnego procesu rozwoju i tempa pracy,
- h) wyboru

§ 31

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- a) postępowania zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, a szczególnie przestrzegania umów i norm zawartych w społeczności przedszkolnej,
- b) używania na co dzień form zwrotów grzecznościowych,
- c) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
- d) troszczenia się o utrzymanie porządku wokół siebie,
- e) dbania o swój wygląd i estetykę ubioru,
- f) szanowania wolności i godności osobistej rówieśników i dorosłych

§ 32

Wychowankowie mogą zostać skreśleni z listy uczestników przedszkola w przypadku gdy:

1. zachowanie dziecka wykracza poza ogólne normy funkcjonowania w grupie przedszkolnej i zagraża zdrowiu innych wychowanków i nauczycieli;
2. rodzice lub opiekunowie, w sytuacjach które tego wymagają, nie współdziałają z pracownikami pedagogicznymi przedszkola w zakresie umożliwiającym i tworzącym warunki dla rozwoju dziecka oraz przestrzegania przez dziecko zasad współżycia społecznego;
3. rodzice lub opiekunowie zalegają z opłatami za okres jednego miesiąca;
4. rodzice lub opiekunowie nie przestrzegają postanowień wynikających z umowy cywilno-prawnej;
5. zawarta umowa cywilno-prawna zostaje rozwiązana przez jedną ze stron z 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia. W przypadku pkt.1 i 3 termin wypowiedzenia może być skrócony.
6. Skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola nie zwalnia rodzica /opiekuna z obowiązku uregulowania zaległości.

ROZDZIAŁ 8 RODZICE

§ 33

Rodzice mają prawo do:

1. zapoznania się z programami i zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi realizowanymi w przedszkolu;
2. uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, osiągnięć i potrzeb;
3. współpracy z nauczycielami w celu wspierania ich dziecka w optymalnym jego rozwoju;
4. uzyskiwania porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka;
5. uczestnictwa w spotkaniach z rodzicami, uroczystościach i zajęciach otwartych.

§ 34

Rodzice mają obowiązek:

1. przestrzegania niniejszego statutu oraz zapisów umowy;
2. przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola w określonym w statucie czasie otwarcia placówki lub wskazanie osoby upoważnionej do tych czynności;

3. terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu ;
4. informowania o nieobecności dziecka w przedszkolu i jej przyczynie, ze szczególnym uwzględnieniem chorób zakaźnych.

ROZDZIAŁ 9

SPOSOBY FINANSOWANIA

§ 35

Zasoby materialne przedszkola pochodzą w szczególności z:

- a) czesnego od rodziców
- b) darowizn,
- c) dotacji,
- e) innych wpływów np. wynajem sal do zajęć pozalekcyjnych.

§ 36

1. Wysokość czesnego ustala organ prowadzący.
2. Czesne płatne są do 5-go dnia każdego miesiąca, wyżywienie płatne do 7 dni po otrzymaniu rozliczenia, z wyjątkiem opłaty za wrzesień płatnej z góry wraz z czesnym.
3. W miesiącu, w którym planowania jest 2-tygodniowa przerwa wakacyjna, kwota czesnego zostaje obniżona o 50 %.
4. W przypadku przedłużenia pobytu dziecka w przedszkolu na kolejny rok szkolny nie można zrezygnować lub urlopować dziecka na okres wakacji, gdyż będzie to potraktowane jako definitywna rezygnacja z dalszych usług przedszkola. W przypadku nieuczęszczania dziecka w okresie wakacyjnym płatność za przedszkole wynosi 200 zł za m-c lipiec i 100 zł za m-c sierpień.

ROZDZIAŁ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 37

1. Statut obowiązuje w równym stopniu nauczycieli, rodziców i opiekunów prawnych dzieci a także pracowników obsługi przedszkola.
2. Niniejszy statut zostanie umieszczony na stronie internetowej oraz będzie udostępniany przez Dyrektora Przedszkola osobom zainteresowanym.

3. Wszelkie akty wewnętrzne uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
5. Statut z wprowadzonymi zmianami wchodzi w życie z dniem **1 września 2024r.**

Reda, dnia 27.08.2024 r.

...Urszula Ładanaj.....
Podpis Dyrektora