

ROZDZIAŁ I**Postanowienia ogólne**

§ 1

- Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej, zwanej w dalszej treści przedszkolem, którego pełna nazwa brzmi:

Przedszkole Niepubliczne "Akademia Przedszkolaka Montessori"

- Przedszkole jest placówką niepubliczną, spełniającą wymagania placówki publicznej w zakresie odbywania przez dzieci obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

- Organem prowadzącym przedszkole jest Marzena Bojda osoba fizyczna prowadząca firmę pod nazwą "ECOKIDS" Marzena Bojda z siedzibą w Czarnej pod numerem 562, 37-125 Czarna. Siedziba przedszkola znajduje się pod adresem:

35-233 Rzeszów, ul. Gromskiego 8A i 8C oraz 35-314 Rzeszów, ul. Polna 4

- Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół

- Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych

Rozporządzeń wykonawczych do ustawy – Prawo oświatowe, dotyczących placówek niepublicznych,

- niniejszego statutu.

§ 3

Przedszkole używa pieczęci o treści:

Niepubliczne Przedszkole "Akademia Przedszkolaka Montessori"

ul. Polna 4, 35-314 Rzeszów, NIP 8151644722

ul. Polna 4, 35-314 Rzeszów

tel: 787 687 011, e-mail: info@montessori.rzeszow.pl

WWW.MONTESSORI.RZESZOW.PL



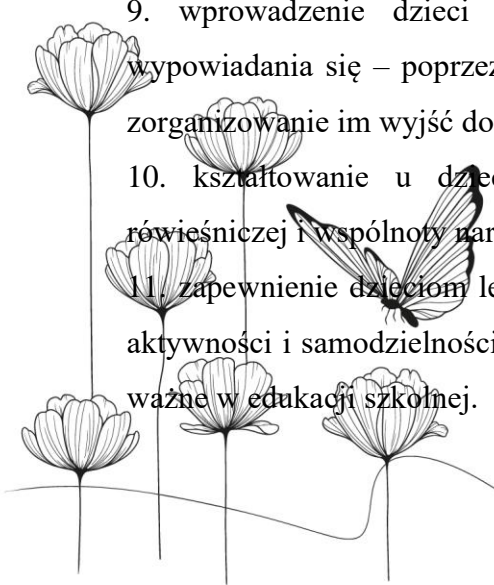
ROZDZIAŁ II**Cele i zadania przedszkola**

§ 4

Przedszkole realizuje cele i zadania oraz sposoby ich realizacji wynikające z ustawy – Prawo oświatowe oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

Celem przedszkola 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 w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek.
4. rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, 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, poprzez organizowanie im wyjść na zewnątrz.
6. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną.
7. zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych.
8. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych.
9. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się – poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne, poprzez zorganizowanie im wyjść do teatru, do filharmonii.
10. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
11. 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.



12. udzielanie dzieciom posiadającym opinię o potrzebie wczesnego wspomagania i/lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wsparcia psychologiczno – pedagogicznego.

Przedszkole współdziała z rodzicami / prawnymi opiekunami, dążąc do ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:

- a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, łagodzeniu trudności i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- b) informuje na bieżąco o postępach dziecka, jego postawach, zachowaniu i rozwoju,
- c) uzgadnia z rodzicami, szczególnie dzieci objętych wczesnym wspomaganie i/lub kształcenie specjalnym, wspólne kierunki i zakres działań edukacyjno-wychowawczych, w tym specjalistycznych. Przedszkole prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczną dziecka w celu poznania jego możliwości i potrzeb rozwojowych i na tej podstawie wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym. Przedszkole prowadzi i dokumentuje analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej tzw. diagnozę przedszkolną. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej religijnej. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Przedszkole tworzy warunki do nauki języków obcych.

§ 5

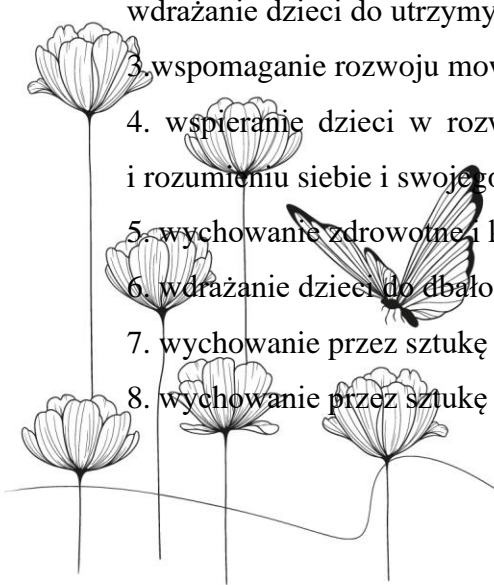
Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:

1. kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
2. kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
3. wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
4. wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
5. wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
6. wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
7. wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem.
8. wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec.

ul. Polna 4, 35-314 Rzeszów

tel: 787 687 011, e-mail: info@montessori.rzeszow.pl

WWW.MONTESSORI.RZESZOW.PL



9. wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne.

10. wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.

11. pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.

12. wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.

13. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.

14. kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.

15. wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 6

Placówka zaspakajając potrzeby 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.

§ 7

Sposoby realizacji zadań:

1. Zabawa swobodna,

2. Samorzutna aktywność dziecka,

3. Twórczość artystyczna,

4. Edukacja z zakresu pedagogiki Montessori,

5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,

6. Zajęcia stymulujące rozwój dziecka organizowane w małych zespołach,

7. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizowane dla dzieci mających trudności w nauce,

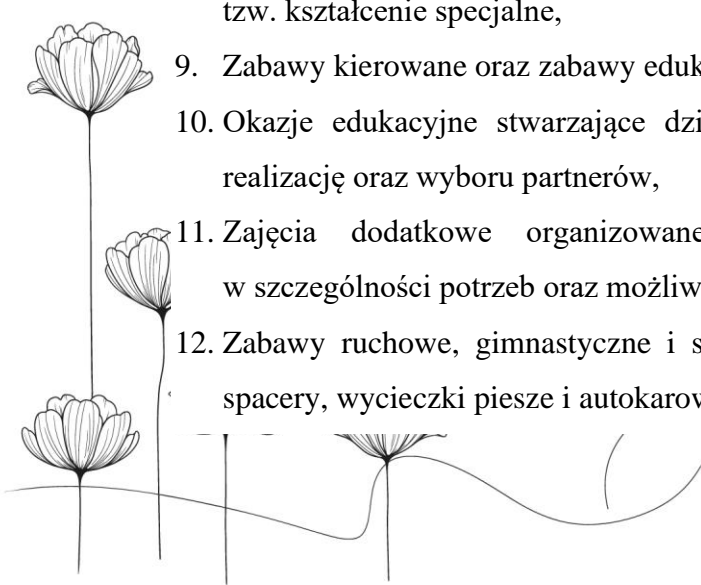
8. Zajęcia specjalistyczne wspomagające dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, tzw. kształcenie specjalne,

9. Zabawy kierowane oraz zabawy edukacyjne,

10. Okazje edukacyjne stwarzające dziecku możliwość wyboru zadań, czasu na ich realizację oraz wyboru partnerów,

11. Zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb oraz możliwości dziecka,

12. Zabawy ruchowe, gimnastyczne i spontaniczne w przedszkolu oraz na powietrzu, spacer, wycieczki piesze i autokarowe.



ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola

§ 8

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor przedszkola,
2. Rada Pedagogiczna

§ 9

Do kompetencji dyrektora przedszkola należy:

1. kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczną przedszkola,
2. reprezentowanie przedszkola na zewnątrz,
3. opracowanie i dokonywanie zmian w statucie przedszkola oraz regulaminach o charakterze wewnętrznym,
4. zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
5. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli między innymi poprzez nadzór nad sposobem planowania pracy dydaktyczno – wychowawczej i dokumentowania przez nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej,
6. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy – według zasad określonych w odrębnych przepisach,
7. dopuszczanie do użytku proponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
8. organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci (np. zajęcia specjalistyczne, a także i rozwijające uzdolnienia, porady i konsultacje) zgodnie z ich potrzebami i możliwościami przedszkola, we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) nauczycielami,
- 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 4) innymi instytucjami, podmiotami, placówkami.

9. organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla wychowanków, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania i/lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

10. kierowanie, jako przewodniczący, pracami Rady Pedagogicznej, realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, jak również wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oświatowego,

ul. Polna 4, 35-314 Rzeszów

tel: 787 687 011, e-mail: info@montessori.rzeszow.pl

WWW.MONTESSORI.RZESZOW.PL

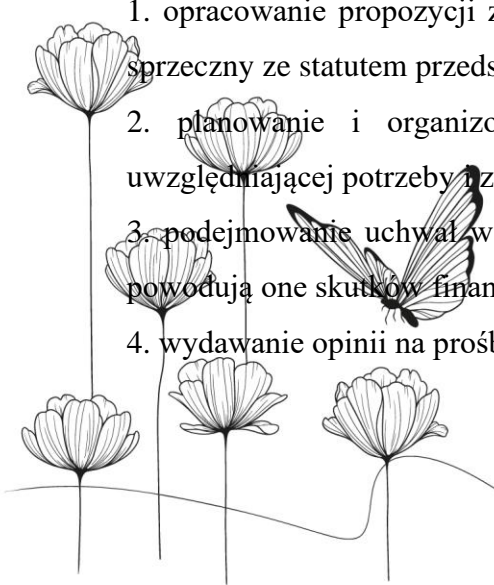


11. decydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi, ustalanie dla nich zakresów ich obowiązków służbowych, ustalanie dodatkowych stanowisk zgodnie z potrzebami przedszkola oraz przyznawanie pracownikom nagród i kar porządkowych, a także występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń i innych nagród dla nauczycieli,
12. dysponowanie i zarządzanie finansami i majątkiem przedszkola,
13. współpraca z rodzicami / prawnymi opiekunami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola,
14. prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji przedszkola,
15. ustalanie rokrocznie składników opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu oraz innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola,
16. przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola zgodnie z ustalonymi w niniejszym statucie zasadami,
17. informowanie dyrektora szkoły rejonowej o niespełnieniu przez dziecko zapisane do placówki obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
18. podejmowanie decyzji o utworzeniu bądź likwidacji oddziału przedszkolnego,
19. zarządzanie przedszkolem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nieprzekazanych pracownikom przedszkola,
20. ustalenie zakresu obowiązków wicedyrektora, który reprezentuje placówkę i dyrektora w przypadku jego nieobecności oraz delegowanie uprawnień innym pracownikom przedszkola na czas nieobecności dyrektora.

§ 10

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1. opracowanie propozycji zmian do Regulaminu Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola,
2. planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo - dydaktyczno - wychowawczej uwzględniającej potrzeby i zainteresowania wychowanków,
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, o ile nie powodują one skutków finansowych,
4. wydawanie opinii na prośbę dyrektora przedszkola,



5. opiniowanie przydziału nauczycielom dodatkowych czynności oraz stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,

6. wnioskowanie do dyrektora przedszkola w wprowadzenie zmian w niniejszym statucie.

Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, dyrektora placówki, nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz dbałości o wysoką jakość pracy i dobre imię placówki.

§ 11

Organy między sobą ustalają formy rozstrzygania sporów poprzez prowadzenie mediacji. W przypadku sporu między Organami Przedszkola, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu Organów Przedszkola, z tym, że Dyrektor Przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole. Organy przedszkola współdziałają ze sobą wzajemnie wymieniając informacje, z pominięciem tych, o których mówi §9.2 niniejszego statutu. Mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa i statucie przedszkola.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

§ 12

Przedszkole jest placówką trzyoddziałową zlokalizowaną w kilku budynkach.

Liczba oddziałów uzależniona jest od zapotrzebowania środowiska oraz możliwości bazowych warunkujących bezpieczeństwo i komfort pobytu dzieci.

Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są oddziały przedszkolne złożone z dzieci w różnym wieku.

Możliwa jest organizacja innych grup dziecięcych, dobranych według zainteresowań dzieci lub potrzeb ich rodziców, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej lub rekreacyjnej placówki. W okresie wakacyjnym, a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.

§ 13

Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września a kończy 31 sierpnia następnego roku. Przedszkole jest czynne 12 miesięcy w roku. Przewiduje się możliwość kilkudniowej przerwy w okresie wakacji. Coroczny wakacyjny termin przerw w pracy placówki ustala dyrektor przedszkola i podaje go do wiadomości rodziców. W 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. W sytuacjach wyjątkowych, nagłych, powstałych w wyniku zdarzeń od Przedszkola niezależnych, w tym w okresie czasowego ograniczenia bądź zawieszenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, zgodnie z odrębnymi przepisami, dyrektor może zarządzić przerwę w funkcjonowaniu Przedszkola w dniach innych niż ustalone w ustępie powyżej. W takiej sytuacji o planowanym rozpoczęciu przerwy dyrektor zawiadamia rodziców niezwłocznie.

§ 14

Godzina zajęć dla nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut.

Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, również zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 15–20 minut dla dzieci 3- i 4-letnich, 25–30 minut dla dzieci 5- i 6-letnich.

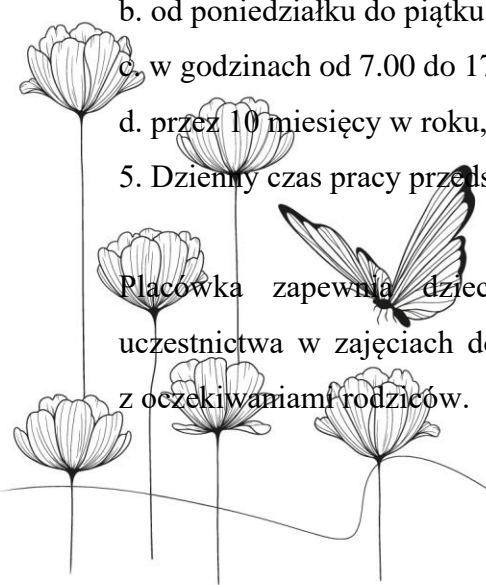
Praca opiekuńczo - dydaktyczno - wychowawcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest przede wszystkim w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program rozwoju placówki uwzględniający profil przedszkola a także dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:

- a. nie krócej niż 5 godzin dziennie
 - b. od poniedziałku do piątku
 - c. w godzinach od 7.00 do 17.00
 - d. przez 10 miesięcy w roku, tj. od 1 września do 30 czerwca.
5. Dzienny czas pracy przedszkola ustala rokrocznie dyrektor placówki.

§ 15

Placówka zapewnia dzieciom zapisanym do oddziałów przedszkolnych możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami rodziców.



Ofertę zajęć dodatkowych, czas ich trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców dyrektor przedszkola. W przedszkolu, na życzenie rodziców organizuje się naukę religii lub etyki. Nieuczestniczenie w lekcjach religii nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji. Dzieci, które nie uczestniczą w lekcjach religii pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych, w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki. Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno-oświatowymi, w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych. Dodatkowa oferta opiekuńcza, edukacyjna, wychowawcza i rekreacyjna przedszkola skierowana jest do dzieci w wieku 2,5 – 7 lat. Realizacja dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej dla dzieci i ich rodziców może być organizowane w czasie pracy przedszkola a także w dni wolne od pracy, według zapotrzebowania środowiska lokalnego i możliwości organizacyjnych przedszkola. Przedszkole zastrzega sobie prawo do wykorzystywania wizerunku swoich wychowanków oraz ich imienia i wieku w publikacjach dotyczących przedszkola (strona internetowa, foldery, artykuły prasowe itp.) a za zgodą rodziców również nazwiska dziecka, w szczególności w związku z odnoszonymi przez przedszkole czy poszczególnych wychowanków sukcesami

§ 16

Przedszkole współpracuje z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce i za granicą, takimi jak: przedszkola, szkoły podstawowe, uczelnie wyższe, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, ośrodki doskonalenia nauczycieli dając możliwość wymiany doświadczeń zawodowych oraz tworząc bazę ćwiczeniową dla studentów kierunków pedagogicznych oraz uwzględniając wolontariat jako formę praktyk pedagogicznych.

Przedszkole może współpracować z instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację lokalnej społeczności i promocję placówki.

§ 17

Wszystkie dzieci zapisane do oddziałów przedszkolnych korzystają z trzech posiłków dziennie.

- **II śniadania** (które jest dostarczane do oddziałów przez firmę cateringową i opłacone przez rodziców)

- **obiadu** (który jest dostarczany do oddziałów przez firmę cateringową i jest on opłacany przez rodziców)

ul. Polna 4, 35-314 Rzeszów

tel: 787 687 011, e-mail: info@montessori.rzeszow.pl

WWW.MONTESSORI.RZESZOW.PL



- **podwieczorek** (który jest dostarczany do oddziałów przez firmę cateringową i opłacone przez rodziców).

Wszystkie dzieci zapisane do oddziałów przedszkolnych mają możliwość przynieść do przedszkola dodatkowego podwieczorka, który zawiera owoce i warzywa, suche przekąski oraz jogurty bez cukru. Podwieczorek może być zjedzony przez dziecko w każdej chwili.

§ 18

W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w przedszkolu przestrzega się proporcji zagospodarowania czasu dzieciom w rozliczeniu tygodniowym zgodnie z wytycznymi podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

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.

§ 19

Do realizacji celów statutowych przedszkola każda placówka posiada:

- sale do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- toalety dla dzieci i dorosłych,
- szatnie dla dzieci,
- kuchnię i zaplecze kuchenne,
- pomieszczenia administracyjne,
- pomieszczenia socjalne,
- ogród i plac zabaw wyposażony w drewniany sprzęt sportowy.

§ 20

Pracownicy przedszkola nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy. W wyjątkowych sytuacjach spowodowanych przewlekłą chorobą dziecka rodzice muszą porozumieć się z dyrektorem przedszkola w przedmiotowej sprawie i uzyskać zgodę na działania mające na celu umożliwienie pobyt dziecka w warunkach przedszkolnych. Decyzja dyrektora jest ostateczna i wiążąca zarówno dla rodziców jak i pracowników przedszkola. Przedszkole zastrzega sobie prawo do systematycznej kontroli

stanu higieny dziecka oraz pomiaru ciepłoty ciała z wykorzystaniem termometru zbliżeniowego.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 21

Dyrektor zatrudnia w przedszkolu: wicedyrektora, nauczycieli wychowania przedszkolnego, pomoce, specjalistów – terapeutów oraz pracowników obsługi, których liczba dostosowana jest do ilości dzieci objętych opieką. Pracownicy pedagogiczni oraz niepedagogiczni zatrudniani są na podstawie umowy o pracę, w oparciu o przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno-prawną. Prawa i obowiązki a także zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników przedszkola określa regulamin pracy i regulamin wynagradzania.

§ 22

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.

1. Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) znać i przestrzegać postanowienia niniejszego statutu oraz regulaminów o charakterze wewnętrznym,
- 2) znać i stosować wymogi podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego,
- 3) planować i prowadzić pracę opiekuńczą i wychowawczo-dydaktyczną, w oparciu o diagnozę dziecka, wybrane przez siebie i dopuszczone do stosowania przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego,
- 4) dbać o wysoką jakość świadczonych pracy odpowiadając za jej poziom,
- 5) otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków, wspierając jego rozwój psychofizyczny, rozwijając zdolności i zainteresowania, utrzymując ścisły kontakt z ich rodzicami / prawnymi opiekunami, innymi pracownikami przedszkola a także specjalistami z poza placówki w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,

ul. Polna 4, 35-314 Rzeszów

tel: 787 687 011, e-mail: info@montessori.rzeszow.pl

WWW.MONTESSORI.RZESZOW.PL



- 6) dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu, kształtując w nich czynną postawę wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa,
- 7) opracowywać indywidualny program wspomaganie i korygowania rozwoju każdego dziecka i realizować go w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
- 8) opracować i realizować indywidualny plan działań wspierających rozwój dziecka uzdolnionego,
- 9) niezwłocznie informować dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- 10) uczestniczyć (w razie potrzeby) w procesie planowania i realizacji określonych form udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym w pracach zespołu powołanego przez dyrektora do opracowania dla dziecka indywidualnego planu edukacyjno – terapeutycznego tzw. IPET lub/i planu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka tzw. WWRD,
- 11) prowadzić porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia i inne formy dla rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola,
- 12) współpracować z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu intensyfikowania prawidłowego rozwoju emocjonalnego i intelektualnego dziecka oraz realizacji przez niego jego praw i obowiązków,
- 13) systematycznie doskonalić swój warsztat pracy poprzez uczestnictwo w szkoleniach organizowanych w przedszkolu i poza placówką,
- 14) stosować nowoczesne, skuteczne i atrakcyjne dla dzieci formy i metody pracy podnosząc tym samym jakość i efektywność procesy wychowawczego i dydaktycznego,
- 15) rzetelnie i systematycznie prowadzić dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu zasadami,
- 16) wykonywać polecenia zastępcy dyrektora i osoby upoważnionej przez dyrektora do realizacji określonych zadań,
- 17) rzetelnie wykonywać wszystkie zadania zawarte 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.

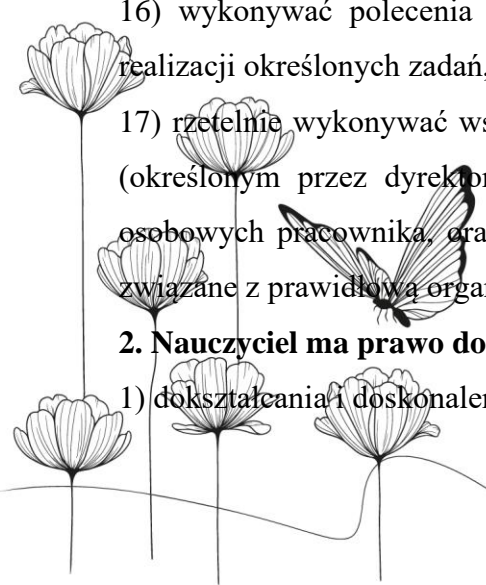
2. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) dokształcania i doskonalenia zawodowego,

ul. Polna 4, 35-314 Rzeszów

tel: 787 687 011, e-mail: info@montessori.rzeszow.pl

WWW.MONTESSORI.RZESZOW.PL



- 2) bezpłatnego uczestnictwa w warsztatach i szkoleniach organizowanych przez przedszkole,
- 3) realizacji ścieżki awansu zawodowego,
- 4) oceny pracy pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
- 5) korzystania nieodpłatnie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w przedszkolu, polegającej na wspieraniu nauczyciela w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych w pracy z dziećmi
- 6) korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych, sprzętu dostępnych w placówce,
- 7) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, metodyka oraz wyspecjalizowanych poradni i instytucji,
- 8) wyboru programów wychowania przedszkolnego lub tworzenia i realizacji własnych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

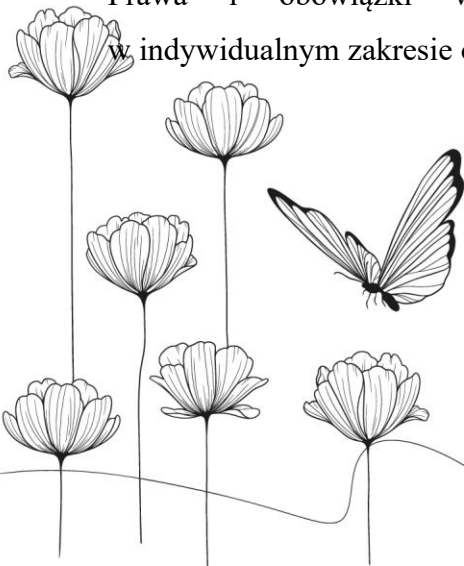
§ 23

Podstawowymi zadaniami pracowników administracji i obsługi jest:

1. znajomość i stosowanie postanowień niniejszego statutu i regulaminów o charakterze wewnętrznym,
2. dbałość o sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu przedszkola,
3. dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków przedszkola,
4. współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
5. 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.

§ 24

Prawa i obowiązki wicedyrektora oraz specjalistów/terapeutów określone są w indywidualnym zakresie obowiązków służbowych.



ROZDZIAŁ VI

Rodzice / prawni opiekunowie i wychowankowie przedszkola

§ 25

Rodzice / prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko, i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

Formy współdziałania to:

- a) zebrania ogólne i grupowe, nie rzadziej niż 2 razy w semestrze.
- b) kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami – wedle potrzeby,
- c) zajęcia otwarte,
- d) spotkania ze specjalistami, np. psychologiem, pedagogiem, lekarzem itp.
- e) imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci,
- f) warsztaty dla rodziców,
- g) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii,
- h) gazetki informacyjne dla rodziców,
- i) wycieczki,
- j) spotkania integracyjne, festyny,
- k) inne formy stosowane w pedagogice.

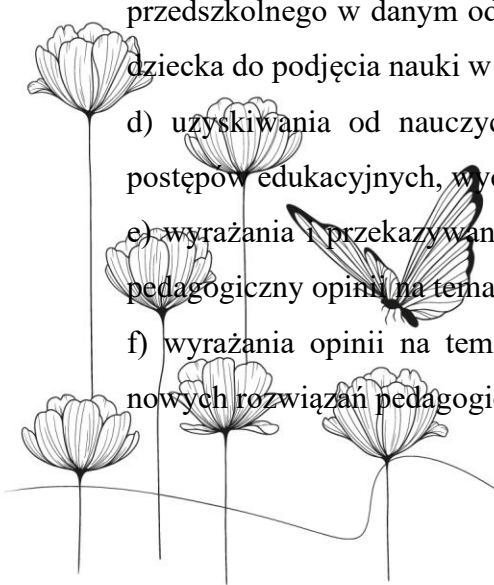
Rodzice / prawni opiekunowie mają prawo do:

- a) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
- b) 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,
- c) znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i programu rozwoju przedszkola oraz poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
- d) uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych,
- e) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola,
- f) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne),

ul. Polna 4, 35-314 Rzeszów

tel: 787 687 011, e-mail: info@montessori.rzeszow.pl

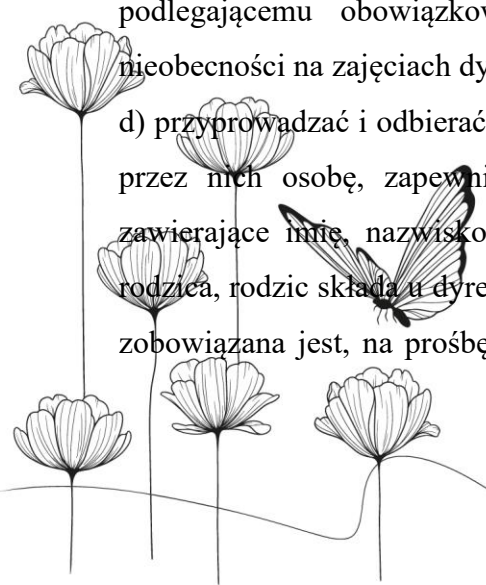
WWW.MONTESSORI.RZESZOW.PL



- g) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia,
- h) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola, również w ramach działalności Klubu Świadomego Rodzica,
- i) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola, w oparciu o tradycje środowiska i regionu,
- j) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych,
- k) zgłaszania dyrektorowi przedszkola i realizacji, za jego zgodą, własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola,
- l) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych,
- m) zgłaszania dyrektorowi własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola,
- n) udziału w pracach Rady Pedagogicznej,
- o) ubezpieczenia swoich dzieci, za pośrednictwem przedszkola, od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia,
- p) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola.

Rodzice / prawni opiekunowie mają obowiązek:

- a) znać i przestrzegać postanowień niniejszego statutu w obszarach ich dotyczących,
- b) ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju,
- c) zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dziecku podlegającemu obowiązkowi przedszkolnemu, i w jego przypadku usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach dydaktycznych trwające ponad trzy dni,
- d) przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki – przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, (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, na prośbę pracownika przedszkola, okazać przy odbiorze dziecka dowód



tożsamości; rodzice / prawni opiekunowie przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę),

e) przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe.

Za niezdolne do uczestnictwa w zajęciach uznaje się dziecko, u którego występują typowe objawy infekcji wirusowych i bakteryjnych dróg oddechowych: nieżyt nosa, kaszel, podwyższona temperatura ciała bądź gorączka itp. oraz objawy typowe dla chorób zakaźnych, w szczególności wysypka czy też charakterystyczne zmiany skórne.

e) jak najszybciej odebrać dziecko z placówki w przypadkach wzbudzających u pracowników placówki podejrzenia o występującej chorobie dziecka, np. utrzymujący się kaszel, katar, wysypka, biegunka, stan podgorączkowy, gorączka, ogólne złe samopoczucie psychofizyczne i inne,

f) odbierać dziecko niezwłocznie w przypadku otrzymania informacji od pracowników przedszkola o stwierdzonej u dziecka chorobie lub złym samopoczuciu uniemożliwiającym mu funkcjonowanie w warunkach przedszkolnych, lub w przypadku stwierdzenia przez pracowników przedszkola u dziecka sytuacji zdrowotnej mogącej mieć szkodliwy wpływ na inne dzieci,

g) niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i wykrytych u dziecka chorobach zakaźnych, a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne,

h) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka, mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych,

i) na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego,

j) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń,

k) terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu, zgodnie z umową cywilno-prawną zawartą z dyrektorem przedszkola,

l) respektować uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,

m) 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”,

n) odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania przedszkola lub ponosić koszty pobytu dziecka w placówce po godzinach funkcjonowania, w wysokości ustalonej przez dyrektora, dotyczącej dodatkowej oferty opiekuńczej placówki, a jest to 20 zł za każdą rozpoczętą godzinę,

o) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola.

§ 26

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 roku życia do ukończenia 6 roku życia.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dzieci obywają w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne w wieku określonym w aktualnie obowiązujących przepisach prawa oświatowego.
4. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do placówki nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 10 lat.

5. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego, uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej,
- 2) akceptacji takim jaki jest,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbania ze strony dorosłych,
- 4) poszanowania godności i własności osobistej,
- 5) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
- 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 7) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
- 8) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- 9) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- 10) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

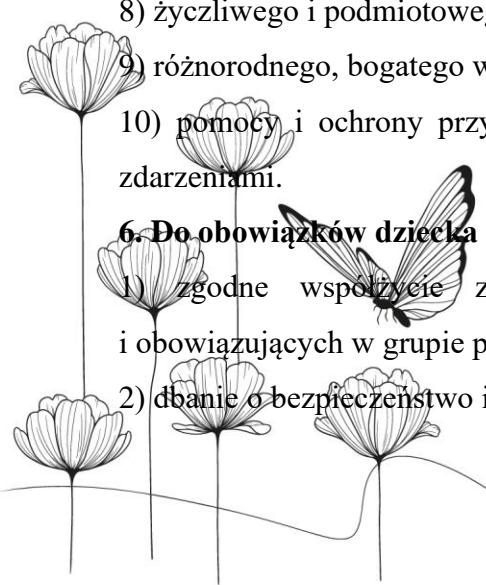
6. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) zgodne współzycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej,
- 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników,

ul. Polna 4, 35-314 Rzeszów

tel: 787 687 011, e-mail: info@montessori.rzeszow.pl

WWW.MONTESSORI.RZESZOW.PL



- 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.

7. Tryb rozpatrywania skarg za naruszenie praw ucznia:

1. W przypadku stanowiska rodzica o naruszeniu praw jego dziecka przez pracownika Przedszkola może on skierować pisemne zawiadomienie do dyrektora . W zawiadomieniu winno być opisane zdarzenie oraz naruszone prawo.
2. Dyrektor rozpatruje otrzymane zawiadomienie w terminie 7 dni od doręczenia. W sytuacjach szczególnych albo na wniosek rodzica, w terminie 7 dni przeprowadza trójstronne rozmowy z udziałem rodzica, nauczyciela / pracownika Przedszkola i dyrektora. O rozstrzygnięciu sprawy dyrektor ma obowiązek poinformowania na piśmie.
3. W przypadku braku akceptacji rozstrzygnięcia rodzica może on wnieść odwołanie do organu prowadzącego. Organ prowadzący, w terminie 7 dni od doręczenia przeprowadza posiedzenie, w którym uczestniczą podmioty wskazane w pkt 2 oraz organ prowadzący. Punkt 2 zdanie trzecie stosuje się wprost.
4. W sytuacji ponownego zawiadomienia, w którym rodzic skarży tego samego nauczyciela / pracownika za to samo przewinienie, dyrektor zwołuje radę pedagogiczną, w terminie 7 dni od doręczenia zawiadomienia. Rada podejmuje decyzję co do sposobu rozwiązania konfliktu, w tym może zastosować następujące środki dyscyplinarne: upomnienie, naganę, wniosek do organu prowadzącego o zastosowanie instrument kary pieniężnej

ROZDZIAŁ VII

Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy wychowanków

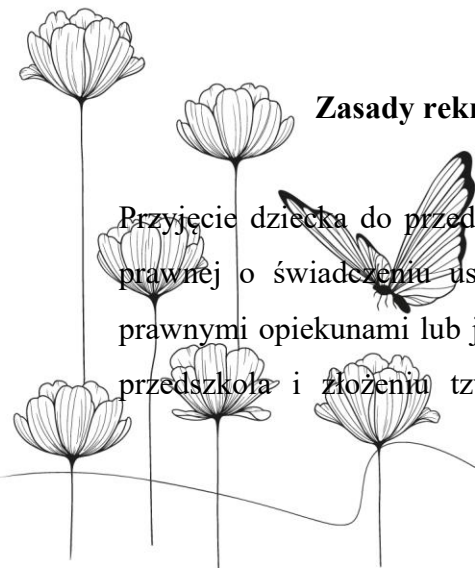
§ 27

Przyjęcie dziecka do przedszkola na rok szkolny, następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług oświatowych, zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami / prawnymi opiekunami lub jednym z rodziców dziecka / prawnych opiekunów, a dyrektorem przedszkola i złożeniu tzw. karty zgłoszenia zawierającej pełne dane osobowe dzieci

ul. Polna 4, 35-314 Rzeszów

tel: 787 687 011, e-mail: info@montessori.rzeszow.pl

WWW.MONTESSORI.RZESZOW.PL



i rodziców/prawnych opiekunów, podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców / opiekuna prawnego. Umowę uznaje się za zawartą po jej podpisaniu przez obie strony oraz uiszczeniu przez rodziców / prawnych opiekunów opłaty wynikającej z warunków umowy. Przyjęcie dziecka do przedszkola może nastąpić również w trakcie całego roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.

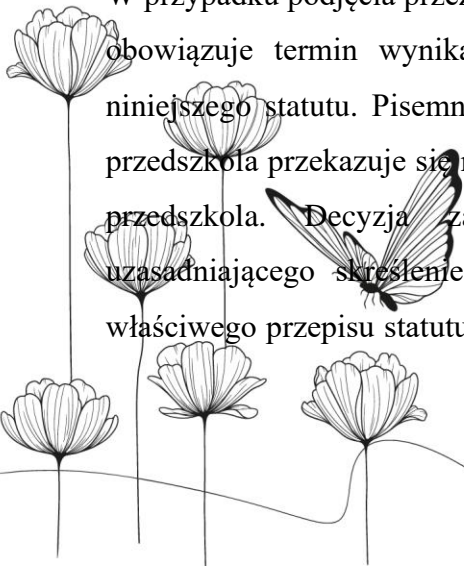
Rozwiązanie umowy, o której mowa w § 26.1 niniejszego statutu, następuje w przypadkach przewidzianych umową. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola.

§ 28

Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora przedszkola, w szczególności gdy rodzice / prawni opiekunowie:

- a) nie przestrzegają postanowień obowiązującego w przedszkolu statutu,
- b) nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania opłat obowiązujących w placówce na zasadach określonych w niniejszym statucie i zawartej umowie cywilno – prawnej,
- c) zataili informacje o stanie zdrowia fizycznego lub psychicznego dziecka, mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno – wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu,
- d) nie zgłosili dyrektorowi lub nauczycielowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 62 dni, a także wówczas gdy:
- e) nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami / prawnymi opiekunami a pracownikami pedagogicznymi przedszkola w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,
- f) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci,
- g) dziecko nagminnie łamie swoje obowiązki wynikające z postanowień niniejszego statutu.

W przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, nie obowiązuje termin wynikający z umowy cywilno-prawnej, o której mowa w § 27.1 niniejszego statutu. Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez nich do wiadomości przedszkola. Decyzja zawiera uzasadnienie faktyczne (opis stanu faktycznego uzasadniającego skreślenie dziecka z listy wychowanków) oraz prawne (tj. wskazanie właściwego przepisu statutu). W pozostałym zakresie do decyzji stosuje się ustawę z dnia 14



czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.), w szczególności art. 107 ww. ustawy.

Od decyzji dyrektora służby rodzicom / prawnym opiekunom dziecka odwołanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ VIII

Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności

§ 29

Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:

- a) dotacji wynikającej z prawa oświatowego, udzielanej przez Gminę Miasto Rzeszów – proporcjonalnie do liczby przyjętych dzieci zamieszkujących gminę Rzeszów,
- b) dotacji wynikającej z prawa oświatowego udzielanej przez gminy ościenne za pośrednictwem Gminy Miasto Rzeszów, proporcjonalnie do liczby przyjętych dzieci zamieszkujących gminy ościenne,
- c) opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do przedszkola,
- d) opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola,
- e) darowizn,
- f) innych źródeł, takich jak np. środków unijnych, festynów, kiermaszy, zbiórek surowców wtórnych.

Dotacje oświatowe uzyskane od gmin są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej, i mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących przedszkola.

§ 30

Odpłatność rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z:

- a) **czesnego**, w ramach którego uczestniczy we wszystkich zajęciach dydaktyczno – wychowawczych realizowanych przez nauczyciela prowadzącego grupę przedszkolną, mających na celu pełną realizację założeń aktualnie obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- b) **opłaty za zjedzone obiady.**

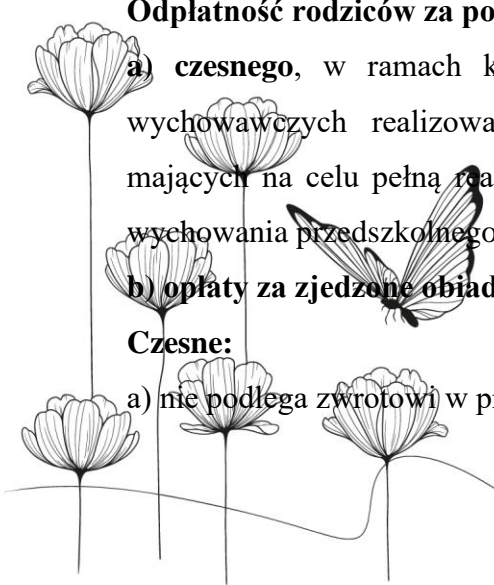
Czesne:

- a) nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu,

ul. Polna 4, 35-314 Rzeszów

tel: 787 687 011, e-mail: info@montessori.rzeszow.pl

WWW.MONTESSORI.RZESZOW.PL



b) ulega zmniejszeniu na drugie dziecko z danej rodziny uczęszczające jednocześnie do przedszkola o 200 zł, liczone od kwoty regularnej.

c) ulega zmniejszeniu na trzecie i kolejne dziecko z danej rodziny uczęszczające jednocześnie do przedszkola o 650 zł, liczone od kwoty regularnej.

Czesne należy uiszczać do dnia 5. każdego miesiąca „z góry” na konto placówki.

Jako datę zapłaty przyjmuje się datę wpływu środków na konto placówki. W przypadku nieterminowego uiszczania należności naliczane będą kary umowne w wysokości określonej w umowie cywilno-prawnej. W przypadku zaległości w opłatach trwającej powyżej jednego miesiąca od terminu ustalonego w niniejszym statucie, dyrektor przedszkola powiadamia pisemnie rodziców o wysokości należności wraz z karą umowną i podaje 7-dniowy termin wpłaty. Po tym terminie dziecko może być skreślone z listy dzieci uczęszczających w trybie natychmiastowym.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 31

Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola.

Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on udostępniany na prośbę zainteresowanych przez dyrektora .

Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

Przedszkole posiada swoje logo i papier firmowy.

Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej lecz przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 marca 2023 r.