

Statut
Niepublicznego Przedszkola
MegaMocni Strzyża

w Gdańsku, ul. B. Chrzanowskiego 38 A, 80-001 Gdańsk

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ((Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560 i 1669)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967)

Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290 i 1669)

Spis treści:

I	Postanowienia ogólne	1
II	Cele i zadania Przedszkola	2-3
III	Organy Przedszkola	4-7
IV	Organizacja Przedszkola	8-11
V	Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy wychowanków	11-12
VI	Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola	12-15
VII	Wychowankowie Przedszkola	15-16
VIII	Rodzice	16-17
IX	Źródła finansowania	18
X	Postanowienia końcowe	18

I

Postanowienia ogólne

1. Placówka o nazwie Niepubliczne Przedszkole MegaMocni Strzyża jest przedszkolem niepublicznym z siedzibą w Gdańsku przy ul. B. Chrzanowskiego 38 a, zwanym dalej "Przedszkolem".
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Juneco Sp. z o.o. ,ul. Startowa 4 a, 80-461 Gdańsk, zarejestrowany w Sądzie Rejestrowym w Gdańsku, dnia 10-05-2017, syg. akt GD. VII NS-REJ.KRS/13540/17/31, Wydział VII Gospodarczy KRS.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Kurator Oświaty w Gdańsku.
4. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu i posiada pieczęć o następującej treści:

Niepubliczne Przedszkole MegaMocni Strzyża

80-001 Gdańsk, ul. B. Chrzanowskiego 38 A

5. Przedszkole ma również prawo posługiwania się pieczęciami organu prowadzącego Przedszkole z nazwą określoną w pkt. 2.
6. Nazwa Przedszkola może zawierać imię, jeżeli imię takie zostanie nadane przez organ prowadzący Przedszkole na wniosek Rady Pedagogicznej. Organ prowadzący Przedszkole rozpatruje wniosek w terminie 60 dni.
7. Przedszkolem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu organ prowadzący powierzył stanowisko Dyrektora Przedszkola.
8. Przedszkolem może również kierować osoba niebędąca nauczycielem powołana na stanowisko dyrektora przez organ prowadzący.
9. Osoba, o której mowa w pkt. 8, nie może sprawować nadzoru pedagogicznego. W przypadku powołania takiej osoby na stanowisko dyrektora nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący stanowisko Dyrektora Przedszkola ds. Pedagogicznych.
10. Ilekroć w statucie lub wydanych na jego podstawie regulaminach mowa jest o Rodzicach, należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka.

II

Cele i zadania Przedszkola

1. Celem Przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki w szkole.
2. Do zadań Przedszkola należą:
 - 1) realizacja wybranych programów wychowania przedszkolnego uwzględniających podstawę programową wychowania przedszkolnego wskazaną przez Ministra Edukacji Narodowej,
 - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje pedagogiczne określone dla nauczycieli przedszkoli wskazane przez Ministra Edukacji Narodowej,
 - 3) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 4) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 5) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 6) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 7) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 8) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 9) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 10) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 11) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 12) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 13) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 14) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 15) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina,

- grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań, wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 16) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 17) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 18) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego,
 - 19) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
 - 20) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
 - a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
 - 21) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 22) współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (m.in. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku, Koło Pomocy Dzieciom o Niepełnej Sprawności Ruchowej, Specjalistyczny Ośrodek Diagnostyki i Rehabilitacji Dzieci i Młodzieży z Wadą Słuchu PZG, Gdański Ośrodek Pomocy Psychologicznej dla Dzieci i Młodzieży);

III

Organy Przedszkola

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola
- 2) Dyrektor Przedszkola ds. Pedagogicznych, w przypadku określonym w Rozdziale I, ust. 9
- 3) Rada Pedagogiczna

2. Do zadań organu prowadzącego Przedszkole należy:

- 1) wybór kadry zarządzającej Przedszkolem,
- 2) zapewnienie organizacyjnych i finansowych warunków dla funkcjonowania Przedszkola,
- 3) ustalanie budżetu Przedszkola,
- 4) ustalanie wysokości czesnego i wpisowego oraz stawki żywieniowej,
- 5) ustalanie wysokości wynagrodzeń pracowników Stowarzyszenia wykonujących swoje obowiązki w Przedszkolu,
- 6) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy z pracownikami Przedszkola,
- 7) kontrola nad dysponowaniem środkami finansowymi Przedszkola.

3. Dyrektor Przedszkola:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
- 2) prowadzi zadania związane z administracją i finansami w zakresie określonym przez Organ prowadzący Przedszkole,
- 3) pełni funkcję kierownika jednostki dla zatrudnionych w Przedszkolu pracowników,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami finansowymi Przedszkola w ramach ustalonych przez Organ prowadzący limitów i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) organizuje warunki do uzyskiwania przez nauczycieli stopni awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym powołuje Komisję Kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego zgodnie z odrębnymi przepisami
- 7) nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
- 8) może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka we współpracy z Dyrektorem Przedszkola ds. Pedagogicznych w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,
- 10) podejmuje decyzję o przyjęciu lub skreśleniu dziecka z listy wychowanków uczęszczających do Przedszkola; skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
- 11) dba o zapewnienie opieki nad wychowankami oraz zapewnienie właściwych warunków BHP dla wszystkich zatrudnionych pracowników,
- 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom oraz innym osobom przebywającym w Przedszkolu w godzinach pracy placówki,
- 13) zarządza powierzoną nieruchomością nadzorując naprawy, remonty, przeglądy etc.,
- 14) we współpracy z Dyrektorem Przedszkola ds. Pedagogicznych współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 15) zawiera umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej nauczycieli i Przedszkola,
- 16) zawiera umowy ubezpieczenia NNW wychowanków Przedszkola,

- 17) prowadzi wymaganą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 18) zawiera i rozwiązuje umowy o sprawowanie opieki z rodzicami/prawnymi opiekunami dzieci uczęszczających do Przedszkola,
- 19) współpracuje z organami administracji publicznej z jednostkami organizacyjnymi Państwowej Straży Pożarnej oraz jednostkami innych właściwych służb w działaniach służących podnoszeniu bezpieczeństwa dzieci, w tym bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
- 20) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji pozarządowych, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola,
- 21) wyznacza zadania dla wolontariuszy, nadzoruje ich pracę lub wyznacza osobę do nadzoru, informuje wolontariusza o specyfice działalności Przedszkola i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków Przedszkola,
- 22) zawiera z wolontariuszem porozumienie określające: zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań, czas trwania porozumienia, zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z wyznaczonymi osobami, zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków placówki, postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 23) dba o prawidłowy przepływ informacji pomiędzy organami i pracownikami Przedszkola,
- 24) Dyrektor Przedszkola, w przypadku określonym Rozdz. I ust. 9, w ramach wykonywania swoich zadań współpracuje z Dyrektorem Przedszkola ds. Pedagogicznych.
- 25) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych
- 26) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

4. Dyrektor Przedszkola ds. Pedagogicznych:

- 1) prowadzi sprawy związane z nadzorem pedagogicznym, na podstawie odrębnych przepisów określonych przez Ministra Edukacji Narodowej,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami Przedszkola, organizuje, planuje i dokumentuje proces edukacyjny,
- 3) prowadzi, kontroluje i przechowuje dokumentację pedagogiczną Przedszkola,
- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały w ramach swoich kompetencji,
- 5) zbiera informacje o pracy nauczycieli w Przedszkolu w celu dokonania oceny ich pracy,
- 6) współpracuje ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych i eksperymentów pedagogicznych oraz sprawuje nad nimi nadzór pedagogiczny,
- 7) we współpracy z Dyrektorem Przedszkola nadzoruje uzyskiwanie przez nauczycieli stopni awansu zawodowego, na podstawie odrębnych przepisów,
- 8) nadzoruje uroczystości przedszkolne,
- 9) współpracuje z Rodzicami w ramach nadzoru pedagogicznego,
- 10) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego,
- 11) może tworzyć zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb Przedszkola wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje przedszkole:

- a) Dyrektor Przedszkola ds. Pedagogicznych tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony;
 - b) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Przedszkola ds. Pedagogicznych na wniosek tego zespołu;
 - c) przewodniczący zespołu może powoływać, po pisemnym uzgodnieniu z Dyrektorem Przedszkola ds. Pedagogicznych, do realizacji określonego zadania innych nauczycieli, specjalistów i pracowników przedszkola oraz osoby nie będące pracownikami przedszkola;
 - d) zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym;
 - e) podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku posiedzenia Rady Pedagogicznej.
- 12) Organizuje w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkola wczesne wspomaganie rozwoju dziecka i nadzoruje proces zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 13) Dyrektor Przedszkola ds. Pedagogicznych w ramach wykonywania swoich zadań współpracuje z Dyrektorem Przedszkola, w kwestiach spornych związanych z kompetencjami pedagogicznymi nauczycieli decyzja Dyrektora Przedszkola ds. Pedagogicznych jest ostateczna.

5. Rada Pedagogiczna:

- 1) opracowuje i zatwierdza koncepcję pracy oraz plany pracy Przedszkola,
- 2) opiniuje przedstawione do użytku w przedszkolu przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego,
- 3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola,
- 4) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia dziecka z listy Przedszkola,
- 5) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych, w uzgodnieniu z organem prowadzącym,
- 6) Dyrektor Przedszkola ds. Pedagogicznych wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
- 7) o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Przedszkola ds. Pedagogicznych niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 8) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian do statutu Przedszkola i przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 9) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
- 10) występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o nadanie Przedszkolu imienia, wniosek zawiera uzasadnienie wyboru imienia, w tym kandydata na patrona przedszkola, oraz określa plan działań przedszkola związanych z nadaniem imienia przedszkola i przewidywany termin uroczystości,
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola,
- 12) opiniuje w szczególności organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 13) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane,

- 14) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
 - 15) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola ds. Pedagogicznych, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym Dyrektor Przedszkola oraz inne osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
 - 16) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola ds. Pedagogicznych,
 - 17) Przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej,
 - 18) zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Przedszkola, Dyrektora Przedszkola ds. Pedagogicznych, organu prowadzącego Przedszkole, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - 19) Dyrektor Przedszkola ds. Pedagogicznych przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, informacje o działalności Przedszkola przedstawia Dyrektor Przedszkola,
 - 20) Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
6. Organy Przedszkola obowiązane są współdziałać ze sobą w dobrej wierze w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy Przedszkola.
 7. Kwestie sporne między organami Przedszkola rozstrzyga organ prowadzący Przedszkole.

IV

Organizacja Przedszkola

1. Przedszkole w ciągu roku jest czynne przez 12 miesięcy kalendarzowych.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

3. Przedszkole czynne jest w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godz. od 6.30 do 17.30.
4. Dyrektor Przedszkola w zależności od potrzeb może: skrócić lub wydłużyć tygodniowy czas pracy Przedszkola.
5. Przy zmniejszonej liczbie dzieci w Przedszkolu, dopuszcza się zmniejszenie ilości oddziałów.
6. Dyrektor Przedszkola, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, może zaplanować w okresie letnim przerwę w funkcjonowaniu Przedszkola (nie dłuższą niż 1 miesiąc), podczas której wykonane zostaną niezbędne prace remontowe. Rodzice zostaną poinformowani o przerwie ze stosownym wyprzedzeniem.
7. Czas pracy Przedszkola wynosi 11 godzin dziennie.
8. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
9. Czas zajęć prowadzonych w przedszkolu powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut
10. Czas zajęć prowadzonych w przedszkolu może ulec wydłużeniu jeżeli dzieci wykazują szczególne zainteresowanie daną problematyką lub rodzajem aktywności.
11. Dzieci otrzymują 3 posiłki dziennie:
 - śniadanie
 - obiad
 - podwieczorek
12. Stawkę dzienną za żywienie ustala organ prowadzący przedszkole.
13. Żywienie odbywa się w systemie cateringowym, zgodnie z przepisami sanitarno-epidemiologicznymi oraz normami żywienia dzieci w wieku 2,5 – 6 lat.
14. W Przedszkolu funkcjonuje 1 oddział dzieci.
15. Liczba oddziałów może być zwiększona lub zmniejszona, w zależności od potrzeb i możliwości.
16. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25 dzieci. Oddział Przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

17. Dopuszcza się łączenie grup wiekowych lub zmianę organizacji pracy oddziału wynikającą z wysokiej absencji dzieci lub nauczycieli. Zmiana ta może dotyczyć m.in.:
 - 1) zmniejszenia liczby oddziałów,
 - 2) łączenia oddziałów, jednak zachowując maksymalną dopuszczalną ilość dzieci w oddziale.
18. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub większej liczbie nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
19. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Dyrektor Przedszkola może wskazać, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkola, aż do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
20. Nauczyciel w swojej pracy może być wspierany przez pomoc nauczyciela, rodziców, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
21. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa Dyrektor Przedszkola ds. Pedagogicznych w uzgodnieniu z Dyrektorem Przedszkola.
22. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola ds. Pedagogicznych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia dzieci, higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
23. Ramowy rozkład dnia, zatwierdzony przez Dyrektora Przedszkola ds. Pedagogicznych, zostaje podany do wiadomości rodziców.
24. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierza się opiekę nad oddziałami, ustalają dla tego oddziału szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i możliwości rozwojowych dzieci.
25. W szczególnych przypadkach Dyrektor Przedszkola lub Dyrektor Przedszkola ds. Pedagogicznych może zmienić stosownym zarządzeniem organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).
26. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe opłacane przez rodziców. Propozycje w tym zakresie zgłasza ogółowi rodziców Dyrektor Przedszkola.
27. Dla każdego oddziału Przedszkola prowadzi się dziennik zajęć Przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej w danym roku szkolnym. Do dziennika zajęć Przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, PESEL, daty i miejsca urodzenia, imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych, adresy ich zamieszkania, telefon kontaktowy, adres e-mail, odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach. Fakt przeprowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

28. Przedszkole prowadzi dziennik zajęć specjalistycznych, do których wpisuje się indywidualny lub grupowy program pracy, tematy prowadzonych zajęć, obecność na zajęciach.
29. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w Przedszkolu w sposób planowy.
30. Przedszkole może organizować zajęcia religii. Nauczanie religii odbywa się na życzenie rodziców, pod warunkiem zebrania minimum 7-osobowej grupy dzieci, na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje (określone w odrębnych przepisach).
31. W Przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno - pedagogiczna i logopedyczna w ramach konsultacji ze specjalistami z w/w dziedzin.
32. Przedszkole wskazuje rodzicom/prawnym opiekunom dzieci właściwe poradnie psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia diagnozy. Przedszkole organizuje pracę zgodnie z zaleceniami tychże poradni. Przedszkole wskazuje również publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną przydzieloną przez Urząd Miejski w Gdańsku na wniosek organu prowadzącego przedszkole.
33. Działalność przedszkola może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy.
34. Wolontariusz wykonuje zadania pod nadzorem Dyrektora Przedszkola lub osoby przez niego wyznaczonej.

V

Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy wychowanków

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechności i dostępności.
2. Rekrutacja dzieci odbywa się co roku, na każdy rok szkolny, w terminie od 1 lutego do 15 kwietnia.
3. Przyjęcie dziecka do przedszkola może nastąpić w trakcie całego roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.
4. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest:
 - 1) wysłanie w wymaganym terminie formularza zgłoszeniowego on-line lub wypełnienie wersji papierowej formularza i przekazanie jej do siedziby Przedszkola,
 - 2) zawarcie umowy o sprawowanie opieki,
 - 3) uiszczenie wpisowego

5. Dyrektor Przedszkola ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków Przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych, przy zachowaniu jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia,
 - 2) gdy dalszy pobyt dziecka zagraża zdrowiu lub życiu innych dzieci lub jego samego, a wyczerpane zostały inne możliwości oddziaływań wychowawczych,
 - 3) gdy dziecko przejawia zachowania agresywne wobec innych wychowanków, mimo wykorzystania wszystkich możliwych do podjęcia w Przedszkolu działań wspierających dziecko i jego rodziców,
 - 4) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej dłużej niż miesiąc,
 - 5) gdy rodzice nie uiszcili opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu w ciągu 7 dni od momentu upomnienia przez Dyrektora (skreślenie dziecka z listy nie zwalnia rodziców od uiszczenia należnej opłaty),
 - 6) gdy rodzice zataili informacje o stanie zdrowia dziecka umożliwiające prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej,
 - 7) gdy rodzice nie są skłonni współpracować z Przedszkolem w celu rozwiązywania ewentualnych problemów wychowawczych ich dziecka.
6. Dyrektor Przedszkola podejmuje decyzję w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków Przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w przypadkach określonych w ust. 5 pkt. 1-7.
7. Od decyzji, o której mowa w pkt. 6, rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść odwołanie do Kuratora Oświaty w Gdańsku w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji za pośrednictwem Dyrektora Przedszkola.

VI

Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola

1. Organ prowadzący Przedszkole zatrudnia Dyrektora Przedszkola, Dyrektora Przedszkola ds. Pedagogicznych, innych pracowników oraz wolontariuszy na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub umowy o współpracę.
2. Liczbę pracowników ustala Dyrektor Przedszkola w zależności od ilości dzieci oraz potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.
3. Stanowisko nauczyciela przedszkola może zajmować osoba, która posiada wyższe wykształcenie z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym, zgodnie z odrębnymi przepisami, przestrzega podstawowych zasad moralnych, spełnia warunki zdrowotne do wykonywania zawodu.
4. Szczegółowe zasady zatrudnienia określa regulamin pracy opracowany przez organ prowadzący.

5. Pracownicy zatrudnieni w Przedszkolu mają prawo do:

- 1) godziwego wynagrodzenia za pracę,
- 2) poszanowania godności osobistej i niedyskryminacji
- 3) wypoczynku,
- 4) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy ,
- 5) rozwoju, kształcenia się oraz doskonalenia zawodowego.

6. Nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu mają ponadto prawo do:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego, korzystania z autorskich programów lub samodzielnego opracowania programu dostosowanego do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
- 2) decydowania o doborze środków i metod uczenia i wychowywania,
- 3) uczestniczenia w radach szkoleniowych,
- 4) uzyskiwania stopni awansu zawodowego określonymi odrębnymi przepisami,
- 5) oceny swojej pracy zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami,
- 6) legitymacji służbowej na wniosek nauczyciela, Dyrektor Przedszkola może pobierać opłaty za wydanie legitymacji w wysokości nieprzekraczającej kosztów wytworzenia dokumentów,
- 7) uzyskiwania nagród i odznaczeń za szczególne osiągnięcia i zasługi zgodnie z odrębnymi przepisami lub regulaminem wynagradzania,
- 8) nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny.

7. Nauczyciel Przedszkola obowiązany jest do:

- 1) kształcenia i wychowywania dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 2) dbania o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 3) rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
- 4) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 5) realizacji wybranych i dopuszczonych do użytku programów wychowania przedszkolnego uwzględniających podstawę programową wychowania przedszkolnego wskazaną przez Ministra Edukacji Narodowej, monitorowania osiągnięć każdego dziecka, ewaluacji własnych działań i Przedszkola
- 6) wspierania każdego dziecka w jego rozwoju,
- 7) sporządzania miesięcznych planów pracy i rocznych planów pracy oraz przygotowanie sprawozdania i ewaluacji własnych działań z pracy dydaktycznej opiekuńczej i wychowawczej za I i II semestr,

- 8) uczestniczenia w pracy zespołów powołanych przez Dyrektora Przedszkola ds. Pedagogicznych,
 - 9) dążenia do podnoszenia jakości pracy Przedszkola zgodnie z wymogami wobec przedszkoli określonymi przez Ministra Edukacji Narodowej,
 - 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci w trakcie pobytu dziecka pod jego opieką, stosowania wszystkich obowiązujących w przedszkolu procedur bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim,
 - 11) stosowania kodeksu etyki. postanowień statutowych i innych wewnętrznych regulaminów,
 - 12) przeprowadzania zebrań grupowych co najmniej dwa razy w roku, w tym z okazji rozpoczęcia I i II semestru,
 - 13) współpracy z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych: tworzenia systemów motywacyjnych i kontraktów zachowań,
 - 14) dokonywania systematycznych obserwacji dziecka i przedstawianie rodzicom ich wyników podczas konsultacji indywidualnych lub w formie pisemnej, wg ustalonego w planie nadzoru grafiku,
 - 15) prowadzenia diagnozy gotowości do podjęcia przez dziecko nauki w szkole i dokumentacji w tym zakresie,
 - 16) organizowania i uczestnictwa w różnorodnych uroczystościach przedszkolnych, warsztatach dla rodziców i/lub dzieci, konkursach, spotkaniach,
 - 17) reprezentowania placówki w zewnętrznych konkursach,
 - 18) otaczania indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowywanie metod i form pracy do jego możliwości i potrzeb,
 - 19) dążenia do pełni własnego rozwoju zawodowego, w szczególności poprzez uczestnictwo w kursach doskonalenia zawodowego, warsztatach i innych formach kształcenia oraz comiesięcznych Radach Pedagogicznych,
 - 20) w razie potrzeby, współpracy w pracy dydaktyczno-wychowawczej z psychologiem, lekarzem lub innymi specjalistami,
 - 21) systematycznego prowadzenia dokumentacji swojej pracy: dziennika zajęć, miesięcznych i rocznych planów pracy, sprawozdań z pracy opiekuńczo – wychowawczej na I i II semestr, zeszytu obserwacji pedagogicznych, kart obserwacji, karty wycieczki i innej dokumentacji przewidzianej w odrębnych przepisach,
 - 22) oddziaływania własnym przykładem,
 - 23) aranżacji przestrzeni edukacyjnej oraz dbania o estetykę pomieszczeń,
 - 24) wspólnej z dziećmi aranżacji przestrzeni umożliwiającej celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami,
 - 25) realizacji zaleceń organu prowadzącego odnośnie kwestii organizacyjnych i porządkowych,
 - 26) realizacji zaleceń organu nadzoru pedagogicznego odnośnie kwestii pedagogicznych.
8. Praca nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty, podlega ocenie. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego, o której mowa w art. 9c ust. 6, z inicjatywy Dyrektora Przedszkola ds. Pedagogicznych lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego Przedszkole.
 9. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6- Karta Nauczyciela na podstawie odrębnych przepisów.

10. Nauczyciel, organizując zajęcia kierowane, bierze pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystuje każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

11. Obowiązkiem pomocy nauczyciela jest:

- 1) współpraca z nauczycielem podczas organizacji różnorodnych zajęć w Przedszkolu,
- 2) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci w tym m.in.:
 - a) podejmowanie czynności organizacyjno-porządkowych związanych z porcjowaniem i podawaniem dzieciom posiłków i napojów;
 - b) podejmowanie czynności organizacyjno-porządkowych związanych z leżakowaniem dzieci;
 - c) pełnienie zadań opiekuńczych nad dziećmi w zakresie karmienia, pomocy przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci, czynności sanitarnych dziecka;
 - d) obecność z dziećmi w czasie spacerów i wycieczek, pobytu w ogrodzie oraz zajęć dydaktycznych wymagających dodatkowego zabezpieczenia;
 - e) udział w imprezach, uroczystościach i zajęciach grupy wymagających obecności;
 - f) przygotowywanie pomocy wg zaleceń nauczyciela,
 - g) udział w dekorowaniu pomieszczeń przedszkolnych;
 - h) bezwzględne przebywanie z dziećmi w czasie ich pobytu w szatni,
 - i) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez nauczyciela, Dyrektora Przedszkola lub Dyrektora Przedszkola ds. Pedagogicznych.
- 3) utrzymywanie porządku w co roku przydzielonych pomieszczeniach,
- 4) pozostawienie miejsca pracy w nienagannej czystości,
- 5) codzienne przeglądanie pomieszczeń swojej grupy i natychmiastowe zgłaszanie Dyrektorowi Przedszkola powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia.

8. Każdy z pracowników Przedszkola odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo dzieci przebywających w placówce i poza nią oraz zobowiązany jest do natychmiastowej reakcji i objęcia opieką dziecka w przypadku dostrzeżonego zagrożenia.

VII

Wychowankowie Przedszkola

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Rodzice dziecka podlegającemu temu obowiązkowi są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

3. W przypadku nieobecności dziecka na zajęciach, rodzice mają obowiązek niezwłocznie powiadomić Przedszkole o przyczynie nieobecności i okresie jej trwania.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w Przedszkolu oznacza niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust 3.
5. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. O niespełnianiu przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego Dyrektor Przedszkola powiadamia Dyrektora Szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka.
7. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do Przedszkola dziecka z niewielkimi deficytami rozwojowymi lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, pod warunkiem istnienia możliwości włączenia do grupy dzieci zdrowych.
8. Zgodnie z Konwencją Praw Dziecka Wychowanek Przedszkola ma prawo do:
 - 1) życia i rozwoju,
 - 2) nazwiska, imienia i obywatelstwa,
 - 3) tożsamości,
 - 4) ochrony więzi rodzinnych,
 - 5) wyrażania poglądów szczególnie w sprawach dotyczących siebie,
 - 6) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji,
 - 7) wolności myśli, sumienia i wyznania,
 - 8) uzyskiwania informacji z różnych źródeł oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami,
 - 9) ochrony przed wszelkimi formami przemocy, zaniedbaniem, czy wykorzystaniem seksualnym,
 - 10) odpowiedniego standardu życia,
 - 11) nauki,
 - 12) wypoczynku i czasu wolnego,
 - 13) ochrony przed pornografią, nadużyciem seksualnym itp.,
 - 14) zabezpieczenia przed torturowaniem bądź okrutnym, nieludzkim czy też poniżającym traktowaniem lub karaniem,
9. Wychowankowie Przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszty ubezpieczenia pokrywają rodzice. Ubezpieczenie nie jest obowiązkowe.

VIII

Rodzice

1. Rodzice mają prawo aktywnego uczestniczenia w życiu Przedszkola i Stowarzyszenia.
2. Przedszkole tworzy warunki umożliwiające współpracę z rodzicami.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 2) uczestnictwa w zebraniach ogólnych i grupowych,
- 3) uczestnictwa w konsultacjach indywidualnych z nauczycielem w wyznaczonym przez Przedszkole terminie
- 4) uczestnictwa w otwartych zajęciach przedszkolnych organizowanych z udziałem rodziców,
- 5) udziału w uroczystościach przedszkolnych,
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola Dyrektorowi Przedszkola lub Dyrektorowi Przedszkola ds. Pedagogicznych, podczas wyznaczonych i podanych do wiadomości na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń dyżurów.

4. Rodzice obowiązani są do:

- 1) uiszczenia opłaty wpisowej i zawarcia umowy o sprawowanie opieki nad dzieckiem w wyznaczonym terminie,
 - 2) wskazania osoby upoważnionej do odbierania dziecka z Przedszkola na ustalonym przez Dyrektora Przedszkola druku,
 - 3) zapoznania się ze statutem i regulaminami obowiązującymi w Przedszkolu i przestrzegania ich,
 - 4) zapewnienia dziecku odpowiedniego ubrania, stosownie do pory roku, umożliwiającego pobyt na świeżym powietrzu,
 - 5) informowania Dyrektora Przedszkola o stanie zdrowia dziecka i o chorobach przewlekłych lub zakaźnych dziecka i sposobie ich roznoszenia
 - 6) nie przyprowadzania chorego dziecka do Przedszkola,
 - 7) w przypadku alergii pokarmowej dostarczenie pełnej listy produktów uczulających dziecko,
 - 8) terminowego uiszczenia opłaty za Przedszkole,
 - 9) współpracy z Przedszkolem w celu rozwiązywania problemów wychowawczych dziecka,
 - 10) punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola.
5. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez Rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną na piśmie przez nich osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
6. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających. Osobom w stanie wskazującym na możliwość niezapewnienia właściwej i zgodnej z prawem opieki nad dzieckiem, dzieci nie są wydawane.
7. Dziecko przebywające na terenie Przedszkola pozostaje pod opiekę Rodziców/prawnych opiekunów do chwili wprowadzenia go do sali i powierzenia nauczycielowi oraz od chwili przekazania go pod opiekę Rodzica przez nauczyciela zgodnie z obowiązującym regulaminem.

IX

Źródła finansowania

1. Źródłami finansowania Przedszkola są m.in.:
 - 1) wpisowe,
 - 2) czesne (opłata Rodziców),
 - 3) dotacja z Gminy Miasta Gdańska,
 - 4) darowizny.
2. Wysokość czesnego może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego tylko w szczególnych przypadkach, gdy przy jego ustalaniu nie można było przewidzieć tych okoliczności.
3. Zmiana wysokości czesnego wymaga zmiany umowy z Rodzicami.
4. Zasady zwalniania lub obniżania opłat Rodziców za Przedszkole oraz odliczania stawki żywieniowej ustalane są w regulaminie Przedszkola.

X

Postanowienia końcowe

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Regulaminy i inne dokumenty uchwalane w Przedszkolu muszą być zgodne z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. Zmiany Statutu Przedszkola dokonywane są przez organ prowadzący lub na wniosek Dyrektora Przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Organ prowadzący obowiązany jest dążyć do wypracowania kompromisowych rozwiązań.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 1 października 2018 r., i z dniem wejścia w życie zostaje opublikowany w wersji elektronicznej na stronie internetowej Przedszkola oraz w wersji papierowej na ogólnodostępnej tablicy ogłoszeń znajdującej się na terenie placówki.