

STATUT

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA

CAMELOT

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przedszkole CAMELOT jest placówką niepubliczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Konstancynowie przy ulicy Łódzkiej 1.
3. Organem prowadzącym jest firma:

DST INVESTMENT Sp. z o.o.

mieszcząca się w Konstancynowie Łódzkim przy ulicy Łódzkiej 1.

4. Właścicielem przedszkola jest firma

DST INVESTMENT Sp. z o.o.

mieszcząca się w Konstancynowie Łódzkim przy ulicy Łódzkiej 1.

**Reprezentowana przez
Prezesa Zarządu Dariusza Tanasa**

5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Łodzi.
6. Wewnętrzny nadzór pedagogiczny sprawuje wyznaczona przez organ prowadzący osoba.
7. Ustalona nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Niepubliczne Przedszkole CAMELOT

ul. Łódzka 1

95-050 Konstancynów Łódzki

6. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:00 do 18:00 w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku lub w innych godzinach uchwalonych przez osoby zarządzające.
7. Istnieje możliwość wydłużenia czasu opieki nad dziećmi do godziny 22 oraz w weekendy po indywidualnym ustaleniu [opłata za godziny, według cennika].
8. Przedszkole jest nieczynne w dni ustawowo wolne od pracy, święta oraz 24 grudnia.
9. Czas pracy może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska.
10. Przedszkole działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
 - niniejszego Statutu
 - Konwencji o Prawach Dziecka
11. Przedszkole zapewnia realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej w wymiarze 5 godzin dziennie.
 12. Przedszkole zapewnia realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieciom pełnosprawnym i niepełnosprawnym.
 13. Dodatkowo przedszkole zapewnia realizację zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dla dzieci posiadających opinie o wczesnym wspomaganie rozwoju.
 14. W ramach opłaty stałej przedszkole zapewnia: opiekę nad dziećmi, realizację programu wychowania przedszkolnego MEN, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, gimnastykę ogólnorozwojową, zajęcia: sportowe, plastyczne, teatralne, liczne atrakcje według harmonogramu i kalendarza imprez oraz wyjścia kulturalno-oświatowe ustalane w ciągu roku.
 15. Przedszkole w ramach zajęć dodatkowo płatnych przez rodziców zapewnia: gimnastykę korekcyjną, rytmikę, j. angielski, j. hiszpański, capoeirę, zajęcia taneczne, orgiami, eksperymenty, liczne atrakcje ustalone według harmonogramu i kalendarza imprez: koncerty muzyczne, teatr, kino, wycieczki, spotkania z ciekawymi ludźmi, uroczystości okolicznościowe.
 16. Zajęcia dodatkowo płatne, organizowane będą przy zgłoszeniu się odpowiedniej ilości dzieci (zajęcia ceramiczne)
 17. O zajęciach, wycieczkach, wyjściach, imprezach dodatkowo płatnych rodzice będą informowani z kilkudniowym lub kilkutygodniowym wyprzedzeniem oraz będą zobowiązani dostarczyć zgodę na wyżej wymienione atrakcje w wyznaczonym terminie wraz z uiszczeniem opłaty.
 18. Cena zajęć dodatkowych umieszczona jest w cenniku Przedszkola, natomiast cena atrakcji ustalanych w ciągu roku będzie systematycznie przedstawiana rodzicom.
 19. Organizacja i termin zajęć dodatkowych ustalone są przez Zarządzających Przedszkolem.
 20. Czas trwania zajęć w przedszkolu dostosowany jest do możliwości rozwojowych dziecka.
 21. Przedszkole ubezpiecza dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.
Za ubezpieczenie wnoszą opłatę rodzice. Ubezpieczenie nie jest obligatoryjne.

22. W zakres dodatkowych usług świadczonych przez Przedszkole wchodzi:

- 1 organizacja imprez urodzinowych, imieninowych lub imprez z innych okazji;
- 2 weekendowa opieka nad dziećmi;

RODZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole pełni w równym stopniu funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Tworzy warunki do budowania tożsamości narodowej i umożliwia podtrzymanie tożsamości religijnej. Pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziców.
2. Celem nadrzędnym edukacji przedszkolnej jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości, zmierzające do osiągnięcia stanu gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Przedszkole realizując cele i zadania wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - 1 wspomaganie i ukierunkowywaniu indywidualnego rozwoju dzieci zgodnie z ich możliwościami rozwojowymi,
 - 2 udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej
 - 3 umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
 - 4 opiece nad dziećmi,
 - 5 wspomaganie rodziny poprzez współdziałanie z nią w wychowaniu dzieci.
 - 6 zapewnieniu wychowankom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego,
 - 7 wykorzystaniu wrodzonego potencjału jednostki i możliwości rozwojowych w relacjach społeczno-kulturowych i przyrodniczych,
 - 8 trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków,
 - 9 rozwijaniu zainteresowań, uzdolnień i talentów wychowanków, szczególnie artystycznych i językowych,
4. Zadania, o których mowa w ust. 3 realizowane są we współpracy z:
 - 1 rodzicami;
 - 2 nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
 - 3 poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4 innymi przedszkolami i placówkami,
 - 5 podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu dzieci w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa.
6. Przedszkole organizuje współpracę z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
7. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na:
 - 1 diagnozowaniu środowiska dziecka,
 - 2 rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka,
 - 3 rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu nowych umiejętności,
 - 4 wspieraniu dzieci uzdolnionych,
 - 5 organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6 wspieraniu dzieci metodami aktywnymi w dalszym rozwoju, udzielanie rodzicom informacji w tym zakresie,
 - 7 wspieraniu nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka,
 - 8 udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 9 wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 10 umożliwieniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 11 podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

8. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Przedszkole w przypadku przyjęcia dziecka z orzeczeniem do kształcenia specjalnego, w miarę możliwości zapewnia:
 1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 2. odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 3. zajęcia specjalistyczne,
 4. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci.
10. Edukacja dzieci niepełnosprawnych realizowana jest w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.

ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA

1. Organami przedszkola są:
 1. Właściciel przedszkola.
 2. Dyrektor
 3. Rada Pedagogiczna
2. Dyrektor kieruje całokształtem pracy Przedszkola we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością.

3. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:
 - reprezentowanie Przedszkola
 - opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych Przedszkola (roczny plan pracy, arkusz organizacyjny, tygodniowy rozkład zajęć),
 - opracowywanie zakresu obowiązków (czynności) pracowników Przedszkola;
 - nadzorowanie organizacji imprez przedszkolnych;
 - stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju dzieci,
 - gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny,
 - właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji działalności wychowawczo - opiekuńczej,
 - realizowanie zarządzeń organu prowadzącego oraz uchwał Rady Pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami,
 - przewodniczenie Radzie Pedagogicznej
 - ustalanie terminów zebrań rodzicami i spotkań Rady Pedagogicznej.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych spotkaniach zgodnie z harmonogramem.
6. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

ROZDZIAŁ IV NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy
2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - respektowanie praw dziecka i szanowanie jego godności,
 - planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,

- wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań
- prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- prowadzenie diagnozy przedszkolnej, obserwacji i analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
- stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.
- współpraca ze specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- integrowanie dzieci pełnosprawnych z niepełnosprawnymi,
- dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w obszarze wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej realizowanej w danej grupie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej,
- udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola i Właściciela
- wspomaga indywidualny rozwój dziecka

- wspomaga rodzinę dziecka w wychowywaniu
 - przygotowuje dziecko do podjęcia nauki w szkole
3. Nauczyciel współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) swoich wychowanków w celu:
- 1 poznania potrzeb rozwojowych dzieci,
 - 2 ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 3 włączenia rodziców (prawnych opiekunów) w działalność przedszkola.

RODZIAŁ V

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole gwarantuje dziecku wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
- 1 właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2 indywidualnego rozwoju i własnego tempa tego procesu,
 - 3 szacunku dla wszystkich jego potrzeb,
 - 4 życzliwego traktowania,
 - 5 ochrony przed wszystkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 6 poszanowania własności,
 - 7 opieki ,ochrony,
 - 8 partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 9 akceptacji jego osoby,
 - 10 aktywności twórczej i eksperymentowania,
 - 11 samodzielności w podejmowaniu zadań, dokonywaniu wyborów,
 - 12 wsparcia i pomocy w sytuacjach gdzie pojawią się problemy,
 - 13 akceptacji siebie i innych,
 - 14 szacunku wobec siebie i innych.
2. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przedszkola w przypadku gdy:
- 1 narusza ogólne normy funkcjonowania w grupie społecznej, gdy zachowanie

dziecka uniemożliwia prace nauczycielom lub stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci.

- 2 rodzice nie uiszcili opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu w ciągu 7 dni od momentu upomnienia pisemnego przez Dyrektora placówki (skreślenie dziecka z listy nie zwalnia rodziców od uiszczenia należnej opłaty).
 - 3 rodzice zataili informacje o stanie zdrowia dziecka umożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej, lub nagminnie przyprowadzają dziecko chore do przedszkola.
 - 4 brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a rodzicami.
 - 5 rodzice działają na szkodę przedszkola.
 - 6 nie przestrzeganie zasad i przepisów zawartych w Statucie przedszkola.
3. Rozwiązanie umowy przez przedszkole dokonuje się z zachowaniem następującej kolejności:
- 1 poinformowanie pisemne rodziców o zaistniałej sytuacji,
 - 2 spotkanie się Dyrektora lub Właściciela przedszkola z rodzicami (gdy zachodzi taka potrzeba) w obecności psychologa, nauczyciela.
 - 3 w wypadku braku porozumienia przekazanie przez Dyrektora Przedszkola pisemnej informacji o rozwiązaniu umowy.

VI ROZDZIAŁ RODZICE

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1 przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2 zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty,
 - 3 przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 4 terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,

- 5 informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
- 6 dostarczenie zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego dobry stan zdrowia dziecka po przebytej chorobie,

3. W przedszkolu nie wolno stosować żadnych zabiegów medycznych oprócz pierwszej pomocy przed medycznej (dezynfekcja skaleczenia, opatrzenie go) ani podawać żadnych leków. Wyjątek stanowią leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnej prośby do Dyrektora Przedszkola o wydanie zgody na podawanie leku (potwierdzone przez lekarza). Po otrzymaniu zgody leki mogą być podane dziecku.

4. Rodzic zobowiązany jest do oceny stanu zdrowia dziecka, ponieważ do przedszkola uczęszczać mogą tylko dzieci zdrowe. W przypadku zaobserwowania przez personel przedszkola takich objawów jak: uporczywy kaszel, katar, biegunka, wymioty, podwyższona temperatura, personel może nie przyjąć dziecka do przedszkola lub wezwać rodziców w celu zabrania go do domu.

5. Rodzice mają prawo do:

- 1 zapoznania się z planem pracy przedszkola,
- 2 uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 3 uzyskiwania porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych oraz sposobu udzielania dziecku pomocy,
- 4 przekazywania nauczycielowi oraz organowi prowadzącemu wniosków na temat pracy przedszkola,
- 5 przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi nadzorującemu jego pracę.
- 6 udziału w otwartych uroczystościach przedszkola.

6. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy organizacji pracy przedszkola i prowadzonego nadzoru pedagogicznego, organizowane są kilka razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

7. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju

8. Proponowane formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1 zebrania grupowe,
- 2 konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami, specjalistami
- 3 zajęcia otwarte /integracyjne,
- 4 formy zaproponowane przez rodziców,
- 5 tablica informacyjna,
- 6 korespondencje drogą E - mailową
- 7 strona internetowa
- 8 udział rodziców oraz innych członków najbliższej rodziny w uroczystościach przedszkolnych.

9. Rodzice zobowiązani są do przygotowania następujących rzeczy niezbędnych dziecku w przedszkolu:

- pantofle (podpisane i ważne aby obuwie na zmianę miały zakryte pięty)
- fartuszek ochronny
- strój gimnastyczny (podpisany) w woreczku (podpisany)
- ubranka na zmianę: majteczki, rajstopy, koszulka, bluzka

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole może być jedno lub dwu lub trzy oddziałowe (w zależności od ilości chętnych), skupiające dzieci zgrupowane wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności
2. Do przedszkola uczęszczają dzieci pełnosprawne i niepełnosprawne od 2,5 roku życia do 6 roku życia, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
3. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia, wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

4. Do przedszkola nie będzie uczęszczać więcej niż 40 dzieci.
5. Liczba dzieci w jednym oddziale nie może przekroczyć 25 osób.
6. Organizację dnia określa ramowy rozkład dnia.
7. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez organ prowadzący przedszkole, w porozumieniu z nauczycielami .
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia.
9. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
10. Godzina zajęć w przedszkolu jest rozumiana jako 30 minut, z wyłączeniem zajęć terapeutycznych.
11. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
12. Przedszkole pracuje w godzinach: od 6:00 do 18:00 w dni robocze.
13. Świadczenia udzielane przez przedszkole są odpłatne.
14. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest bezpłatna.
15. Dodatkowo przedszkole bezpłatnie organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka:
 1. z tej formy korzystają dzieci posiadające opinie o wczesnym wspomaganiu rozwoju wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
 2. zajęcia organizowane się w wymiarze od 4 do 8 godzin miesięcznie w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
 3. z dziećmi jak i z rodzicami przeprowadzana jest terapia według indywidualnie opracowanego programu wczesnego wspomagania rozwoju, uwzględniającego wszystkie problemy rozwojowe dziecka.
16. Opłaty za usługi świadczone przez przedszkole zawarte są w cenniku.
17. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący.
18. Dzieci mogą być odbierane z przedszkola przez rodziców / opiekunów lub inne osoby

- wyznaczone przez rodziców w deklaracji osób, które mogą odbierać dzieci z przedszkola.
- 19.** Jeżeli nauczyciel nie zna osoby odbierającej dziecko ma on prawo poprosić ją o dowód osobisty, w celu weryfikacji danych w dowodzie z deklaracją rodzica.

ROZDZIAŁ VIII

SPOSOBY UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOŁA

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych (czesnego) za pobyt dziecka w przedszkolu oraz dotacje gminne. Dopuszcza się możliwość sponsorowania przedszkola przez osoby prywatne, firmy oraz inne źródła.
2. Przy zapisaniu dziecka do przedszkola obowiązuje wpisowe [wysokość wpisowego zamieszczona jest w cenniku przedszkola].

ROZDZIAŁ IX

ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECKA DO PLACÓWKI

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych do 8 roku życia
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełną dostępności.
3. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola ustala organ prowadzący.
4. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola:
 - zapisy odbywają się każdego roku w terminie wyznaczonym przez zarządzających przedszkolem.
 - o przyjęciu dzieci do przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń przy zachowaniu następujących zasad:
 - pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające,
 - rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola.
 - dzieci niepełnosprawne przyjmowane są do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
5. W ciągu roku szkolnego dzieci mogą być przyjmowane do przedszkola o ile są wolne miejsca.
6. Podstawą przyjęcia dziecka jest:
 - zgłoszenie dziecka w wyznaczonym terminie,
 - wpłata wpisowego ustalona przez organ założycielski
 - podpisanie umowy cywilno-prawnej dotyczącej świadczenia usług opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznych.

ROZDZIAŁ X

OPŁATY ZA PRZEDSZKOLE

1. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustalają Zarządzający Przedszkolem w oparciu o analizę kosztów utrzymania Przedszkola i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.

2. Opłaty za usługi świadczone przez Przedszkole, obejmują następujące bezzwrotne należności:
 - opłatę wpisowego (opłata obligatoryjna); (od 01.09.2014 r. do 30.06 2015 r. – nie jest pobierana)
 - opłatę czesnego (opłata obligatoryjna)
 - opłatę za wyżywienie (opłata obligatoryjna)
 - opłaty za zajęcia dodatkowe (opłaty obligatoryjne);
 - opłaty za dodatkowe wycieczki i wyjścia kulturalno-oświatowe (opłaty nieobligatoryjne);
3. Opłata wpisowego ma charakter jednorazowy i należy ją uiszczać zgodnie z warunkami określonymi umową cywilno-prawną zawarta pomiędzy Właścicielem Przedszkola lub Dyrektorem podpisującym się z upoważnienia Właściciela a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
4. Opłatę czesnego należy uiszczać do 3 dnia każdego miesiąca w sposób określony umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka, aż do wygaśnięcia tejże umowy.
5. Opłata stała [czesne] nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
6. Wysokość czesnego na nowy rok szkolny podawana jest przez Dyrektora do wiadomości do 30 kwietnia każdego roku na tablicy ogłoszeń oraz poprzez podpisanie umów o świadczenie usług opiekuńczo-dydaktyczno- wychowawczych nad dzieckiem.
7. Przedszkole zapewnia 3 lub 4 posiłki opłacane przez rodziców w terminie do 3 dnia każdego miesiąca wraz z czesnym.
8. Wysokość czesnego może wzrosnąć o wskaźnik inflacji oraz wzrost kosztów utrzymania przedszkola.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przypadki, w których dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków:
 - zaleganie rodziców z odpłatnością za przedszkole,
 - nieprzestrzeganie przez rodziców niniejszego statutu.
 - działanie na niekorzyść placówki
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
3. Organ prowadzący zobowiązany jest do udostępnienia statutu pracownikom przedszkola i rodzicom.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkolną
5. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola
 - udostępnienie statutu przez Dyrektora Przedszkola
6. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
7. Statut wchodzi w życie z dniem nadania.

Statut uchwalono 18.09.2014 r.