

STATUT
PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO
„KANGUREK”

Marek Lipkowski

ul. Gen. Hallera 7 C , 86-100 Świecie

Spis treści:

1. Postanowienia ogólne
2. Cele i zadania przedszkola
3. Organy przedszkola oraz zakres ich zadań
4. Organizacja przedszkola
5. Prawa i obowiązki pracowników oraz wychowanków przedszkola
6. Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola
7. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola
8. Finanse przedszkola

9. Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole „Kangurek” zwane dalej “przedszkolem” jest przedszkolem niepublicznym.
2. Siedziba przedszkola mieści się w Świeciu przy ul. Gen. Hallera 7 C .
3. Organem prowadzącym jest Marek Lipkowski zam. ul. Gen. Hallera 2 A / 22 ,86-100 Świecie, posiadający wpis do ewidencji działalności gospodarczej nr 007769 z dn.19.12.2011r.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
5. Przedszkole nosi nazwę:
PRZEDSZKOLE NIEPUBLICZNE
„K A N G U R E K”

6. Pieczętka przedszkola : Przedszkole Niepubliczne „KANGUREK”

Marek Lipkowski

ul. Gen. Hallera 7 C , 86-100 Świecie

NIP:5591441625 , REGON 341222127

www.kangurekprzedszkole.pl

e-mail kangurek543@wp.pl

Tel. 888 864 535

6. Przedszkole działa na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (D.U. Nr 256, poz. 5272 z 2040 roku z późniejszymi zmianami).

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole organizuje i realizuje proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci z nakierowaniem na indywidualne możliwości i potrzeby wychowanków.
2. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą, zapewniając dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb.
3. Przedszkole tworzy warunki wszechstronnego rozwoju osobowości dzieci, wyposaża wychowanków w zakres wiadomości i umiejętności, którymi powinni wykazać się, rozpoczynając systematyczną edukację szkolną.
4. Przedszkole wspiera rodziców (opiekunów prawnych) w procesie wychowania dziecka, pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podejmowaniu wczesnego wspomagania.

§ 3

1. Cele i zadania realizowane w przedszkolu wynikają z ustawy o systemie oświaty oraz podstawy programowej wychowania przedszkolnego i obejmują w szczególności:
 - a) kształtowanie czynności poznawczych, rozwijanie uzdolnień i zainteresowań wychowanków,
 - b) budowanie systemu wartości, uwrażliwianie na potrzeby innych oraz skutki negatywnych zachowań,
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, uczenie radzenia sobie w nowych sytuacjach, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - d) rozwijanie poprawnych relacji społecznych z rówieśnikami i dorosłymi, stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności,
 - e) zapewnianie warunków harmonijnego rozwoju fizycznego, kształtowanie prawidłowych zachowań prozdrowotnych i proekologicznych,
 - f) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otaczającej rzeczywistości,

- g) rozwijanie wrażliwości estetycznej i organizowanie warunków do rozwijania ekspresji muzycznej, plastycznej i ruchowej,
- h) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej,
- i) stwarzanie warunków sprzyjających zabawie i edukacji dzieci o różnych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- j) rozbudzanie dziecięcej ciekawości, rozwijanie aktywności badawczej i obserwacji otoczenia oraz wyrażania własnych myśli i przeżyć,

2. Wskazane w pkt. 1 cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach

działalności edukacyjnej przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności.

§ 4

-wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu i doskonaleniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 5

1. Przedszkole zapewnia opiekę i bezpieczeństwo dzieciom w czasie pobytu, na terenie przedszkola oraz poza jego terenem, stosując w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i Ppoż.

2. Za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych dzieci od momentu ich przyprowadzenia do przedszkola do momentu odebrania przez rodziców lub upoważnione osoby odpowiada nauczyciel. 3. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani dbać o bezpieczne i higieniczne warunki zabawy i nauki wychowanków.

4. W razie wypadku lub nagłej choroby dziecka przedszkole niezwłocznie poinformuje rodziców (prawnych opiekunów) na numer telefonu wskazany w karcie przyjęcia do przedszkola, jako kontaktowy.

5. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub pisemnie upoważnioną inną osobę, gwarantującą dziecku pełne bezpieczeństwo.

6. Osoba upoważniona jest zobowiązana do posiadania dokumentu tożsamości przy odbiorze dziecka z przedszkola, w celu sprawdzenia danych wskazanych w upoważnieniu.

7. Rodzice przyjmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

8. Przedszkole stwarza dzieciom nowoprzyjętym warunki przyjaznej adaptacji, zapewniając im poczucie bezpieczeństwa psychicznego i akceptacji oraz minimalizację negatywnych emocji.

§ 6

1. Przedszkole może organizować dla wychowanków różne formy krajoznawstwa, głównie spacerów, wycieczki, imprezy plenerowe, zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu właściwymi regulaminami.

§ 7

1. Przedszkole w procesie wspomagania i rozwoju edukacji dzieci współpracuje z rodzicami, w szczególności:

- a) zapoznaje z wybranym programem wychowania przedszkolnego,
- b) zapoznaje z koncepcją pracy przedszkola i sposobami jej wdrażania,
- c) zachęca do wnoszenia uwag i propozycji w każdej sprawie opieki, wychowania i kształcenia dzieci,
- d) udziela pomocy w rozwiązywaniu trudnych sytuacji wychowawczych, rozpoznawaniu ich przyczyn i podejmowaniu odpowiednich działań terapeutycznych,
- e) przekazuje informacje o rozwoju dziecka, jego osiągnięciach i postępach, a także ewentualnych trudnościach w zachowaniu i nauce,
- f) zapoznaje z wynikami diagnozy przedszkolnej, włącza rodziców w realizację działań wspomagających rozwój dziecka,
- g) organizuje zebrania, indywidualne konsultacje, uroczystości okazjonalne,
- h) zachęca rodziców do czynnego uczestnictwa w życiu przedszkola.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ZAKRES ICH DZIAŁAŃ

§ 8

Organami przedszkola są:

1. Osoba prowadząca.
2. Dyrektor Przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna.

§ 9

1. Do zadań osoby prowadzącej należy:

1.1 właściwe utrzymanie obiektu przedszkola oraz zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

1.2. zapewnienie funduszy i wykonywanie remontów oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie.

1.3. zapewnienie funduszy i wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne, sprzęt niezbędny do realizacji podstawy programowej i wykonywania zadań statutowych przedszkola.

1.4. zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej przedszkola.

1.5. podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu przedszkola.

1.6. nadzór, koordynacja zgodności realizowanych przez przedszkole celów z założeniami Statutu Przedszkola.

1.7. zatrudnianie i zwalnianie pracowników.

1.8. dokonywanie oceny pracy dyrektora w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 10

Dyrektor przedszkola.

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli .

§ 11

Zadania dyrektora.

1. Dyrektor organizuje działalność przedszkola, a w szczególności: planuje organizację pracy na każdy rok szkolny.
2. Przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad realizacją działalności opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej oraz innej działalności statutowej przedszkola.
4. Przedkłada nauczycielom i osobie prowadzącej dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
5. Wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań edukacyjnych i statutowych zadań.
6. Stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
7. Dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli.
8. Ustala ramowy rozkład dnia w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy .
9. Przewodniczy radzie pedagogicznej.
10. Współdziała z radą pedagogiczną.
11. Prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu działalności opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej przedszkola.
12. Promuje efekty pracy przedszkola z wykorzystaniem mediów, Internetu, współpracy ze środowiskiem lokalnym.

§ 12

Rada Pedagogiczna.

1. Jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, po półroczu i po zakończeniu roku szkolnego oraz w każdym czasie na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej.
6. Uczestnictwo w zebraniach Rady jest obowiązkiem każdego członka tego organu i odbywa się w czasie wolnym od zajęć z dziećmi.
7. Rada Pedagogiczna opracowuje i realizuje koncepcję pracy przedszkola.
8. Rada Pedagogiczna przeprowadza analizę oraz dokonuje oceny jakości

efektów wychowania i kształcenia w przedszkolu, ze szczególnym nakierowaniem na wyniki gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

9. Rada Pedagogiczna opracowuje działania doskonalące jakość pracy przedszkola, w szczególności w obszarze efekty działalności opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej oraz innej działalności statutowej.

10. Rada Pedagogiczna wskazuje potrzeby w zakresie doskonalenia zawodowego i wzbogacania warsztatu pracy.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

12. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej we wszystkich sprawach dotyczących spraw przedszkola, a także spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste dziecka, jego rodziców i pracowników przedszkola.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 13

2. Przedszkole jest trzyoddziałowe.

3. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25 wychowanków.

4. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 60.

5. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.00-18.00, od poniedziałku do piątku

przez cały rok szkolny (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).

6. Jeżeli w sezonie wakacyjnym (lipiec – sierpień) wystąpi zmniejszenie frekwencji, to przedszkole zastrzega sobie prawo łączenia grup. W tym czasie przedszkole zapewni odpowiednie warunki wszystkim uczęszczającym wychowankom.

7. Przedszkole dostosowuje czas pracy do potrzeb i oczekiwań rodziców.

8. Przedszkole do realizacji celów statutowych posiada – 3 sale zabaw, 1 szatnię, sanitariaty, kuchnię, zmywalnię, ogród przedszkolny.

§ 14

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem zalecanych w podstawie programowej proporcji zagospodarowania czasu przebywania dzieci w przedszkolu oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

2. Ramowy rozkład dnia wyznacza stałe godziny posiłków, wypoczynku dzieci, czasu tworzenia sytuacji edukacyjnych, pobytu na powietrzu, zabaw i zajęć z wychowankami.

3. Nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalają szczegółowe rozkłady dnia, kierując się potrzebami i zainteresowaniami dzieci oraz zasadami ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 15

1. Przedszkole w ramach czesnego:

a) realizuje zadania podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

b) prowadzi zajęcia dodatkowe poszerzające ofertę edukacyjną obejmujące: język angielski, rytmikę, zajęcia z logopedą, zajęcia sportowe z elementami gimnastyki korekcyjnej. Pozostałe zajęcia dodatkowe nie objęte w poszerzonej ofercie będą odpłatne po ustaleniu z zainteresowanymi rodzicami (prawnymi opiekunami)

c) zapewnia cztery posiłki – śniadanie, II śniadanie , obiad, podwieczorek.

2. Czas trwania zajęć dodatkowych oraz metody ich realizacji są dostosowane do potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci, a także oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

§ 16

1. Praca opiekuńcza, wychowawcza i dydaktyczna prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczony przez dyrektora program wychowania przedszkolnego.

2. Szczegółowe cele i zadania przedszkola, sposób ich realizacji określa koncepcja pracy przedszkola oraz miesięczne plany pracy poszczególnych nauczycieli.

3. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkolnych

na dany rok szkolny, w którym nauczyciel dokumentuje przebieg pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej z wychowankami, potwierdzając własnoręcznym podpisem fakt przeprowadzenia zajęć.

ROZDZIAŁ V

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW ORAZ WYCHOWANKÓW PRZEDSZKOLA

§ 17

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.

1. Zatrudnieni w przedszkolu nauczyciele posiadają wymagane kwalifikacje do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym. Nauczyciele są zatrudniani na podstawie umowy o pracę lub innej umowy cywilno-prawnej.

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną i odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa oraz zapewnia dzieciom bezpieczeństwo w trakcie zabaw i zajęć organizowanych przez przedszkole. 3. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy oraz odbywanie praktyk nauczycielskich przez studentów kierunków pedagogicznych.

4. Pracownicy przedszkola nie mogą podawać dzieciom żadnych leków, chyba że rodzice(opiekunowie)uzgodnili to wcześniej z osobą prowadzącą .

§ 18

Do obowiązków nauczyciela należy.

1. Planowanie i prowadzenie działań edukacyjnych zgodnie z podstawą programową i wybranym programem wychowania przedszkolnego.

2. Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności oraz umiejętności i zainteresowań.

3. Tworzenie wychowankom warunków do podejmowania różnorodnych

aktywności.

4. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
5. Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania.
6. Odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem, w czasie wycieczek i spacerów oraz za wypadki zaistniałe na skutek niedopełnienia obowiązków.
7. Współpraca ze specjalistami w ramach pomocy dziecku z trudnościami w zachowaniu i nauce.
8. Doskonalenie kompetencji zawodowych i warsztatu pracy przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia oraz samokształcenie.
9. Dbanie o urządzenie i wyposażenie sal zabaw i pomieszczeń przedszkola, troska o ich estetykę.
10. Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających z podstawy programowej, planu pracy realizowanego w danej grupie i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka.
11. Prowadzenie dokumentacji przebiegu wychowania i nauczania w postaci dziennika zajęć.
12. Dokonywanie analizy i oceny osiągnięć dzieci na różnych poziomach wiekowych oraz określanie wniosków do dalszej pracy.
13. Realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.
14. Aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień.
15. Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym.
16. Realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora lub osoby prowadzącej ,

§ 19

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków

i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
- b) określenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- c) włączania rodziców w realizację działań wspierających rozwój dziecka.

§ 20

Wychowankowie przedszkola.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 2 - 6 lat.

2. Przedszkole respektuje prawa dziecka wynikające z Konwencji Praw Dziecka.

3. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania i kształcenia

- zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny,
- b) szacunku, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - c) nietykalności osobistej,
 - d) poszanowania godności osobistej, własności i prywatności,
 - e) opieki, ochrony i akceptacji takim jakie jest,
 - f) wyboru formy wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
 - g) indywidualnego procesu rozwoju i tempa pracy,
 - h) zaspokajania głodu i pragnienia, gdy taką potrzebę sygnalizuje, a także do odmowy pokarmów, których nie lubi, zdrowego jedzenia,
 - i) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i przyjaznych.

§ 21

1. Dziecko ma obowiązki polegające głównie na uczeniu się postępowania zgodnego z ogólnymi zasadami współżycia społecznego i respektowania prawa rówieśników do równego traktowania.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- a) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, a szczególnie przestrzegać umów i norm zawartych w społeczności przedszkolnej,
- b) używać na co dzień form i zwrotów grzecznościowych,
- c) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
- d) troszczyć się o utrzymanie porządku wokół siebie,
- e) dbać o swój wygląd i estetykę ubioru,
- f) szanować wolność i godność osobistą rówieśników i dorosłych.

§ 22

1. Do przedszkola przyprowadza się dzieci zdrowe,

2. Warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola w danym dniu jest jego dobry stan zdrowia.

§ 23

1. Osoba prowadząca może skreślić dziecko z listy wychowanków uczęszczających do przedszkola w przypadku:

- a) rozwiązania umowy cywilno-prawnej przez jedną ze stron,
- b) zalegania rodziców (prawnych opiekunów) z odpłatnością za przedszkole,
- c) zachowań dziecka powodujących zagrożenie zdrowia innych wychowanków,
- d) nieprzestrzegania przez rodziców (prawnych opiekunów) postanowień wynikających z umowy cywilno-prawnej,
- e) zatajenia przez rodziców (prawnych opiekunów) informacji o mikrodefektach dziecka, jego stanie zdrowia uniemożliwiających prawidłową realizację procesu edukacji w grupie przedszkolnej itp.

§ 24

Pracownicy obsługi i administracji.

1. Zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji zatrudnionych w przedszkolu ustala osoba prowadząca.

2. Zadaniem pracowników obsługi i administracji jest:

- a) zapewnianie sprawnego działania przedszkola jako instytucji, utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie, czystości i porządku,
 - b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny w czasie wykonywania powierzonych obowiązków,
 - c) współdziałanie z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
 - d) niezwłoczne zgłaszanie osobie prowadzącej ewentualnych zagrożeń bezpieczeństwa w placówce.
3. W przedszkolu dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy.

ROZDZIAŁ VI

SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

§ 25

1. Przedszkole uzyskuje środki z opłat dokonywanych przez rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Wysokość opłat za usługi świadczone przez przedszkole ustala organ prowadzący w oparciu o analizę kosztów utrzymania placówki oraz zakres dodatkowych usług.
3. Wysokość czesnego może być zmieniona w przypadku wzrostu kosztów utrzymania przedszkola, jednak nie częściej niż 1 raz i nie więcej niż 20% w okresie obowiązywania umowy.
4. Przy zapisywaniu dziecka do przedszkola obowiązuje wpisowe w kwocie 100 zł za dziecko nowo przyjęte zgodnie z warunkami określonymi umową cywilno-prawną zawartą między właścicielem przedszkola a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
5. Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu wnosi się z góry do dnia 5-go każdego miesiąca od września do sierpnia na rachunek bankowy przedszkola.
6. Przedszkole może pobierać dodatkowe opłaty za usługi świadczone ponad normy czasu pracy przedszkola i zajęcia fakultatywne wybrane przez rodziców (opiekunów prawnych) wychowanka.
7. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu nie podlegają zwrotowi.
8. Przedszkole otrzymuje dotacje z budżetu gminy na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 26

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W przypadku wolnych miejsc w poszczególnych grupach wiekowych dzieci przyjmowane są w ciągu roku szkolnego.
3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 2 – do 5 lat.
4. Dopuszcza się przyjęcie dziecka, które ukończyło 2 rok życia, o ile jego rozwój na to pozwala i jest miejsce w przedszkolu.

5. Przyjęcie dziecka do przedszkola następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) a właścicielem przedszkola po uprzednim złożeniu karty zgłoszenia dziecka oraz uiszczeniu opłaty wpisowej.

ROZDZIAŁ VIII

FINANSE PRZEDSZKOLA

§ 27.

I. Koszty działalności przedszkola pokrywane są:

1. Z opłat rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Z wpisowego wpłacanego przy podpisywaniu umowy o świadczenie usług przedszkolnych, (nie podlegającego zwrotowi w przypadku rezygnacji przez rodziców z przedszkola).
3. Z dotacji otrzymywanej z budżetu Gminy Świecie .
4. Darowizny sponsorów na rzecz przedszkola.

II. Koszty wyżywienia dziecka pokrywane są przez rodziców (prawnych opiekunów).

3. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców/opiekunów dzieci ustalana jest w umowie o opiekę przedszkolną przez osobę prowadzącą.
4. Zajęcia i spotkania adaptacyjne, są bezpłatne.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

1. Statut przedszkola nadaje i dokonuje zmian osoba prowadząca przedszkole.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
3. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola – nauczycieli, rodziców, i innych pracowników obsługi , osobę prowadzącą.
7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - wywieszenie go na tablicy ogłoszeń.
 - udostępnienie statutu przez pracownika lub osobę prowadzącą.
8. Zapoznanie ze statutem rodziców/opiekunów na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.
9. W sprawach nieuregulowanych Niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
10. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2012 roku.

Świecie, dnia 31.08.2012 r.

Organ prowadzący

Marek Lipkowski