

Statut

Niepublicznego Przedszkola Językowego

I Postanowienia ogólne

1. Niepubliczne Przedszkole Językowe, zwane dalej przedszkolem lub placówką, jest przedszkolem niepublicznym prowadzonym przez osobę fizyczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się przy ulicy Targowej 18/20 w Ełku.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą : Potapczyk Elżbieta ABC Akademia Przedszkolaka, zamieszkała w Ełku przy ul. Targowej 18/20
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
5. Ustalona nazwa używana przez przedszkole brzmi Niepubliczne Przedszkole Językowe. Przedszkole posiada pieczęć o następującej treści:

ABC Akademia Przedszkolaka
Elżbieta Potapczyk
Niepubliczne Przedszkole Językowe
19-300 Ełk ,Targowa 18/20
tel.876213211, 603526098
Regon 790253373 NIP 848112520

6. Przedszkole działa na podstawie :
 - Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 Nr 256 poz.2572 . z późniejszymi zmianami) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół ([Dz.U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17](#), z późniejszymi zmianami),
 - Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 [Kodeksu pracy](#) (Dz.U. z 1998 r. Nr 21 poz. 94 z późniejszymi zmianami),
 - Konwencji o Prawach Dziecka (Dz.U. z 23.12.1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zmianami)
 - niniejszego Statutu

II Cele i zadania przedszkola:

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w „Ustawie o systemie oświaty” oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, poprzez:

- wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi;
- sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
- współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie jej w wychowywaniu dzieci oraz przygotowanie ich do nauki szkolnej.

2. Cele przedszkola to:

- wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie umiejętności potrzebnych w dalszej edukacji
- budowanie systemu wartości
- kształtowanie u dzieci odporności na stres
- rozwijanie umiejętności społecznych, niezbędnych w poprawnych relacjach z rówieśnikami i dorosłymi
- stwarzanie warunków sprzyjających nauce i zabawie dzieci o zróżnicowanych możliwościach
- troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną
- wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się – także poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne
- kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej)
- zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w dalszej edukacji szkolnej
- rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podejmowanie wczesnej interwencji specjalistycznej w przypadku pojawiających się trudności
- tworzenie warunków do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju dziecka
- tworzenie warunków do wczesnej nauki języków obcych
- dbałość o właściwy rozwój emocjonalny dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw społecznych

3. Wynikające z powyższych celów **zadania** przedszkola, to:

- kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
 - kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
 - wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
 - wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
 - wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
 - wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
 1. wychowanie przez sztukę, literaturę, muzykę,
 2. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez edukację matematyczną,
 - kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania,
4. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dzieci, możliwości rozwojowych i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, w szczególności:
- zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu dzieci w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem,
 - zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
5. Placówka, zaspokajając potrzeby dziecka, kieruje się w szczególności:
- dobrem dziecka,
 - potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych,
 - koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwoju zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań dydaktycznych i wychowawczych.

III Organy przedszkola

1. Dyrektor przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna – może uchwalić regulamin swojej działalności, który nie jest sprzeczny z przepisami prawa i statutem.

IV Zadania i kompetencje poszczególnych organów przedszkola

Zadaniem dyrektora jest:

1. organizowanie administracyjnej i finansowej obsługi przedszkola,
2. dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
3. reprezentowanie przedszkola na zewnątrz,
4. zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p.poż.,
5. prowadzenie dokumentacji biurowej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
6. prowadzenie naboru,
7. zawieranie umów z rodzicami bądź opiekunami dzieci,
8. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w placówce, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez placówkę poza obiektem do niej należącym,
9. ustalanie składników i wysokości wnoszonych opłat przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do placówki (czesne i wyżywienie),
10. podejmowanie decyzji w sprawach przyjęcia lub skreślenia dziecka z listy,
11. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
12. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
13. koordynowanie opieki nad dziećmi zapisanymi do przedszkola,
14. współpraca z rodzicami,
15. opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych– roczny plan pracy, organizacja pracy,
16. opracowywanie zasad mierzenia jakości pracy placówki, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalanie sposobu jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystywania wyników,
17. prowadzenie hospitacji,
18. nadzorowanie organizacji imprez przedszkolnych,
19. opracowywanie zakresu obowiązków (czynności) nauczycieli,
20. ustalenie zakresu obowiązków i delegowanie uprawnień w przypadku nieobecności dyrektora, z wyłączeniem spraw finansowych i kadrowych,
21. prowadzenie i archiwizacja dokumentacji przedszkola.

Zadania Rady Pedagogicznej to:

22. ustalanie pod względem merytorycznym rocznych i miesięcznych planów pracy przedszkola;
23. podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzanych innowacji oraz eksperymentów pedagogicznych o ile nie powodują one skutków finansowych;
24. wnioskowanie do dyrektora o dokonanie zmian w niniejszym statucie;
25. ustalenie organizacji w sprawie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
26. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów przy obecności 50% jej członków.

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

V Organizacja przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok z wyjątkiem przerw świątecznych i przerwy wakacyjnej.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.00 do 17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
4. W szczególnych przypadkach do przedszkola mogą być przyjęte dzieci 2,5 letnie.
5. W przedszkolu dzieci w wieku 5 lat odbywają roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 25.
7. Wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola korzystają z trzech posiłków dziennie:
 - śniadania
 - obiadu
 - podwieczorku.
8. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
9. 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-letnich.
10. 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.
11. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
 - nie krócej niż 5 godzin dziennie
 - od poniedziałku do piątku
 - w godzinach od 7.00 do 17.00
 - przez 10 miesięcy w roku, tj. od 1 września do 30 czerwca.
12. Codzienną organizację pracy przedszkola określa [ramowy rozkład dnia](#), ustalony przez dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia,

z uwzględnieniem zaleceń zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.

14. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci nauczyciele przestrzegają obowiązujących w podstawie programowej wychowania przedszkolnego proporcji zagospodarowania czasu dzieci w rozliczeniu tygodniowym.
15. Placówka zapewnia dzieciom zapisanym do oddziałów przedszkolnych możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami i deklaracjami rodziców.
16. Wyjątek stanowi nauka języka obcego oraz zajęcia rytmiczne, które to zajęcia są obowiązkowe dla wszystkich dzieci uczęszczających do placówki, gdyż wynikają z profilu przedszkola.
17. Ofertę zajęć dodatkowych, czas ich trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców dyrektor przedszkola.
18. W przedszkolu, na życzenie rodziców, organizuje się bezpłatną naukę religii.
19. Nieuczestniczenie w zajęciach religii nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji.
20. Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
21. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych, w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki.
22. Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno-oświatowymi, w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.
23. Dodatkowa oferta opiekuńcza, edukacyjna, wychowawcza i rekreacyjna przedszkola skierowana jest do dzieci zarówno zapisanych do oddziałów przedszkolnych na rok szkolny, jak również spoza placówki oraz do ich rodziców.
24. Realizacja dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej dla dzieci i ich rodziców może być organizowana w czasie pracy przedszkola a także w dni wolne od pracy, według zapotrzebowania środowiska lokalnego i możliwości organizacyjnych przedszkola.
25. Czas pracy przedszkola ustala rokrocznie dyrektor placówki.
26. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - sale zajęć dla poszczególnych grup,
 - osobne łazienki dla dzieci i personelu,
 - kuchnię do rozdzielania posiłków.
27. Dzieci mają możliwość korzystania z ogrodu przedszkolnego wyposażonego w atestowane urządzenia do zabawy na świeżym powietrzu.
28. Świadczenia udzielane przez przedszkole są odpłatne.
29. Działalność przedszkola finansowana jest:

- przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola w formie opłat stałych i dodatkowych,
 - z dotacji Gminy Miasta Elku- proporcjonalnie do liczby dzieci uczęszczających do przedszkola,
 - opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola,
 - innych źródeł, takich jak np. środków unijnych, festynów, kiermaszy, zbiórek surowców wtórnych i innych.
30. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z rodzicami/opiekunami podejmuje decyzję o ewentualnym zwrocie części opłaty w przypadku dłuższej nieobecności dziecka.
31. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest „z góry”, do 10-go dnia każdego miesiąca.

VI Wychowankowie przedszkola

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie **prawa** wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:

- właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- szacunku dla wszystkich swoich potrzeb,
- życzliwego i podmiotowego traktowania,
- ochrony przez wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- poszanowania jego godności osobistej,
- poszanowania własności,
- opieki i ochrony,
- partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- akceptacji swojej osoby.

2. Do **obowiązków** dziecka należy:

- zgodne współzycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej,
- dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników,
- każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy (salę zabaw, ogród przedszkolny),
- informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych,
- szanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym, a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów,
- słuchanie i wykonywanie poleceń a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola.

3. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przedszkola w przypadku, gdy:

- zachowanie dziecka wykracza poza ogólne normy funkcjonowania w grupie społecznej,
- rodzice lub opiekunowie nie uiszcili opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu do 10 - go dnia miesiąca.

VII Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

1. Dyrektor zatrudnia w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, których liczba dostosowana jest do ilości dzieci objętych opieką.
2. Pracownicy pedagogiczni, administracji i obsługi zatrudniani są na podstawie umowy o pracę, w oparciu o przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno-prawną.
3. Prawa i obowiązki a także zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników przedszkola określa regulamin pracy i regulamin wynagradzania.
4. Dyrektor przedszkola powierza pracę w oddziale przedszkolnym przynajmniej jednemu nauczycielowi.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest aby nauczyciel prowadził pracę dydaktyczno-wychowawczą w oddziale przez cały cykl edukacyjny dzieci.
6. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. **Obowiązkiem** nauczyciela jest:
 - znać podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej i na tej podstawie, jak również w oparciu o diagnozę i wybrane programy wychowania przedszkolnego planować i prowadzić pracę opiekuńczą i wychowawczo-dydaktyczną,
 - znać aktualny statut przedszkola,
 - prowadzić i dokumentować obserwację pedagogiczną swoich wychowanków, a także prowadzić i dokumentować diagnozę przedszkolną dzieci 5- i 6-letnich, zgodnie z obowiązującymi w placówce zasadami,
 - opracowywać i realizować w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej, indywidualny program wspomaganie i korygowania rozwoju każdego dziecka,
 - systematycznie i rzetelnie informować rodziców o podejmowanych zadaniach kształcących i wychowawczych, rozwoju dziecka oraz stanie gotowości do podjęcia nauki szkolnej przez dzieci 5- i 6-letnie,
 - współpracować z rodzicami / prawnymi opiekunami w realizacji ich praw i obowiązków określonych w niniejszym statucie,

- systematycznie doskonalić swój warsztat pracy i podnosić jakość świadczonej pracy poprzez stosowanie nowoczesnych, skutecznych i atrakcyjnych dla dzieci form i metod pracy,
- 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,
- wykonywać rzetelnie wszystkie obowiązki 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.

8. Nauczyciel ma **prawo** do:

- udziału w formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez przedszkole,
- realizacji ścieżki awansu zawodowego,
- korzystania z literatury i pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce,
- korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, wyspecjalizowanych poradni i instytucji,
- wyboru programów wychowania przedszkolnego lub tworzenia i realizacji własnych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
- oceny pracy pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- proponowania dyrektorowi zmian mających na celu usprawnianie ich pracy i podnoszenie jakości pracy placówki.

9. Podstawowymi **obowiązkami** pracowników administracji i obsługi są:

- dbałość o sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu przedszkola,
- dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków przedszkola,
- współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
- rzetelne wykonywanie wszystkich obowiązków, 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,
- znajomość aktualnego statutu przedszkola.

10. Pracownicy obsługi i administracji mają **prawo** do:

- udziału w kierowanych do nich szkoleniach organizowanych na terenie przedszkola,

- korzystania ze sprzętu i urządzeń wspomagających ich pracę, a także środków ochrony osobistej i odzieży roboczej,
- proponowania dyrektorowi zmian mających na celu usprawnianie ich pracy i podnoszenie jakości pracy placówki.

11. Pracownicy przedszkola nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.

12. Wynagrodzenie nauczycieli i innych pracowników przedszkola ustalane jest na podstawie kontraktów indywidualnych.

VIII Rodzice

1. Do podstawowych **obowiązków** rodziców (opiekunów) dziecka należy:

- przestrzeganie niniejszego statutu,
- przyprawianie i odbieranie dziecka z placówki – przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, w godzinach funkcjonowania przedszkola; [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 okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; rodzice / prawni opiekunowie przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę],
- terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu.

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

3. Rodzice mają **prawo** do:

- wglądu w roczne plany pracy przedszkola,
- wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy przedszkola,
- uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych oraz stanu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

IX Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola

1. Kwalifikacja dzieci odbywa się każdego roku, w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
2. Możliwe jest przyjmowanie dzieci w ciągu roku w przypadku, gdy są wolne miejsca.
3. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest wypełnienie „Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola” i zawarcie umowy.

4. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe.
5. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola, gdy:
 - rodzice zalegają z opłatami za 1 miesiąc pobytu dziecka w przedszkolu,
 - dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków,
 - nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a rodzicami (opiekunami) w kwestii rozwiązywania problemów wychowawczych.

X Postanowienia końcowe

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola,
 - udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 3. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
 4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
 5. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej.
 6. Przedszkole posiada swoje logo i papier firmowy.
 7. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 8. O zmiany w statucie może występować dyrektor lub rada pedagogiczna po uprzednim głosowaniu (min. 50% głosów „za” przy 50% frekwencji).
 9. Zmiany w statucie wprowadzone w formie aneksu zatwierdza organ prowadzący.
 10. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2011 roku.

Data uchwalenia: 01.09.2011.