



STATUT

EUROPEJSKIEGO PRZEDSZKOLA FIGLARZ

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przedszkole jest przedszkolem niepublicznym.
2. Przedszkole nosi nazwę: Europejskie Przedszkole Figlarz, zwane w dalszej treści niniejszego statutu przedszkolem.
3. Osobami prowadzącymi są:
Dorota Konieczna-Goworowska, Marek Konieczny, Łukasz Konieczny
4. Osoby prowadzące reprezentuje Dorota Konieczna-Goworowska, która zobowiązana jest do nadzoru nad prawidłową działalnością przedszkola, w tym:
 - a) organizowania administracyjnej obsługi przedszkola;
 - b) zarządzania majątkiem przedszkola;
 - c) przeprowadzania inwestycji w przedszkolu;
 - d) ustalania planu finansowego;
 - e) ustalania zasad odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu łącznie z wyżywieniem;
 - f) zapewniania odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań przedszkola;
 - g) zatrudniania i zwalniania Dyrektora Przedszkola;
 - h) w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkola ustala wprowadzanie zmian na terenie przedszkola;
 - i) prowadzenia dokumentacji biurowej i finansowej zgodnie obowiązującymi przepisami;
 - j) zapewniania pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.
 - k) odpowiada za administrację oraz zaopatrzenie przedszkola;
 - l) zawierania umów z Rodzicami lub Opiekunami dzieci o sprawowanie funkcji opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej nad dzieckiem przez Europejskie Przedszkole Figlarz;
 - m) kierowania polityką kadrową – zatrudnia i zwalnia Dyrektora oraz pracowników niepedagogicznych;
 - n) wydawania zarządzeń wewnętrznych obowiązujących wszystkich pracowników przedszkola;
 - o) prowadzenia odpowiedniej dokumentacji administracyjnej;
 - p) reprezentowania placówki na zewnątrz;
 - q) nadzorowania organizacji imprez przedszkolnych;
 - r) ustalania terminów przerw pracy przedszkola i jego dyżurów;
 - s) zapewniania warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych

i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

5. Siedziba przedszkola mieści się w Bielsku-Białej przy ul. Cieszyńskiej 434.
6. Przedszkole prowadzone jest na podstawie wpisu do ewidencji prowadzonej przez Urząd Miasta Bielska-Białej.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Kurator Oświaty w Katowicach (z Delegaturą w Bielsku-Białej).
8. Przedszkole działa na podstawie:
 - a) Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami);
 - b) Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991r. nr 120, poz. 526 z późniejszymi zmianami);
 - c) Umowy Spółki;
 - d) Niniejszego Statutu.

§2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Nadrzednym celem przedszkola jest dobro dziecka.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie o systemie oświaty i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności na podstawie programu wychowania przedszkolnego. Przedszkole między innymi:
 - a) wspomaga indywidualny rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi;
 - b) harmonijnie realizuje zadania w zakresie nauczania, kształcenia i wychowania.
 - c) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb oraz możliwości przedszkola;
 - d) wspomaga działania wychowawcze rodziców; wpływa na integrowanie zabiegów wychowawczych i przygotowuje dzieci do nauki szkolnej.
3. Przedszkole realizuje zadania, wynikające z powyższych celów w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - a) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka;
 - b) troska o zapewnienie równych szans;
 - c) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - d) poznawanie i rozumienie siebie i świata;
 - e) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej;
 - f) nabywanie umiejętności poprzez działanie;
 - g) odnajdywanie swojego miejsca w grupie;
 - h) budowanie systemu wartości;
 - i) rozwijanie wrażliwości estetycznej; tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej.
 - j) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności; dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - k) zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
4. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowywanie dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego a szczegółowe zadania i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy grup.
6. Dyrektor Przedszkola powierza każdą grupę dzieci opiece jednego nauczyciela, który prowadzi swoją grupę przez wszystkie lata pobytu w przedszkolu (w miarę możliwości organizacyjnych).

§3

ORGANY PRZEDSZKOLA I ZAKRES ICH DZIAŁAŃ

1. Organami Przedszkola są:
 - a) Dyrektor Przedszkola,
 - b) Rada Pedagogiczna.
2. Zasady działania poszczególnych organów określają regulaminy tych organów, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Osoba Prowadząca, która zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

Prawa i obowiązki Dyrektora Przedszkola:

1. Dyrektora Przedszkola powołuje Osoba Prowadząca.
2. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą placówki.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz dokonuje oceny ich pracy.
4. Koordynuje opiekę nad dziećmi.
5. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
6. W czasie nieobecności Dyrektora obowiązki jego pełni wyznaczony przez niego nauczyciel.
7. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
8. Zawiera umowy z Rodzicami lub Opiekunami dzieci o sprawowanie funkcji opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej nad dzieckiem przez Europejskie Przedszkole Figlarz.
9. Kieruje polityką kadrową – zatrudnia i zwalnia nauczycieli.
10. Pełni rolę arbitra w sprawach i sytuacjach konfliktowych.
11. Prowadzi dokumentację dydaktyczną.
12. Reprezentuje placówkę na zewnątrz.
13. Nadzoruje organizację imprez przedszkolnych.

Rada Pedagogiczna

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniu wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy, oraz inne osoby zaproszone przez przewodniczącego rady pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
6. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom.

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą:

- a) określanie kierunków pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej;
- b) ustalanie rocznych i miesięcznych planów pracy przedszkola;
- c) wydawanie opinii w przedmiotowych sprawach na prośbę Dyrektora Przedszkola;
- d) analiza spraw bieżących;
- e) podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzanych innowacji;
- f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- g) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§4

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest grupa dzieci w podobnym wieku.
2. Grupa dzieci liczy maksymalnie 14 osób.
3. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku 2,5 – 6 lat.
4. Dzieci w wieku 6 lat odbywają roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Przedszkole funkcjonuje cały rok od poniedziałku do piątku w dni robocze z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
6. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
7. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora Przedszkola, który jest wywieszany na tablicy informacyjnej. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Przedszkola może zmienić organizację dnia.
8. W czasie trwania roku szkolnego przedszkole może modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od potrzeb bieżących.
9. Przedszkole zapewnia trzy posiłki dziennie.
10. Za pobyt dziecka w przedszkolu rodzice uiszczają comiesięczną opłatę, której wysokość regulowana jest zawartą umową.
11. Wysokość opłaty ustalają Osoby Prowadzące, które reprezentuje Dorota Konieczna-Goworowska. W skład opłaty wchodzi: opłata stała + wyżywienie.
12. W przypadku, gdy dziecko nie uczęszcza do przedszkola, nie zwalnia to rodziców od uiszczania opłaty stałej.
13. Opłata stała oraz za wyżywienie wpłacane są na konto przedszkola nie później niż do 10 dnia każdego miesiąca.
14. Zwolnienie z opłaty stałej możliwe jest tylko w uzasadnionych przypadkach po zgłoszeniu całomiesięcznej nieobecności dziecka w pisemnym wniosku Rodzica lub Opiekuna. Decyzję o zwolnieniu z opłaty, po rozpatrzeniu wniosku wydaje Osoba Prowadząca.
15. W miesiącach wakacyjnych: lipiec – sierpień, przedszkole sprawuje wyłącznie funkcję opiekuńczo-wychowawczą. W tym okresie ograniczona zostaje liczba zajęć dodatkowych dostępnych w ofercie.

16. Wysokość opłaty stałej obniża się na drugie i każde następne dziecko z danej rodziny uczęszczające jednocześnie do Europejskiego Przedszkola Figlarz.
17. W przypadku dwumiesięcznego zalegania z opłatami przedszkolnymi, dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków.
18. Pracownicy nie podają dzieciom żadnych leków i nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.
19. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje jeden nauczyciel plus pomoc wychowawcza. Najpóźniej jeden dzień wcześniej o wycieczce powinni być poinformowani rodzice.
20. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez Rodziców, Opiekunów lub Osobę Pełnoletnią, upoważnioną pisemnie przez Rodziców. Osoba taka nie może być pod wpływem alkoholu.
21. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - a) 7 nowoczesnych sal z własnymi łazienkami i szatniami,
 - b) salę zabaw dla najmłodszych wraz z monitorowaną salą do leżakowania,
 - c) przestronną jadalnię z zapleczem kuchennym,
 - d) dużą salę gimnastyczną (110 m²),
 - e) salę plastyczną,
 - f) gabinet logopedy i pediatry,
 - g) monitoring,
 - h) system kamer dla rodziców.
22. Dzieci mają możliwość korzystania z ogrodu przedszkolnego wyposażonego w atestowane urządzenia do zabawy na świeżym powietrzu.
23. Przedszkole organizuje w ramach planu zajęć naukę religii dla dzieci, których rodzice pisemnie wyrażają taką zgodę.
24. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci.
25. W godzinach 17.00 – 20.00 przedszkole pełni dyżur. W tym czasie dzieci będą brały udział w zajęciach tematycznych ustalanych według grafiku.

§5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

1. Nauczycieli zatrudnia Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Osobą Prowadzącą na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno – prawną.
2. Wynagrodzenie nauczycieli ustalone jest na podstawie indywidualnych kontraktów.
3. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z wykształceniem pedagogicznym. Zatrudnieni specjaliści posiadają kwalifikacje zawodowe właściwe do wykonywanych funkcji.
4. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków, określonych i przyznanych przez Dyrektora oraz innych zadań niż wynikających z zakresu obowiązków, jeżeli zostały polecane przez Dyrektora Przedszkola i są związane z organizacją procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego.

6. Nauczyciele są głównymi animatorami przedszkola w związku z tym oczekuje się od nich:
 - a) dążenia do integralnego i wszechstronnego rozwoju osobowości;
 - b) rzetelnego, wynikającego z troski o dobro dziecka, realizowania zadań dydaktycznych i wychowawczych;
 - c) wysokiego i stale podnoszonego poziomu kwalifikacji zawodowych;
 - d) zawiązania bliskiego i przyjaznego kontaktu z dzieckiem;
 - e) współpracy z rodzicami dzieci w sprawach dotyczących procesu wychowawczo-edukacyjnego i opiekuńczego;
 - f) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji;
 - g) stosowania twórczych metod nauczania i wychowania;
 - h) dbałości o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
 - i) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - j) udział w pracach Rady Pedagogicznej;
 - k) inicjowanie i organizowanie imprez przedszkolnych.
7. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu, w czasie uczestniczenia dziecka w imprezach (zabawach) organizowanych przez przedszkole poza jego terenem oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
8. Nauczyciel ma prawo do:
 - a) Wyboru programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz podręczników dopuszczonych do użytku przedszkolnego;
 - b) Opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.
9. Zakres obowiązków dla poszczególnych pracowników sporządza Dyrektor Przedszkola.
10. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia Osoba Prowadząca na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno – prawnej.
11. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych przedszkola ustala i przyznaje Osoba Prowadząca.
12. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych określa umowa o pracę lub umowa cywilno – prawna.

§6

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 2,5 – 6 lat.
2. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
3. Dziecko ma prawo do:
 - a) pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości;
 - b) wzrastania w poczuciu miłości i zrozumienia;
 - c) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - d) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - e) poszanowania jego godności osobistej;
 - f) poszanowania własności;

- g) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - h) akceptacji jego osoby;
 - i) uzyskiwania instrukcji i pomocy nauczyciela lub opiekuna we wszystkich sytuacjach życiowych;
 - j) zapoznania się z zasadami postępowania w przedszkolu we wszystkich sferach życia społeczności przedszkolnej.
4. Do obowiązków dziecka w szczególności należą:
- a) szanowanie swojego kolegi oraz wytworu jego pracy;
 - b) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela;
 - c) przestrzeganie ustalonych zasad w grupie;
 - d) okazywanie szacunku nauczycielowi oraz innym osobom;
 - e) szanowanie poglądów i przekonań innych osób;
 - f) troska o zabawki, dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń przedszkola;
 - g) nie oddalanie się od grupy;
 - h) zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji;
 - i) przebywanie pod stałą opieką wychowawcy;
 - j) utrzymywanie czystości i porządku na terenie przedszkola.

§7

RODZICE

1. Rodzice wraz z dziećmi, nauczycielami, Dyrektorem i Osobą Prowadzącą w równej mierze należą do społeczności przedszkola i wszyscy mają swój wkład w funkcjonowanie przedszkola.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Formą współpracy przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka są konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Przedszkola lub nauczycielem dziecka.
4. Rodzice mają prawo do:
 - a) uzyskiwania informacji o postępach edukacyjnych dziecka;
 - b) udziału w zajęciach otwartych prowadzonych przez przedszkole;
 - c) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego w danej grupie;
 - d) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz o sposobach udzielania dziecku wsparcia;
 - e) wychowania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej lub materialnej;
 - f) otrzymywania jasno sprecyzowanych zasad rozliczeń finansowych z przedszkolem.
5. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należą:
 - a) zapoznanie się ze statutem przedszkola oraz respektowanie jego postanowień;
 - b) respektowanie postanowień Rady Pedagogicznej;
 - c) współpraca z przedszkolem w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
 - d) terminowe uiszczanie czesnego;
 - e) czytanie zamieszczonych wiadomości na tablicy informacyjnej;
 - f) kontakt telefoniczny wynikający z bieżących wydarzeń;
 - g) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z placówki przez rodziców, opiekunów lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę (zapewniającą dziecku pełne

- bezpieczeństwo) w godzinach funkcjonowania przedszkola – wymagane jest pisemne upoważnienie, które rodzic lub opiekun składa u Dyrektora bądź nauczyciela prowadzącego grupę, zawierające imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodzica lub opiekuna; osoba upoważniona zobowiązana jest okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; rodzice lub prawni opiekunowie przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę;
- h) przyprawianie do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowych jak również w przypadkach wzbudzających u pracowników placówki podejrzenia o występującą chorobę dziecka np. utrzymujący się kaszel, katar, wysypka, biegunka, stan podgorączkowy, ogólne złe samopoczucie psychofizyczne i inne; przedstawianie na prośbę Dyrektora lub nauczyciela zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola;
 - i) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu oraz niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych a także zgłaszanie nauczycielowi niedyspozycji dziecka zarówno fizycznej jak i psychicznej;
 - j) uczestniczenie w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych.

ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola następuje na podstawie umowy cywilno – prawnej zawartej pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) a Osobami Prowadzącymi, które reprezentowane są przez Dyrektora Przedszkola lub Osobę Prowadzącą, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. „ karty zgłoszenia”.
2. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron (z pisemnym miesięcznym wypowiedzeniem z mocą obowiązującą od pierwszego dnia następnego miesiąca), jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola.
3. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli przedszkole dysponuje wolnym(i) miejscem(ami).
4. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez Dyrektora Przedszkola lub Osobę Prowadzącą w przypadku gdy rodzice lub prawni opiekunowie:
 - a) nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu, regulaminu przedszkola i obowiązujących w placówce procedur;
 - b) nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat – na zasadach zawartych w niniejszym statucie i umowie cywilno-prawnej;
 - c) zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu;
 - d) nie zgłosili Dyrektorowi lub nauczycielowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 14 dni, a także wówczas gdy nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) a pracownikami pedagogicznymi przedszkola w kwestii

- rozwiązywania problemów powstałych
w procesie edukacji i wychowania dziecka.
5. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez Osobę Prowadzącą lub Dyrektora Przedszkola w przypadku gdy swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.
 6. Nie uiszczenie opłaty za przedszkole przez dwa miesiące jest równoznaczne z rezygnacją z usług przedszkola i powodem do skreślenia dziecka z ewidencji przedszkola.
 7. W przypadku podjęcia przez Dyrektora decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków nie obowiązują przepisy zawarte w umowie cywilno – prawnej.
 8. Pisemną decyzję Dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

§9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych.
2. Zmiany w niniejszym statucie następują po przygotowaniu przez Radę Pedagogiczną projektu zmian i zatwierdzeniu go przez Osobę Prowadzącą.
3. Regulaminy działalności uchwalone poprzez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2010 r.

1. Dyrektor Przedszkola: Marta Stec-Dzięcioł

2. Osoba Prowadząca: Dorota Konieczna – Goworowska

ANEKS z dnia 01.10.2015

W §4 pkt 1 dodano:

a) funkcjonują również grupy integracyjne utworzone z dzieci w podobnym wieku.

ANEKS z dnia 01.07.2016

W §4 pkt 2 zmieniono:

Grupa dzieci liczy maksymalnie 16 osób.

W §4 pkt 25 usunięto.

ANEKS z dnia 08.05.2018

W §1 pkt 3 dodano:

a) Organ prowadzący stanowi: Dorota Konieczna-Goworowska, Marek Konieczny.

ANEKS z dnia 10.10.2018

W §1 pkt 3 a) zmieniono:

Organ prowadzący stanowi: Dorota Konieczna-Goworowska, Marek Konieczny, Łukasz Konieczny.