Stowarzyszenie
CIVIS EUROPAE
59-300 Lubin, ul. Sienkiewicza 5
tel./fax 76 844 98 47
NIP: 692-23-[illegible]-17, REGON: [illegible]
38 1750 1279 0000 0000 0698 2077

STATUT PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO BIAŁA ŻYRAFA W OSIEKU

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE
§ 1.
Nazwa Przedszkola

1. Przedszkole Niepubliczne Biała Żyrafa w Osieku, zwane dalej przedszkolem lub placówką, ma swoją siedzibę w Osieku w lokalu przy ul. Św. Katarzyny 30A, 59-300 Lubin, Tel/fax 76 844 98 47, tel. 661 287 985.
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Stowarzyszenie Civis Europae w Lubinie zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym pod nr 0000174232 z siedzibą w Lubinie przy ul. Sienkiewicza 5.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Placówką jest Kurator Oświaty we Wrocławiu.
4. Nazwa na pieczątkach używana jest w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Niepubliczne
Biała Żyrafa w Osieku
ul. Św. Katarzyny 30A
Osiek
59-300 Lubin
Telefon 661 287 985
REGON 022320822

5. Statut został nadany przez organ prowadzący - Stowarzyszenie Civis Europae w Lubinie Uchwałą Zarządu dnia 10.09.2018 , uchwała zarządu 06/CIVIS / IX/2018
6. Niniejszy Statut opracowany został na podstawie:
   - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.
   - Prawo oświatowe(Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
   - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 694).
   - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U z 2017 r. poz.356).
   - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U z 2017 r., poz.1147).
   - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).

   Placówka stosuje obowiązujące go postanowienia Karty Nauczyciela wymienione w art. 91 b ust. 2 pkt.2 powoływanej K.N., a mianowicie: art.6, art.9-9i, art.22 ust 3 i 4, art.26, art.51, art.75-85.
7. Placówka działa na podstawie:
   a) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
   b) Kodeksu Pracy.
   c) Podstawy Programowej wychowania przedszkolnego,
   d) Niniejszego Statutu

§ 2.
Informacje podstawowe

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną, a usługi świadczone przez Placówkę są odpłatne.
2. Organ prowadzący może prowadzić przedszkole z grupami: masowymi, integracyjnymi, specjalnymi.
3. Przedszkole jest ogólnodostępne dla wszystkich dzieci, których rodzice lub prawni opiekunowie pragną kształcić swoje dzieci, akceptują jego charakter i postanowienia niniejszego Statutu.
4. Przedszkole stanowi uzupełnienie sieci istniejących przedszkoli. Nie ma wyznaczonego obwodu.
5. Działalność Placówki finansowana jest z dotacji budżetowych, opłat rodziców, środków organu prowadzącego, darowizn i dotacji celowych przekazywanych przez osoby prawne, fizyczne, instytucje i organizacje.
6. W przedszkolu stosowane są różnorodne formy i metody pracy z dostosowaniem do zainteresowań, możliwości i potrzeb dziecka, ze szczególnym jednak uwzględnieniem: metody NVC Marshalla Rosenberga zwaną edukacją wzbogacającą życie (Porozumienie bez Przemocy), pedagogiki Waldorfskiej oraz pedagogiki Montessori.
7. Nasze Przedszkole pomaga dzieciom z zakresu ich rozwoju i wspiera w problemach zdrowotnych poprzez prowadzenie zajęć terapeutycznych opartych na nowoczesnych metodach.
8. W Placówce może być organizowane wczesne wspomaganie dziecka mające na celu stymulacje jego rozwoju psychofizycznego.
9. Do Placówki uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat. Przedszkole prowadzi również kształcenie 6-latków w klasach „0".
10. Przedszkole jest czynne codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 6.00-17.00
11. Wyżywienie dzieci przewiduje trzy posiłki dziennie: śniadanie, obiad i podwieczorek.
12. Przerwa w pracy Placówki trwa dwa tygodnie (w miesiącu lipcu lub sierpniu) i jest ustalana przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców w porozumieniu z organem prowadzącym.
13. W placówce mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których cele i zadania są zbieżne z celami i zadaniami przedszkola.

ROZDZIAŁ II

§ 3.
Cele i zadania Przedszkola

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. 2012 poz. 977)

§ 4.
Cele ogólne Placówki:

1. Wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka stosownie do jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym;
2. Stymulowanie indywidualnego rozwoju, pobudzanie aktywności i własnej inicjatywy dziecka w celu zapewnienia wszechstronnego rozwoju (nauczanie, wychowanie,

usprawnianie) z zastosowaniem nowoczesnej wiedzy pedagogicznej, psychologicznej, medycznej i rehabilitacyjnej;

3. Realizacja programów rozwojowych dzieci niepełnosprawnych poprzez wszechstronną stymulację dostosowanej do ich indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych.
4. Umożliwienie dziecku podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, religijnej;
5. Wspieranie wychowawczej roli rodziny;
6. Współdziałanie z rodzicami lub opiekunami dziecka w celu rozpoznawania możliwości rozwojowych i w razie potrzeby podejmowanie wczesnej interwencji specjalistycznej;
7. Udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. Działania zmierzające do przygotowania dziecka do podjęcia nauki w klasie I, określane jako osiągniecie przez dziecko dojrzałości szkolnej.

§ 5.

Zadania przedszkola:

1. Tworzenie warunków do: wielozmysłowego poznawania otaczającego świata, wyjaśniania i nazywania obserwowanych zjawisk, zadawania pytań i wyrażania siebie w kontaktach ze środowiskiem;
2. Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe środowisko;
3. Wspieranie samodzielności dziecka w zakresie czynności życia codziennego oraz umiejętności związanych z dbałością o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
4. Wspieranie samodzielnych działań i wszechstronnej aktywności dziecka wyrażanej poprzez różnorodne formy ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
5. Tworzenie warunków sprzyjających kształtowaniu elementarnych umiejętności czytania , pisania i liczenia;
6. Wspieranie indywidualnych potrzeb dziecka, pobudzanie jego ciekawości i aktywności oraz wzmacnianie motywacji do poznawania swoich mocnych i słabych stron, zgodnie z zasadami równości płci;
7. Rozwijanie wrażliwości, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu, a także radzenia sobie z porażkami.
8. Uczenie postępowania zgodnego z obowiązującymi normami i zasadami kultury oraz umiejętności zespołowego rozwiązywania zadań i współdziałania w grupie,a nie rywalizacji;
9. Wprowadzanie dziecka w świat wartości uniwersalnych takich jak: prawda, piękno. miłość, dobro poprzez przekaz osobowy wychowawcy, literaturę, ale nade wszystko poprzez tworzenie sytuacji służących przezywaniu i rozumieniu tych wartości;
10. Tworzenie okazji do uczenia się zachowań proekologicznych;
11. Budowanie poczucia przynależności dziecka do „małej i wielkiej Ojczyzny": rodziny, społeczności lokalnej, regionu, kraju i Europy poprzez poznawania dziedzictwa kulturowego, obyczajów i tradycji.

§ 6.

Cele i zadania Placówka realizuje poprzez:

1. Środowisko wychowawcze przedszkola tworzą dzieci, nauczyciele, inni pracownicy placówki oraz rodzice lub prawni opiekunowie.
2. Współpracę ze środowiskiem lokalnym oraz krajowymi i zagranicznymi instytucjami edukacyjnymi.

3. Zapewnienie opieki i wspomagania rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w atmosferze akceptacji i współpracy;
4. Uwzględnienie i rozpoznanie indywidualnych potrzeb dzieci, zapewnienie im równych szans, wzmacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesów, radzenia sobie z porażkami ;
5. Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie, swoje postępowanie;
6. Rozwijanie wrażliwości moralnej dzieci, rozróżniania dobra i zła;
7. Kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
8. Rozbudzenie ciekawości poznawczej, zachęcenie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
9. Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
10. Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, kształtowania zachowań prozdrowotnych i bezpiecznego postępowania;
11. Kreowanie twórczej aktywności dziecka;
12. Placówka rozpoznaje potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
    a. kieruje wychowanków za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów na badania psychologiczno-pedagogiczne.
    b. Respektuje orzeczenia, wskazania poradni psychologiczno-pedagogicznej.
    c. Prowadzi dla dzieci zajęcia stymulujące i kompensacyjno-wyrównawcze.
    d. Organizuje zajęcia prowadzone przez psychologa i logopedę.
    e. Rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci.
13. Placówka wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do szkoły.
    a. organizuje współprace z rodzicami lub prawnymi opiekunami.
    b. zapoznaje rodziców lub prawnych opiekunów z zadaniami wychowawczymi, opiekuńczymi i edukacyjnymi.
    c. zasięga opinii rodziców, prawnych opiekunów w sprawach wychowania, opieki i edukacji, uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań.
    d. udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka związanych z gotowością szkolną.
    c. współpracuje ze szkołą i nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej.

14. Przedszkole udziela i organizuje dzieciom uczęszczającym do przedszkola i ich rodzicom lub opiekunom prawnym pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności: niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, szczególnych uzdolnień, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych, trudności adaptacyjnych.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami wychowanków, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami

specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.

16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy: rodziców dziecka, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej, Pomocy nauczyciela.
17. Dokładne zasady organizacji Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7.

1. Szczegółowe cele i zadania przedszkola oraz sposoby ich realizacji ustalone są w programie rozwoju placówki;
2. Placówka może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych i innych.
3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w sposób dostosowany do ich wieku i potrzeb rozwojowych z uwzględnieniem warunków lokalowych, ekonomicznych, technicznych i administracyjnych. Stosuje przepisy bhp i p.poż.

§ 8.

Podstawowymi formami działalności wychowawczo-dydaktycznej przedszkola są:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane z całą grupą lub z podziałem na grupy w ramach realizacji programowej.
1. Zajęcia edukacyjno- wyrównawcze, specjalistyczne wspomagające rozwój dziecka z zaburzeniami rozwojowymi i mającymi trudności w nauce.
2. Zajęcia terapeutyczne odpowiednio dostosowane do potrzeb dziecka (wg. orzeczenia, wskazań rodzica lub specjalisty) z zakresu:

- wczesnej interwencji
- terapię logopedyczną,
- logorytmikę,
- zabawy rytmiczne,
- zajęcia korekcyjne i rehabilitacyjne
- terapię ręki
- terapię taktylną
- integrację schematów odruchów dynamicznych i posturalnych
- arteterapię (drama, teatr, mandala, rysunek)
- zajęcia psychoterapeutyczne dla dzieci oraz ich rodziców.
- kynoterapię

3. Terapia logopedyczna obejmuje: korekcję wad wymowy, stymulację do mowy, kształtowanie i rozwój myślenia, masaż logopedyczny, ćwiczenia oddechowe, usprawnianie wędzidełka, relaks psychostymulacyjny z bajką terapeutyczną, czytanie globalne, terapię dysleksji.
4. Zajęcia językowe – angielski/francuski.
5. Zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach.
6. Okazje edukacyjne stwarzające dziecku możliwość wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych.
7. Spontaniczna działalność dziecka.
8. Proste czynności samoobsługowe i prace porządkowe.
9. Współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi.

10. Współpraca z placówkami kulturalnymi i oświatowymi
11. Nieobowiązkowe zajęcia dodatkowe organizowane na prośbę rodziców.

§ 9.

Bezpieczeństwo dzieci.

1. W Placówce, zgodnie z pedagogiką Montessorii oraz Waldorfską działają grupy jedno oddziałowe skupiające dzieci w wieku 3-6 lat.
2. Każda grupa dzieci w wieku 3-6 lat powierzona jest jednemu nauczycielowi.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciel , w miarę możliwości prowadzi swoja grupę przez cały okres pobytu dzieci w przedszkolu.
4. Przedszkole uwzględnia doradztwo rodziców przy doborze nauczyciela.
5. W przedszkolu zatrudniona jest pomoc wychowawcy, która współdziała z nauczycielem w zakresie opieki nad dzieckiem.
6. Zapewnia się dzieciom stałą i bezpośrednia opiekę w czasie pobytu w budynku przedszkola oraz w trakcie zajęć poza jego terenem.
7. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych koniecznością opuszczenia Sali zajęć przez nauczyciela, dopuszcza się możliwość sprawowania krótkotrwałej opieki nad dziećmi przez pracowników obsługi.
8. Podczas pobytu w ogrodzie zabawy i zajęcia dzieci odbywają się na wyznaczonych terenach z bezpiecznym sprzętem dostosowanym do potrzeb i ich możliwości
9. Podczas spacerów i zajęć poza terenem przedszkola nauczyciela wspomaga pomoc nauczyciela.
10. Opiekunami podczas wycieczek mogą być: nauczyciel przedszkola, rodzic lub opiekun dziecka, wolontariusz oraz inny pracownik przedszkola.
11. W trakcie wycieczek i zajęć poza terenem przedszkola zapewnia się opiekę, co najmniej 1 osoby dorosłej na 10 wychowanków, podczas spaceru 1 osoby dorosłej na 15 wychowanków.
12. Organizacje przebieg wycieczek określają odrębne przepisy
13. Organizacje i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowa, sprawności fizycznej i umiejętności.
14. Każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem przedszkola.
15. Rodzice dzieci powiadamiani są każdorazowo o wycieczkach i wyjściach, najpóźniej dwa dni przed dniem poprzedzającym planowana wycieczkę lub wyjście.
16. Udział dziecka w wycieczkach poza teren miasta a także w wyjazdach na tzw. Zielone przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.
17. Wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami, o których zostali pouczeni. Zobowiązani są o natychmiastowym poinformowaniu Dyrektora o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.
18. W przedszkolu realizowany jest program profilaktyki w zakresie bezpieczeństwa.
19. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy fizycznej ani psychicznej.
20. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia listy obecności dzieci na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie odbytych zajęć podpisem w dzienniku.
21. Wprowadza się całkowity zakaz palenia na terenie Przedszkola.

§ 10.

1. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.
2. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie powinny przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. W sytuacjach infekcji , chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
3. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
4. W sytuacji pogorszenia stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych o jego stanie zdrowia, a rodzice/opiekun prawny są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola i zapewnienia mu opieki medycznej.
5. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci zadnie zabiegi lekarskie, jak również podawane lekarstwa, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
6. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel lub dyrektor zobowiązani są do podjęcia działań Pomocy przed medycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego z równoczesnym zawiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych.
7. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców/prawnych opiekunów pozostaje w obecności nauczyciela, który towarzyszy dziecku.
8. W każdym przypadku zawiadamia się niezwłocznie:
    a. rodziców/prawnych opiekunów,
    b. pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
    c. społecznego inspektora pracy
9. O wypadku śmiertelnym, ciężkim, zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
10. O wypadku do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
11. Zawiadomień , o których mowa w pkt 8-10, dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
12. Rodzice maja obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
13. W odniesieniu do dziecka z choroba przewlekłą stosuje się odpowiednia procedurę.

§ 11.

Bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola.

1. Rodzice/prawni opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka i maja obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola.
2. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni i oddać je pod opiekę osoby dyżurującej.
3. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
4. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, nr i serie dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców/prawnych opiekunów -upoważnienie zostaje w dokumentacji przedszkola.

5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawna za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
7. Od momentu przekazania dziecka przez nauczyciela pod opiekę osobie odbierającej, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
8. Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sadowymi.
9. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.00 do godz. 8.00 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym, co wynika z konieczności zamówienia odpowiedniej liczby posiłków.
10. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola do godziny jego zamknięcia.
11. W przypadku nie odebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki, mają zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.

§ 12.

Ubezpieczenie dziecka.

1. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków na koszt i za zgodą rodziców.
2. Firma ubezpieczeniowa wybierana jest przez większość rodziców na pierwszym zebraniu w rozpoczynającym się roku szkolnym.

ROZDZIAŁ III

Organa przedszkola i ich kompetencje

§ 13.

Organami przedszkola są:

1) Dyrektor Przedszkola
2) Rada Pedagogiczna
3) Rada Rodziców

§ 14.

Organ prowadzący

1. Do obowiązków organu prowadzącego należy:
   a. Nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez Przedszkole celów z założeniami Statutu Przedszkola oraz Statutem Stowarzyszenia Civis Europae w Lubinie.
   b. Podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Przedszkola.
   c. Zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Przedszkola
   d. Stały kontakt z Dyrektorem Przedszkola.

§ 15.

Zadania i kompetencje dyrektora.

1. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor przedszkola jednoosobowo reprezentuje przedszkole na zewnątrz.
3. Dyrektor jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi przedszkola, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz przedszkola w wysokości środków

finansowych pozostających w dyspozycji placówki zgodnie z jej rocznym planem finansowym oraz odpowiednimi upoważnieniami.

4. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole i poza obiektem do niego należącym.
5. Organizuje obsługę przedszkola pod kątem administracyjnym, finansowym i gospodarczym.
6. Zarządza majątkiem przedszkola.
7. Do zadań dyrektora przedszkola należy:
   a. kierowanie działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz.
   b. sprawowanie nadzoru pedagogicznego przez wykonywanie zadań i czynności określonych w ustawie o systemie oświaty, w szczególności przez działalność diagnostyczno -oceniająca i wspomagającą, w procesie planowej i systematycznej współpracy organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego placówkę, dyrektorów szkół, placówek i nauczycieli.
   c. opracowywanie mierzenia jakości pracy przedszkola, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalanie sposobu jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników - ewaluacja wewnętrzna
   d. planowanie, organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy przedszkola,
   e. ocenianie stanu i warunków oraz efektów działalności opiekuńczej, wychowawczej, dydaktycznej przedszkola.
   f. opracowywanie wspólnie z rada pedagogiczna na każdy rok szkolny planu pedagogicznego. Przedstawienia Radzie Pedagogicznej do 15 września każdego roku szkolnego planu rozwoju przedszkola i rocznych planów działań z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy przedszkola, którego dotyczy plan.
   g. przed zakończeniem roku szkolnego przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego zawierająca: zakres wykonania planu, wnioski ze sprawowania nadzoru, podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacja o ich skutkach.
   h. kontrola przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
   i. wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy
   j. wspomaganie nauczycieli w realizacji zadań.
   k. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
   l. prowadzenie hospitacji zajęć dydaktycznych oraz bieżąca kontrole pracy nauczycieli,
   m. gromadzenie informacji niezbędnych do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   n. monitorowanie przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego,
   o. udzielanie pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

p. inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych, organizacyjnych.
q. przygotowanie arkusza organizacji pracy przedszkola,
r. przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja uchwał podjętych w ramach jej kompetencji;
s. wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,

7. Dyrektor ocenia stan, warunki oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej przedszkola.
8. Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
10. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli;
11. Tworzy właściwa atmosferę pracy;
12. Zapewnia wszystkim pracownikom i wychowankom odpowiednie warunki BHP;
13. Zapewnia właściwą organizację pracy przedszkola, ustalając ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów,
14.Organizuje współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym
15. Zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
16. Jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej ustalonej dla danego etapu edukacji;
17.Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce pracowników, w szczególności decyduje w sprawach:
a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
b. przyznawania nagród oraz wyznaczania kar porządkowych nauczycielom i innym
c. pracownikom zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu Pracy;
d. występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach
e. odznaczeń, nagród, innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
f. opracowuje zakresy obowiązków,
18. Dyrektor rozpatruje wnioski, skargi, zażalenia według określonej procedury.
19. Dyrektor współpracuje z Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców w wykonywaniu swoich zadań.
20. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora szkoły w rejonie, w którym dziecko mieszka, o spełnieniu przez dziecko 6-letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w placówce przedszkolnej.

21. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest do poinformowania rodziców o ich zadaniach dotyczących obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka 6-letniego, w kontekście definicji niespełnienia tego obowiązku i wynikających z tego tytułu konsekwencjach.

22. Dyrektor jest zobowiązany do żądania od nauczycieli , przed nawiązaniem stosunku pracy, przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego;

23. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

24. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola, zastępuje go nauczyciel przedszkola wyznaczony przez Dyrektora. W szczególnych przypadkach może to być inny wyznaczony przez dyrektora pracownik administracji.

25. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, ustala wysokość wnoszonych opłat przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do placówki (czesne, wpisowe, wyżywienie).

26. Dyrektor wraz z Rada Pedagogiczną może podjąć decyzje o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

a. nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu, przedszkola lub podważania dobrego imienia przedszkola,
b. zalegania z odpłatnością za pobyt dziecka w placówce powyżej jednego miesiąca,
c. nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu w przedszkolu,
d. jeśli dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków przedszkola lub wychowawców,
e. jeśli nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a usługobiorcą w kwestii rozwiązania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecko oraz w przypadku nieprzestrzegania przez rodziców/opiekunów prawnych zasad ujętych w § 18 pkt 15.

§16.
Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji zadań statutowych placówki, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie zatwierdzonego przez siebie regulaminu.
6. Posiedzenia rady pedagogicznej są organizowane:
   a. Przed rozpoczęciem roku szkolnego (w sierpniu)
   b. Przed feriami zimowymi (w styczniu)
   c. Po zakończeniu roku szkolnego (w czerwcu)
7. Ponadto posiedzenia są organizowane w miarę potrzeb, gdy z wnioskiem wystąpi:
   a. Przewodniczący Rady Pedagogicznej
   b. Organ prowadzący
   c. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny
   d. Lub co najmniej ½ członków Rady Pedagogicznej przedszkola
8. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym specjaliści i goście zaproszeni przez dyrektora.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykła większością głosów, w obecności co najmniej polowy liczby jej członków.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
11. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokółowane.
12. Członków rady pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące

bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

13. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje z działalności przedszkola.

§17.

1. Rada Pedagogiczna w ramach swych kompetencji stanowiących podejmuje uchwały w sprawach:
   a. Zatwierdzania planów pracy przedszkola,
   b. Innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
   c. Ustalenia organizacji doskonalenia nauczycieli przedszkola,
   d. Zatwierdzania przedstawionych przez nauczycieli programów kształcenia przedszkolnego, zestawów podręczników, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i biorąc pod uwagę możliwości dzieci,
   e. Skreślenie dziecka z przedszkola.
2. Rada pedagogiczna wydaje opinie w sprawach:
   a. Organizacji pracy przedszkola, w tym zwłaszcza organizacji tygodniowego rozkładu zajęć,
   b. Propozycji dyrektora dotyczących przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowych,
   c. Wystąpienia z wnioskiem dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród, bądź innych wyróżnień.
   d. Ustalenia oceny prac dyrektora
   e. Wnioskowanie o określenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu.
3. Zadaniem Rady Pedagogicznej jest:
   a. Poszukiwanie odpowiednich rozwiązań metodycznych,
   b. Pomoc koleżeńska w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
   c. Planowanie i prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców i nauczycieli.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej maja obowiązek:
   a. rzetelnie realizować zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze placówki,
   b. aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady,
   c. współdziałać i tworzyć atmosferę życzliwości,
   d. składać przed rada pedagogiczna sprawozdania z realizacji przydzielonych zadań,
   e. przestrzegać uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej.

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekty zmian w statucie.
6. Rada Pedagogiczna zatwierdza program wychowawczy i profilaktyczny przedszkola.

§18.

Rada Rodziców

1. W przedszkolu może działać Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, która uczestniczy w życiu przedszkola i przyczynia się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci. Jest organem społecznym współpracującym z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w celu ujednolicenia oddziaływania na dzieci przez rodzinę i przedszkole.

2. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. W Radzie Rodziców zasiada dwoje rodziców wychowanków. Przedszkola z każdej grupy, wybranych w trybie glosowania pierwszym zebraniu dla rodziców w każdym roku przedszkolnym.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
   a. Uchwalenie w porozumieniu z rada pedagogiczna programu wychowawczego przedszkola,
   b. Uchwalenie w porozumieniu z rada pedagogiczna programu profilaktyki,
   c. Uchwalenie regulaminu swojej działalności
5. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:
   a. Możliwość występowania do dyrektora przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami, opiniami we wszystkich sprawach placówki,
   b. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora placówki,
   c. Wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
   d. Opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
   e. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności pracy przedszkola.
6. Rada rodziców ma prawo do :
   a. Wglądu w roczne plany pracy Przedszkola, a także do konsultacji i współrealizacji planów miesięcznych,
   b. Wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Przedszkola i inicjowania działań służących doskonaleniu funkcjonowania i organizacji przedszkola,
   c. Spotkań z Rada Pedagogiczna w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, dydaktyczne i organizacyjne.
   d. Gromadzenia środków finansowych w celu wspierania działalności statutowej przedszkola oraz organizowania pomocy dzieciom jej potrzebującym.
   e. Współuczestniczenia w realizacji planu pracy przedszkola.
   f. Pomoc dyrektorowi i radzie pedagogicznej w wypracowaniu jakościowego programu rozwoju placówki, jego bazy i wyposażenia.
   g. Współudział w organizowaniu zajęć dodatkowych,
   h. Współudział w organizowaniu działalności artystycznej i turystycznej dzieci.
7. Koordynatorem współpracy i współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia wszystkim możliwość swobodnego działania podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA
§19.
Organizacja działalności przedszkola

1. Szczegółową organizacje wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora i zaopiniowany przez Rade pedagogiczną, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i związki zawodowe, jeśli takie funkcjonują w przedszkolu.

2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący;
3. W Arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się:
   a. Liczbę grup
   b. Liczbę miejsc w przedszkolu
   c. Liczbę dzieci zapisanych do przedszkola
   d. Liczbę pracowników
   e. Czas pracy pracowników
   f. Kwalifikacje nauczycieli
   g. Czas pracy poszczególnych grup
   h. Ogólną liczbę dzieci wraz z podziałem na grupy
4. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne grupy opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy placówki, uwzględniając w miarę możliwości propozycje rodziców,
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej ważne jest, aby nauczyciel opiekował się grupą przez cały czas uczęszczania dziecka do przedszkola.
6. **Ramowy rozkład dnia** określa organizacje pracy w ciągu dnia i opracowany jest przez Dyrektora.
7. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków i zajęć prowadzonych w przedszkolu.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierza się opiekę nad grupami, ustalają szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizacje dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).
10. W przedszkolu mogą odbywać się zajęcia dodatkowe.
11. Czas trwania zajęć dodatkowych, a w szczególności nauki języka obcego i nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
    a. Z dziećmi 3-4-letnimi około 15 minut
    b. Z dziećmi 5-6-letnimi około 30 minut

12. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora placówki.

13. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

14. W okresie ferii zimowych, przy zmniejszonej liczbie dzieci w Przedszkolu, dopuszcza się zmniejszenie ilości grup.

15. W Przedszkolu obowiązują następujące zasady pracy, które są podstawą sprzyjającej atmosfery pomiędzy rodzicami a nauczycielami:

   a. informacje, uwagi, prośby związane z pielęgnacja i opieka nad dzieckiem powinny być kierowane bezpośrednio do wychowawców grupy przed zajęciami (do godz.9.00) lub po zajęciach przy odbiorze dziecka z przedszkola, po godz.15.30
   b. dłuższe rozmowy dotyczące zachowań dziecka, jego rozwoju, postępów, problemów mogą mieć miejsce tylko wtedy, kiedy nie powoduje to przerwania z zajęć z grupa i nie ogranicza możliwości sprawowania opieki nad dziećmi przez nauczyciela.

c. uwagi dotyczące pracy personelu oraz funkcjonowania przedszkola należy zgłaszać dyrektorowi przedszkola w czasie i na zasadach określonych w informacji wywieszonej na tablicy ogłoszeń.
d. ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi nie dopuszczalne jest rozwiązywania sytuacji konfliktowych lub podnoszenie głosu na rozmówce w obecności dzieci.

16. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programowa wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.
17. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole i dni ustawowo wolne od pracy.
18. Godziny otwarcia od 6,30 do 17.00
19. Na wniosek rodziców godziny pracy przedszkola mogą ulec zmianie
20. Termin przerwy ustalonej przez organ prowadzący, oraz kalendarz dni ustawowo wolnych jest każdego roku podawany do dnia 30 marca b.r.
21. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco informowani poprzez zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń.

§19a.
RAMOWY PLAN DNIA W PRZEDSZKOLU

Ramowy rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia wymagania zdrowotne, fizyczne i higieniczne przedszkolaków i dostosowany jest do ich potrzeb rozwojowych ich wieku i założeń wynikających z podstawy programowej edukacji przedszkolnej.

6.30 - 8.30	Schodzenie się dzieci. Zabawy swobodne. Poranna gimnastyka
8.30 - 9.00	Język Angielski / Francuski
9.00 – 9.30	ŚNIADANIE. Przygotowanie do posiłku. Zajęcia porządkowe i higieniczne przed i po śniadaniu
9.30 - 10.30	Zajęcia dydaktyczne z zakresu podstawy programowej,.
10.30 – 11.45	Wycieczki, spacery oraz zabawy w ogrodzie
11.45 – 12.30	OBIAD. Czynności porządkowe, higieniczne przed i po posiłku.
12.30 – 14.00	Zajęcia ciche. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne. Praca indywidualna z nauczycielem. Odpoczynek / relaks/ drzemka poobiednia.
14.00 - 14.45	PODWIECZOREK. Czynności higieniczne i porządkowe.
14.45 - 17.00	Zabawy swobodne dzieci Praca własna z wykorzystaniem materiałów MONTESSORI. Zabawa w kącikach tematycznych. Rozchodzenie się dzieci do domu.

§20.

1. Do realizacji celów statutowych placówka posiada:
   a. Dwie sale zajęć i zabaw z niezbędnym wyposażeniem,
   b. pomieszczenia sanitarne,
   c. pomieszczenia administracyjne,
   d. aneks kuchenny
   e. szatnie
   f. pomieszczenie socjalne dla personelu

2. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe opłacane przez rodziców. Propozycje w tym zakresie rodzicom zgłasza Dyrektor Przedszkola, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Rade Rodziców i organ prowadzący.
3. Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniona:
   a. Przedstawicielom organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny
   b. Rodzicom/prawnym opiekunom, na ich życzenie
   c. Pracownikom naukowym, studentom, za zgoda dyrektora, w zakresie dotyczącym prowadzonych badan na terenie przedszkola, w obecności dyrektora lub pracownika przez niego wskazanego.

§21.

Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, przy czym:
   a. Przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje każdorazowo dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
   b. Zapisy dokonywane są od 01.03 do 30.05 danego roku na podstawie złożonych w terminie dokumentów: karty zgłoszenia dziecka i ankiety dla rodziców (zał. nr 1 i 2)
   c. Dokumenty złożone w innym terminie będą rozpatrywane w sytuacjach, kiedy placówka będzie posiadała wolne miejsca.
2. Dzieci kontynuujące edukacje przedszkolną w dotychczasowym przedszkolu nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice musza jedynie pamiętać o podpisaniu umowy na kolejny rok przedszkolny w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
3. Informacje o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana jest w formie:
   - oferty umieszczonej w widocznym miejscu przedszkola
   - planszy umieszczonej na publicznych tablicach ogłoszeniowych
   - pisemnej informacji kierowanej na ręce rodziców/prawnych opiekunów dzieci 3-letnich
   - notatki informacyjnej na stronie internetowej i w mediach lokalnych.
4. Kryteria przyjmowania dzieci do przedszkola:
   a. dzieci przyjmowane są według kolejności zgłoszeń,
   b. pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci, których rodzeństwo uczęszcza już do przedszkola,
   c. w przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci, niż liczba miejsc w Przedszkolu, Rada Pedagogiczna może opracować kryteria przyjęć w oparciu, o które Komisja Rekrutacyjna zdecyduje o przyjęciu dziecka do przedszkola.
5. W skład Komisji rekrutacyjnej wchodzą:
   a. przedstawiciel organu prowadzącego
   b. dyrektor przedszkola
   c. przedstawiciel rady Pedagogicznej
   d. przedstawiciel Rady Rodziców
6. Komisja rekrutacyjna pracuje w oparciu o własny regulamin.
7 Informacje o wynikach rekrutacji w formie list dzieci przyjętych lub nieprzyjętych na dany rok przedszkolny podaje się do informacji zainteresowanych w wyznaczonym miejscu do dwóch tygodni po zakończeniu rekrutacji.

8 Rodzicowi/opiekunowi prawnemu przysługuje prawo pisemnego odwołania się od decyzji Komisji rekrutacyjnej do dyrektora w terminie 14 dni licząc od dnia podania do wiadomości wyników rekrutacji.
9 Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od daty złożenia pisma. Tak podjęta decyzja jest ostateczna i nieodwołalna.
10 Warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola jest:
   a. podpisanie przez rodziców umowy na świadczone przez Przedszkole usługi,
   b. wpłata przez rodziców/opiekunów prawnych wpisowego w wysokości i na zasadach określonych przez organ prowadzący.
11 Nie zgłoszenie się dziecka do placówki w terminie 14 dni od daty określonej na karcie zgłoszenia jest równoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy.
12 Dyrektor zawiera z rodzicami/opiekunami prawnymi pisemną umowę dotyczącą usługi edukacyjnej na jeden rok, z możliwością przedłużenia na lata następne.

Rozdział IX

§22.

Zasady odpłatności za przedszkole.

1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są płatne.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola wnoszą stała, miesięczna opłatę za usługi świadczone przez Przedszkole.
3. Dyrektor Przedszkola zawiera każdego roku z rodzicami lub opiekunami prawnymi umowę na świadczone usługi.
4. Wysokość miesięcznej, stałej opłaty za przedszkole ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola, każdego roku w miesiącu sierpniu, w porozumieniu z organem prowadzącym i po wcześniejszych konsultacjach z Rada Rodziców.
5. Nieobecność dziecka w placówce nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczania opłaty stałej.
6. Stała miesięczna oplata za usługi świadczone przez Przedszkole obejmuje koszty związane z:
   a. Opieką i wychowaniem dziecka w Przedszkolu
   b. Zajęciami dodatkowymi:
      - zajęcia muzyczne,
      - warsztaty artystyczne (rzeźba, ceramika, rysunek, malarstwo)
      - język obcy: angielski, francuski
      - zajęcia z pedagogiem/psychologiem
      - zajęcia z logopedą
      - gimnastyka korekcyjna
      - imprezy okolicznościowe
      - wycieczki
7. Rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za przedszkole do dnia 10-ego danego miesiąca „z góry"
8. Opłaty dokonują rodzice/prawni opiekunowie przelewem na konto bankowe przedszkola.

§23.

1. Koszt wyżywienie dzieci w Przedszkolu pokrywają rodzice/prawni opiekunowie w rozliczeniu miesięcznym, płatnym z góry.
2. Dzieci uczęszczające do Przedszkola korzystają z 3 posiłków dziennie: śniadanie, obiad (zupa, drugie danie) oraz podwieczorek.

3. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z Firma cateringową, dostarczającą posiłki.
4. Z wyżywienia przedszkolnego mogą również korzystać pracownicy Przedszkola wnosząc miesięczną opłatę w wysokości ustalonej przez Dyrektora.
5. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności dziecka w placówce, pod warunkiem zgłoszenia przez rodziców/prawnych opiekunów nieobecności dziecka w przedszkola do godz. 7.00, w dniu pierwszej nieobecności.

§ 24.
OPŁATY

Celem zapewnienia realizacji wszystkich planowanych zajęć i pełnej, efektywnej opieki nad dziećmi, w przedszkolu obowiązują następujące opłaty:

1. **CZESNE** : 360,00 zł/ miesiąc
2. **WYZYWIENIE** :
   a/ 14,00 zł/ Standardowa stawka żywieniowa dzienna
   b/ 14,50 zł dieta/ dieta specjalna , stawka dzienna dla dziecka.
   c/ Odpisy za posiłki: w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu opłata za posiłki niezjedzone jest odliczana od ogólnej kwoty wyżywienia na koniec miesiąca. Warunkiem dokonania odpisu jest zgłoszenie przez rodzica nieobecności dziecka do godz. 7.oo rano.
3. **WPISOWE**: 300,00 zł. - jednorazowe wnoszone jest przy każdorazowym zapisie dziecka do Przedszkola. Wpisowe nie podlega zwrotowi w przypadku rozwiązania umowy z placówka.
4. **Pozostawienie dziecka po godzinach pracy Przedszkola.** W przypadku pozostawienia dziecka w przedszkolu w czasie wykraczającym poza czas jego pracy, Rodzic/Opiekun prawny zobowiązany jest do uiszczenia dodatkowej opłaty za każdą rozpoczętą godzinę w wysokości **30.00 zł (słownie: trzydzieści złotych).**
5. **SYTUACJE NADZWYCZAJNE:** W przypadku zaprzestania świadczenia usług przez przedszkole z przyczyn od niego niezależnych, a powodowanych sytuacja nadzwyczajną (np. pandemia, epidemia, stan nadzwyczajny, stan klęski żywiołowe, itp...) opłata miesięczna czesnego wynosi 50 % opłaty wymienionej w pkt 1
6. **ZMIANY CZESNEGO**. Organ prowadzący zastrzega sobie prawo zmiany wysokości czesnego. Jednorazowo zmiana nie może być wyższa niż 15% obowiązującej kwoty czesnego wynikającej z umowy.
7. **INNE FORMY OPŁAT za pobytu dzieci w przedszkolu** .
   a/ Zajęcia adaptacyjne dla dzieci rozpoczynających edukację przedszkolną i przebywających w przedszkolu do 4 godzin dziennie -
   - opłata wynosi 30,00 zł za jeden dzień, w tym wyżywienie.
   - pobyt adaptacyjny dziecka w wybranej placówce (Lubin lub Osiek) nie może być dłuższy niż 1 (jeden) miesiąc.
8. **ZNIZKI i ULGI obowiązujące w przedszkolu**
   a/ ZNIŻKI DLA RODZIN znajdujących się w szczególnej sytuacji materialnej, społecznej, lub zdrowotnej, w tym z orzeczeniami o niepełnosprawności: Zarząd Stowarzyszenia, na **wyraźną**, pisemną prośbę rodziców, może przyznać inną, indywidualną opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu. Przyznana ulga lub zniżka w opłatach miesięcznych, wymienionych w § 9,pkt 1 nie może być obniżona do kwoty niższej niż 100,00 zł (słownie: sto złotych) miesięcznie na 1 dziecko.
   b/ **ZNIZKI DLA RODZEŃSTWA** dzieci uczęszczających do tej samej placówki:

- Opłata za pierwsze dziecko – 100% czesnego,
- Opłata za drugie dziecko – 80 % czesnego

c/ ZNIŻKI DLA OSÓB ZATRUDNIONYCH W STOWARZYSZENIU:

- Osobom zatrudnionym w Stowarzyszeniu przysługuje 25 % zniżki w opłacie czesnego za dziecko uczęszczajace do Przedszkola
- Zniżek w/w nie łączy się. Do pracownika należy wybór najkorzystniejszej formy ulgi w opłatach.

d/ ZNIŻKI W CZASIE PRZEWY WAKACYJNEJ, tzw. przerwy technicznej w przedszkolu, której termin ustalany jest każdego roku w porozumieniu z rodzicami, obowiązuje opłata 50% kwoty czesnego,wymienionego w pkt 1.

Rozdział X
Wychowankowie Przedszkola
§25.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku;
3. Dziecko, które ukończyło 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończyło 6 lat.
4. Dziecko, któremu odroczono realizacje obowiązku szkolnego, może uczęszczać do placówki nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
5. Dzieci w placówce mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
   a. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo–dydaktycznego w oparciu o zasady ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny,
   b. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
   c. szacunku, życzliwości i sympatii ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jaki i rówieśników,
   d. bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, zaspokajania ich potrzeb fizycznych i psychicznych
   e. wzmacniania i podkreślania ich silnych stron, rozwijania optymizmu i postawy radzenia sobie w różnych sytuacjach,
   f. poszanowania jego godności osobistej,
   g. poszanowania własności,
   h. opieki i ochrony
   i. partnerskiej rozmowy na każdy temat,
   j. akceptacji jego osoby , takim jakim jest
   k. spokoju i samotności, jeśli tego potrzebuje
   l. snu lub wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
   ł. Indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
   m. pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi zdarzeniami.
6. Szanując prawa dzieci w Placówce zachęcamy dzieci do:
   a. samodzielności w podejmowaniu zadań, dokonywaniu wyborów,
   b. zaradności wobec sytuacji problemowych
   c. aktywności, twórczości, eksperymentowania
   d. współdziałania z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami

e. tolerancji i otwartości wobec innych
f. poznawania swoich możliwości i ograniczeń, akceptacji siebie i innych
g. bycie z innymi i pomaganie innym
h. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w przedszkolu- własnego i innych
i. traktować z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkie osoby , zarówno dorosłych jak i rówieśników
j. przestrzegać w miarę swoich możliwości przyjętych norm, zasad zachowania

Rozdział XI
Prawa i obowiązki rodziców
§ 26.

1. Przedszkole realizuje swoje zadania przy współudziale z rodzicami;
2. Rodzice mają prawo do:
    a. poznania zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w przedszkolu,
    b. Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji o dziecku
    c. Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych,
    d. Pomocy i wsparcia ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi,
    e. Pomoc w rozwijaniu zainteresowań dziecka,
    f. Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu prace pedagogiczna,
    g. Zapoznania się i zatwierdzenia programu wychowawczego i profilaktycznego w przedszkolu;
    h. Współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola,
    i. Wspierania przedszkola w działaniach wychowawczo -dydaktycznych i opiekuńczych
    j. Uczestniczenia w organizowanych zebraniach i innych formach współpracy;
    k. Obserwacji własnego dziecka w trakcie zajęć i zabaw
    l. Konsultacji ze specjalistami

§ 27.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
    a. Przestrzeganie niniejszego statutu
    b. Respektowania uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
    c. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo- doprowadzenie do przedszkola, przekazanie dziecka pod opiekę personelu;
    d. Terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu
    e. Informowanie o przyczynach każdej nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
    f. Rodzice dzieci 6-letnich zobowiązani są do usprawiedliwiania nieobecności dziecka przedszkolu;
    g. Przestrzegania ustalonego rozkładu dnia;

h. Przyprowadzania do przedszkola tylko dzieci zdrowych.

2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i wsparcia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu zgodnie z harmonogramem współpracy z rodzicami.
4. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
    a. Zebrania grupowe
    b. Konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem
    c. Spotkania i wykłady specjalistów dla rodziców,
    d. Zajęcia otwarte,
    e. Wspólne wycieczki i imprezy przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności dzieci,
    f. Spotkania integracyjne, festyny, pikniki itp..

Rozdział XII
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.
§ 28.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Każdy pracownik zna i respektuje Prawa Dziecka.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników określają : regulamin pracy, regulamin wynagradzania oraz odrębne przepisy.
4. Pracowników zatrudnia i zwalnia dyrektor, z zachowaniem przepisów kodeksu pracy:
5. Pracownicy przedszkola mają prawo do urlopu zgodnie z Kodeksem Pracy.
6. Prawa i obowiązki pracownika regulują przepisy Kodeksu Pracy.

§ 29.

1. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Nauczyciel prowadzi prace wychowawczo-dydaktyczną zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
3. Zadania nauczyciela określa dyrektor w oparciu o obowiązujące przepisy i określa je w szczegółowym zakresie obowiązków, które umieszczone są w aktach osobowych pracownika.
4. Nauczyciel ma obowiązek rzetelnej realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w trakcie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
5. Nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu posiadają kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Nauczyciel otacza opieką każdego z wychowanków i utrzymują kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu:
    a. Poznania i uwzględnienia potrzeb rozwojowych dzieci,
    b. Włączania rodziców w działalność placówki
    c. Udzielania rodzicom wsparcia i pomocy w sprawach wychowawczych
7. Tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności, zainteresowania, dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywności dzieci przez wykorzystania ich własnej inicjatywy,

8. Wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej je rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób własnych doświadczeń;
9. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego lub opracowuje program własny dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci w grupie im przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi przedszkola przed rozpoczęciem roku szkolnego;
10. Planuje i prowadzi prace wychowawczą , opiekuńczą i edukacyjną w oparciu o wybrane programy wychowania przedszkolnego zatwierdzone przez dyrektora, uwzględniające możliwości, potrzeby dzieci oraz uwarunkowania środowiskowe.
11. Stosuje twórcze i nowoczesne metody wychowania i nauczania w celu osiągania wysokich efektów swojej pracy;
12. Zgodnie z zasada indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia nauczyciel otacza indywidualna opieka każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do możliwości każdego z nich.
13. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie ich w sposób przyjęty w placówce i poza jej terenem, w czasie wycieczek i spacerów itd.;
14. Prowadzi dokumentacje dotyczącą indywidualnego rozwoju i postępów dziecka;
15. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotna i inne formy pomocy;
16. Współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
17. Udziela rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zdrowia i rozwoju;
18. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora przedszkola, doradcy metodycznego, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek, instytucji naukowo -oświatowych;
19. Nauczyciel planuje własny rozwój zawodowy-systematycznie podnosi kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;
20. Nauczyciel dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń,
21. Prowadzi dokumentacje przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej (dziennik, miesięczny plan pracy) zgodnie z obowiązującymi przepisami.
22. Realizuje zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących
23. Bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały;
24. Inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym, rekreacyjno-sportowym;
25. Realizuje wszystkie inne zadania zlecone przez dyrektora, które wynikają z bieżącej działalności placówki.
26. Nauczyciel ma prawo do tworzenia autorskich programów w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i za zgodą dyrektora oraz decydowania o podręcznikach i stosowanych środkach dydaktycznych;
27. Pomoc wychowawcy posiada kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
28. Podstawowym obowiązkiem pomocy wychowawcy jest:
    a. Spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków,
    b. Pomoc nauczycielowi w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć

c. Opieka nad dziećmi w czasie nieobecności wychowawcy,
d. Współpraca z wychowawcą w zakresie układania rozkładu dnia i pracy w grupach,
e. Współpraca z innymi nauczycielami-specjalistami w prowadzeniu zajęć,
f. Nadzór nad odpowiednim przygotowaniem dzieci do odpoczynku i korzystania ze świeżego powietrza,
g. Współodpowiedzialność materialna z wychowawcą za sprzęt i zabawki w przedszkolu'
h. Dbanie o czystość zabawek, pomocy naukowych i estetykę sali zabaw w ciągu całego dnia,
i. Pomoc dzieciom w wykonywaniu czynności higienicznych,
j. Udział w zabawie dzieci,
k. Wsparcie w wykonywaniu pomocy do zajęć,
l. Uczestniczenie w spacerach, wyjściach, wycieczkach,
m. Pomoc dzieciom podczas posiłków;
n. Utrzymywanie czystości w powierzonych jej opiece pomieszczeniach;
o. Włączenie się w działania ogólno przedszkolne, promowanie przedszkola na zewnątrz,
p. Uczestnictwo w kursach i szkoleniach organizowanych w celu podnoszenia jakości pracy przedszkola.

29. W Przedszkolu mogą być zatrudniani dodatkowo nauczyciele-instruktorzy ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia.

§ 30.

1. Do zakresu obowiązków administracji i obsługi należy:
   a. Zapewnienie sprawnego działania placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
   b. Współpracowanie pracowników administracji i obsługi z nauczycielami i pracownikami przedszkola w zakresie opieki i wychowania dzieci.
2. Możliwe jest łączenie poszczególnych stanowisk w zależności od potrzeb.
3. Dyrektor placówki powierza każdemu pracownikowi zakres obowiązków. Odpis zakresu obowiązków umieszczony jest w teczce akt osobowych każdego pracownika.
4. Wszyscy pracownicy przedszkola są przede wszystkim odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
5. Pracownicy współpracują z nauczycielami w tworzeniu przyjaznego klimatu placówki.
6. Pracownicy włączają się w działania ogólno przedszkolne, promują przedszkole na zewnątrz.
7. Pracownicy dbają o własny rozwój zawodowy, o wysoką jakość wykonywanej przez siebie pracy.
8. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola.
9. Wszyscy pracownicy wypełniają zadania określone zawarte w szczegółowym zakresie obowiązków.
10. Wszyscy pracownicy wypełniają dodatkowe czynności nie umieszczone w zakresie obowiązków, a wynikające z potrzeb placówki.
11. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do przestrzegania i nie ujawniania tajemnicy danych osobowych stanowiących dobra osobiste dziecka i jego rodziców oraz dobra Placówki.

Rozdział XIII
Budżet przedszkola.
§ 31.

1.Dyrektor przedszkola odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych przedszkola i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.

2. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przedszkola odpowiada dyrektor przedszkola.

3. Działalność finansowana jest z:

a. opłat rodziców dzieci uczęszczających do Placówki,
b. wpisowego wpłacanego jednorazowo przez rodziców po zakwalifikowania dziecka do przedszkola przez Komisję Rekrutacyjną i po podpisaniu umowy przez rodziców/prawnych opiekunów; wpisowe nie ulega zwrotowi również w przypadku rezygnacji przez rodziców z przedszkola; wysokość wpisowego i i zasady płatności określa organ prowadzący;
c. dotacji z budżetu miasta Lubina tj. ze środków przekazywanych zgodnie z art. 90 ustawy o systemie oświaty tj. z dotacji przekazywanych przez Miasto Lubin w wysokości nie niższej niż 75 % ustalonych w budżecie gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych tego samego typu w przeliczeniu na jednego ucznia, pod warunkiem, ze osoba prowadząca przedszkole poda gminie liczbę dzieci nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.
d. ze środków przekazywanych przez organ prowadzący
e. z darowizn i dotacji celowych przekazywanych przez osoby prawne, fizyczne, organizacje i instytucje na rzecz Placówki.

5. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Rozdział XIV
Postanowienia końcowe
§ 32.

1. Statut przedszkola obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji oraz rodziców/ opiekunów prawnych
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami,
3. Pierwszy statut nadaje przedszkolu organ prowadzący.
4. Zmiany w statucie uchwala Rada Pedagogiczna, po wcześniejszym, pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący.
5. Statut przedszkola nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.
6. Wszelkie zmiany statutu wymagają formy pisemnej i podania do wiadomości pracownikom i rodzicom nie później niż na 1 tydzień przed wejściem w Zycie.

§ 33.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem maja zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego

§ 34.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia , tj. 10.09.2018r.

(Zmiana regulaminu: Uchwała nr 03/CIVIS/VII/2020 z dnia 01.07.2020 w/s Zmiana statutu przedszkola w Lubinie i w Osieku, z mocą obowiązującą od 01.09.2020r.)

Prezes Stowarzyszenia
CIVIS EUROPAE
Barbara Skórzewska