



Statut Przedszkola

Niepubliczne Przedszkole Trampolina

Gdańsk
01-09-2021

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną.
2. Przedszkole prowadzi Marcin Koralewski, pełniący funkcję Dyrektora Przedszkola (dalej: „Dyrektor”), na podstawie wpisu do ewidencji prowadzonej przez Urząd Gminy Gdańsk.
3. Przedszkole prowadzi swoją działalność w Gdańsku przy ul. Gospody 3b.
4. Przedszkole używa nazwy: Niepubliczne Przedszkole Trampolina. W dalszej treści niniejszego Statutu zwany jest „Przedszkolem”.
5. Wszelkie postanowienia zawarte w niniejszym Statucie obowiązują w siedzibie Przedszkola.
6. Przedszkole działa w szczególności na podstawie Ustawy z dnia 4 kwietnia 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2011 nr 45, poz. 235) oraz niniejszego Statusu.

Rozdział II Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. 2017 poz. 59) i w przepisach wydawanych na jej podstawie, obejmujące w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) zapewnienie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości placówki,
 - 3) wspomaganie działań wychowawczych rodziców (opiekunów prawnych), wpływanie na integrowanie zabiegów wychowawczych i przygotowanie dzieci do nauki szkolnej,
 - 4) wychowywanie dziecka w poszanowaniu tradycji domu rodzinnego,
 - 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 6) umożliwienie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z celów określonych w § 3 ust. 1 w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i PPOŻ,
 - 2) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - 4) rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - 5) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,

- 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji i ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

§ 4

1. Dyrektor, Wicedyrektor, Rada Pedagogiczna oraz wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy i nauki w czasie ich pobytu w Przedszkolu, jak również podczas zajęć organizowanych poza jego terenem.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w Przedszkolu. W razie zaistnienia konieczności oddalenia się od nadzorowanej grupy nauczyciel chwilowo pozostawia ją pod opieką pomocy przedszkolnej bądź innego nauczyciela.
3. Tygodniowy i dzienny rozkład zajęć dzieci, w którym dominującą formę stanowi zabawa, jest ustalony z zachowaniem higieny umysłowej przez równomierne rozłożenie zajęć dnia i tygodnia i dostosowanie ich do potrzeb wiekowych i rozwojowych dzieci.

§ 5

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi:

1. Dzieci w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy.
2. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych mu dzieci, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
3. Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
4. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w Przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia pomocy przedszkolnej lub drugiego nauczyciela, informując o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. W wypadkach nagłych, wszystkie działania pracowników Przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
7. Wycieczki i spacerunki poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale co najmniej dwojga opiekunów.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów BHP, PPOŻ, przepisów ruchu drogowego.
9. Ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność.
10. W czasie pobytu w Przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb:
 - 1) leżakowanie,
 - 2) ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające, czytanie bajek.

11. Gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci powinny codziennie przebywać na powietrzu.

Rozdział III

Organy Przedszkola i zakres ich zadań

§ 6

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Wicedyrektor,
- 3) Rada Pedagogiczna.

§ 7

1. Dyrektor kieruje całokształtem pracy Przedszkola we wszystkich sprawach związanych z jego działalnością, w tym w sprawach organizacyjnych i kadrowych, także reprezentuje Przedszkole na zewnątrz.
2. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 2) realizowanie uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 3) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
 - 4) opracowywanie zakresu obowiązków (czynności) pracowników Przedszkola,
 - 5) zatrudnianie pracowników Przedszkola,
 - 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) stwarzanie warunków do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
 - 9) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 10) skreślenie ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie,
 - 11) piastowanie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 12) współpraca z Wicedyrektorem, Radą Pedagogiczną i rodzicami,
 - 13) organizacja i zarządzanie pracą Przedszkola ,
 - 14) zarządzanie finansami Przedszkola,
 - 15) organizowanie szkoleń,
 - 16) nadzorowanie organizacji imprez przedszkolnych,
 - 17) mianowanie Wicedyrektora.
3. Do podstawowych obowiązków Wicedyrektora należy:
 - 1) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych Przedszkola – rocznego planu pracy, organizacji pracy,
 - 2) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego,
 - 3) opracowywanie mierzenia jakości pracy Przedszkola, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalanie sposobu jego wykonania, dokumentowania i wykorzystywania wyników,

- 4) prowadzenie obserwacji,
- 5) prowadzenie procedur związanych z awansem zawodowym,
- 6) organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,

§ 8

1. Radę Pedagogiczną tworzą – i biorą udział w jej posiedzeniach – wszyscy pracownicy pedagogiczni oraz Dyrektor i Wicedyrektor. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Wicedyrektor.
2. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele nadzoru pedagogicznego, a także – na zaproszenie przewodniczącego – goście, których głos ma charakter doradczy (opiniodawczy).
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, w głosowaniu jawnym.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
6. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzeń Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko jego rodzicom (opiekunom prawnym).
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) ustalenie i uchwalenie regulaminu swojej działalności,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, o ile nie powodują one skutków finansowych,
 - 3) zatwierdzenie dodatkowych usług dla rodziców (opiekunów prawnych),
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - 7) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
9. Sposób rozwiązywania sporów między organami Przedszkola:
 - 1) organy Przedszkola działają zgodnie z prawem;
 - 2) podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów;
 - 3) sprawy sporne między organami rozstrzyga Dyrektor.
 - 4) sprawy sporne między Dyrektorem i pozostałymi organami rozstrzygają właściwe przepisy prawa.

§ 9

Przedszkole jest placówką opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną, zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 1 do 3 lat.

§ 10

Dzienny czas pracy Przedszkola ustala Dyrektor.

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest grupa dzieci w zbliżonym wieku.
2. Grupa dzieci liczy maksymalnie 25 osób.
3. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić ok. 20 minut.
5. Przedszkole nie prowadzi zajęć wyrównawczo-kompensacyjnych dla dzieci wymagających zindywidualizowanej opieki dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, zgodnie z decyzją Dyrektora. Dzieci, które nie uczęszczają na zajęcia dodatkowe, pozostają pod opieką nauczyciela Przedszkola.
7. Przedszkole świadczy usługi opiekuńczo-wychowawcze przez cały rok szkolny, który obejmuje okres od 1 września do 31 sierpnia, przy czym w każdym roku następować będzie dwutygodniowa przerwa wakacyjna w terminie ustalonym przez Dyrektora, zakomunikowanym rodzicom (opiekunom prawnym) dziecka z wyprzedzeniem minimum trzech miesięcy.
8. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia następnego roku.

§ 12

1. Przedszkole zapewnia dzieciom trzy posiłki dziennie.
2. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Dyrektor w oparciu o analizę kosztów utrzymania placówki i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilnoprawną, zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka (dalej: „Umowa”).
3. Opłaty za usługi świadczone przez Przedszkole obejmują następujące bezzwrotne należności:
 - 1) opłatę rekrutacyjną,
 - 2) opłatę czesnego,
 - 3) opłatę tytułem przygotowania bazy przedszkolnej (wyprawka plastyczna płatna raz w roku)
4. Opłata rekrutacyjna ma charakter jednorazowy i należy ją uiszczać zgodnie z warunkami określonymi Umową.
5. Opłatę czesnego należy uiszczać każdego miesiąca w sposób określony Umową, aż do wygaśnięcia Umowy.

6. Opłatę tytułem przygotowania bazy przedszkolnej należy uiszczać do 30 września każdego roku (bądź proporcjonalnie za okres w którym rodzic/opiekun prawny przystąpił do Umowy), zgodnie z warunkami określonymi Umową.
7. Wysokość czesnego na nowy rok szkolny jest podawana przez Dyrektora do wiadomości do 30 kwietnia każdego roku na tablicy ogłoszeń oraz przez zawiadomienie drogą elektroniczną osób, z którymi podpisana jest Umowa. Wysokość czesnego na dany rok szkolny może wzrosnąć o wskaźnik inflacji i z powodu wzrostu kosztów utrzymania Przedszkola.

§ 13

Praca opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczna jest prowadzona z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci.

Rozdział V Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola

Nauczyciele

§ 14

1. Nauczycieli zatrudnia Dyrektor na podstawie umowy o pracę, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub umowę cywilnoprawną.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach w Przedszkolu może być zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem do prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania, mająca przygotowanie uznane przez Dyrektora za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
3. Czas pracy nauczyciela w Przedszkolu jest określany w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków (czynności) określonym i przyznanym przez Dyrektora i innych zadań niż wynikające z zakresu obowiązków (czynności), jeżeli zostały polecane przez Dyrektora .
5. Wynagrodzenie nauczyciela określa umowa o pracę lub umowa cywilnoprawna.

§ 15

Obowiązki i prawa nauczyciela:

1. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja podstaw programowych, określonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, i planowanie działań w oparciu o diagnozę dziecka i program nauczania, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Przedszkola, w tym w szczególności:
 - a) tworzenie odpowiednich warunków i sytuacji wychowawczych w celu rozwijania, wzbogacania doświadczeń, stymulowania rozwoju dziecka,
 - b) współpraca ze specjalistami w zakresie opieki psychologiczno-pedagogicznej i

- zdrowotnej,
 - c) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
 - d) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - f) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci,
 - g) organizowanie cyklicznych spotkań z rodzicami min. 2 razy w roku.
2. Nauczyciel ma prawo do:
- a) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, wyłącznie za zgodą wicedyrektora,
 - b) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach, wyłącznie za zgodą wicedyrektora.
3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas ich pobytu w Przedszkolu, w tym w czasie uczestniczenia dzieci w spacerach, wycieczkach i imprezach organizowanych przez Przedszkole poza jego terenem, oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

Pracownicy niepedagogiczni

§ 16

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia Dyrektor na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
2. Zakres obowiązków (czynności) pracowników niepedagogicznych Przedszkola ustala i przyznaje Dyrektor .
3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) określa umowa o pracę lub umowa cywilnoprawna.

Przyjęcie dziecka do Przedszkola, skreślenie z listy wychowanków

§ 17

1. Przyjęcie dziecka do Przedszkola następuje na podstawie Umowy, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. karty zgłoszenia, podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców (opiekuna prawnego) lub osobę upoważnioną na piśmie przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów dziecka).
2. Rozwiązanie Umowy następuje w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice (opiekunowie prawni) nie uregulują opłat za Przedszkole za 2 okresy płatności;
 - 2) do Przedszkola nie wpłynęło pisemne usprawiedliwienie długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w Przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni, w terminie 3 dni kalendarzowych od upłynięcia 30. dnia takiej nieobecności;
 - 3) niepodania, zatajenia informacji o stanie zdrowia dziecka w karcie zgłoszenia np. o chorobie przewlekłej, posiadaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub posiadaniu opinii kwalifikującej dziecko do zajęć specjalistycznych;

- 4) brak jest porozumienia między rodzicami a Przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych, kiedy rodzice nie interesują się dzieckiem i nie współpracują z poradnią specjalistyczną, a dziecko (jego zachowanie, agresywne, nieadekwatne do zaistniałej sytuacji) zagraża bezpieczeństwu innych dzieci i jego własnemu; po zastosowaniu poniższej procedury:
 - a) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - b) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
 - c) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - d) rozmowy z Dyrektorem.
3. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci, których rodzeństwo aktualnie uczęszcza do Przedszkola.
4. Rozwiązanie Umowy przez jedną z jej stron powoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola, przy czym skreślenie następuje z dniem wygaśnięcia rozwiązywanej Umowy.

Prawa i obowiązki dzieci

§ 18

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości; powinno wzrastać w poczuciu miłości i zrozumienia,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej, zaniechania oraz do ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.
2. Do obowiązków dziecka w szczególności należy:
 - 1) szanowanie swoich kolegów i wytworów ich pracy,
 - 2) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela,
 - 3) przestrzeganie ustalonych zasad w grupie, okazywanie szacunku nauczycielowi i innym osobom,
 - 4) szanowanie poglądów i przekonań innych osób,
 - 5) troska o zabawki, dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń Przedszkola, przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci,
 - 6) staranność w utrzymaniu czystości i porządku na terenie Przedszkola,
 - 7) nieoddalanie się od grupy,
 - 8) zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji.

Obowiązki rodziców (opiekunów prawnych)

§ 19

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek przestrzegać zawartej z Przedszkolem Umowy oraz wszystkich postanowień niniejszego Statutu.
2. Formą współpracy Przedszkola z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka są konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem lub nauczycielem dziecka.
3. Dziecko powinno być bezpośrednio przyprawiane do i odbierane od pracownika

Przedszkola przez rodzica (opiekuna prawnego) lub upoważnioną przez nich osobę. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka na własnoręcznie podpisanym piśmie, którego wzór udostępnia Przedszkole. Osoba przyprowadzająca lub odbierająca dziecko winna być pełnoletnia, nie być pod wpływem alkoholu lub narkotyków i nie budzić zastrzeżeń pracownika Przedszkola co do możliwości zapewnienia dziecku pełnego bezpieczeństwa.

4. W przypadku wątpliwości wskazanych w ust. 3 powyżej pracownik Przedszkola ma prawo zatrzymać dziecko w Przedszkolu do czasu przybycia drugiego rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej nie budzącej zastrzeżeń oraz do wezwania odpowiednich służb.
5. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest przyprowadzanie do Przedszkola zdrowego dziecka. W przypadku istnienia wątpliwości co do jego stanu zdrowia nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola.
6. Powrót dziecka do Przedszkola po nieobecności powinien być poprzedzony sprawdzeniem przez rodzica (opiekuna prawnego), czy nie nastąpiły zmiany w bieżącej organizacji dnia danej grupy.
7. W przypadku spóźnienia się rodzica (opiekuna prawnego) po odbiór dziecka z Przedszkola po godzinach jego otwarcia Przedszkolu przysługuje dodatkowe wynagrodzenie określone w Umowie.
8. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez wychowawców grupy lub Dyrektora i śledzenia bieżących informacji na tablicy ogłoszeń.

Prawa rodziców (opiekunów prawnych)

§ 20

Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:

- 1) znajomości podstaw programowych wychowania w danej grupie,
- 2) uzyskiwania informacji o postępach edukacyjnych dziecka,
- 3) udziału w zajęciach otwartych, organizowanych przez Przedszkole.

Rozdział VI

Sposoby uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola

§ 21

Na fundusz Przedszkola składają się:

- 1) wpływy z tytułu czesnego dokonywane przez rodziców (opiekunów prawnych),
- 2) dotacje z budżetu gminy,
- 3) subwencje, darowizny.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 22

1. Uchwalenie nowego statutu lub zmiana niniejszego statutu, jak również decyzja o likwidacji Przedszkola należą do kompetencji Dyrektora.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Statut obowiązuje od 01.09.2021 r.