

STATUT
PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO
„Akademia Pana Kleksa”
Reda, ul. Gniewowska 4

Spis treści

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

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE
§1

1. Przedszkole „Akademia Pana Kleksa” zwane dalej: „przedszkolem” jest przedszkolem niepublicznym.
2. Siedziba przedszkola mieści się w Redzie przy ul. Gniewowskiej 4.
3. Organem prowadzącym jest osoba fizyczna *mgr Lidia ŻAK*
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
5. Przedszkole nosi nazwę:

PRZEDSZKOLE NIEPUBLICZNE
„Akademia Pana Kleksa”
Lidia Żak
Reda, ul. Gniewowska 4
tel/fax:58 678-33-95
www: akademia-kleksa.pl
REGON 221498138

6. Na pieczętkach nazwa przedszkola używana jest w brzmieniu:

PRZEDSZKOLE NIEPUBLICZNE
„Akademia Pana Kleksa”
Lidia Żak
84-240 Reda, ul. Gniewowska 4
tel/fax 58 678-33-95; NIP 588-10-66-584

7. Przedszkole działa na podstawie:

- a) Ustawy z 7 września 1991 o systemie oświaty art. Od 82 do 90 (Dz. U. 2004 nr 256, poz.2572 ze zm.)
- b) Ustawy z 26 czerwca 1974 Kodeks Pracy (Dz. U. 1998 nr 21, poz. 94 ze zm.)
- c) Ustawy z 23 kwietnia 1964 Kodeks Cywilny (Dz. U. 1964 nr 16, poz.93 ze zm.)
- d) Rozporządzenia Ministra Edukacji narodowej i Sportu z dnia 23 grudnia 2008 w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. 2009 nr 4, poz. 17 ze zm.)
- e) Niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

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

§ 3

1. Cele i zadania realizowane w przedszkolu wynikają z ustawy o systemie oświaty oraz podstawy programowej wychowania przedszkolnego i obejmują w szczególności:
 - a) kształtowanie czynności poznawczych, rozwijanie uzdolnień i zainteresowań wychowanków,
 - b) budowanie systemu wartości, uwrażliwienie na potrzeby innych oraz skutki negatywnych zachowań,
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, uczenie radzenia sobie w nowych sytuacjach, umocnienie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - d) rozwijanie poprawnych relacji społecznych z rówieśnikami i dorosłymi, stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności,
 - e) zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego,
 - f) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w otaczającej rzeczywistości,
 - g) rozwijanie wrażliwości estetycznej i organizowanie warunków do rozwijania ekspresji muzycznej, plastycznej i ruchowej,
 - h) kształtowanie u dzieci poczucie przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej,
 - i) stwarzanie warunków sprzyjających zabawie i edukacji dzieci o różnych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - j) rozbudzanie dziecięcej ciekawości, rozwijanie aktywności badawczej i obserwacji otoczenia oraz wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - k) współdziałanie z rodzicami w poznawaniu stanu gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole oraz podejmowanie działań wspomagających wychowanków w osiągnięciu ich gotowości.

2. Wskazane w pkt. 1 cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.

§ 4

1. Przedszkole udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu polega w szczególności na:
 - a) Rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb psychofizycznych wynikających głównie z niedostosowania społecznego, zaburzeń komunikacji językowej, przewlekłej choroby i zaniedbań środowiskowych,
 - b) Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu i doskonaleniu ich umiejętności wychowawczych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana w formie:
 - a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych,
 - b) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - c) konsultacji indywidualnych dla rodziców dzieci z logopedą, psychologiem, terapeutą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

§ 5

1. Przedszkole zapewnia opiekę i bezpieczeństwo dzieciom w czasie pobytu na terenie przedszkola oraz poza jego terenem, stosując w swoich działaniach przepisy BHP i Ppoż.
2. Za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych dzieci od momentu ich przeprowadzenia do przedszkola do momentu odebrania przez rodziców lub upoważnione osoby odpowiada nauczyciel.
3. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani dbać o bezpieczeństwo i higieniczne warunki zabawy i nauki wychowanków.
4. W razie wypadku lub nagłej choroby dziecka Przedszkole niezwłocznie poinformuje rodziców (prawnych opiekunów) na numer telefonu wskazany w karcie przyjęcia dziecka do przedszkola, jako kontaktowy.
5. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub pisemnie upoważnioną osobę, gwarantującą dziecku pełne bezpieczeństwo.
6. Osoba upoważniona jest zobowiązana do posiadania dokumentu tożsamości przy odbiorze dziecka z przedszkola, w celu sprawdzenia danych wskazanych w upoważnieniu.
7. Rodzice przyjmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Przedszkole stwarza dzieciom nowoprzyjętym warunki przyjaznej adaptacji, zapewniając im poczucie bezpieczeństwa psychicznego i akceptacji oraz minimalizację negatywnych emocji.

§ 6

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

§ 7

1. Przedszkole w procesie wspomaganie i rozwoju edukacji dzieci współpracuje z rodzicami, w szczególności:
 - a) zapoznaje z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz wybranym programem wychowania przedszkolnego,
 - b) zapoznaje z koncepcją pracy przedszkola i sposobami jej wdrażania,

- c) zachęca do wnoszenia uwag i propozycji w każdej sprawie opieki, wychowania i kształcenia dzieci,
 - d) udziela pomocy w rozwiązywaniu trudnych sytuacji wychowawczych, rozpoznawaniu ich przyczyn i podejmowaniu odpowiednich działań terapeutycznych,
 - e) przekazuje informacje o rozwoju dziecka, jego osiągnięciach i postępach, a także ewentualnych trudnościach w zachowaniu i nauce,
 - f) zapoznaje z wynikami diagnozy przedszkolnej, włącza rodziców w realizację działań wspomagających rozwój dziecka,
 - g) organizuje zebrania, indywidualne konsultacje, zajęcia otwarte, uroczystości, festyny, rodzinne wycieczki oraz warsztaty edukacyjne,
 - h) zachęca rodziców do czynnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
2. Rodzice w przedszkolu mają obowiązek:
- a) Terminowo uiszczać opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu, zgodnie z treścią załącznika „Warunki pobytu i odpłatności za Przedszkole Niepubliczne Akademia Pana Kleksa”,
 - b) informować o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłocznie zawiadomić o chorobach zakaźnych, zatruciach pokarmowych,
 - c) powiadomić o wszelkich problemach zdrowotnych dziecka mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo jego i innych dzieci,
 - d) przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe,
 - e) aktywnie uczestniczyć w realizacji działań wspomagających dziecko w rozwoju oraz przygotowaniu do podjęcia nauki w szkole,
 - f) przestrzegać postanowień Statutu.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ZAKRES ICH DZIAŁAŃ

§ 8

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor przedszkola
2. Rada pedagogiczna

§ 9

Dyrektor przedszkola:

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza budynkiem.
4. Dyrektor zapewnia wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację podstawy programowej i wybranego programu wychowania przedszkolnego.

§ 10

Zadania dyrektora:

1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad realizacją działalności opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej oraz innej działalności statutowej przedszkola.
2. Przedstawianie radzie pedagogicznej wyników i wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru oraz informacji o działalności przedszkola.

3. Wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań edukacyjnych i statutowych.
4. Stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działanie prozdrowotne.
5. Dopuszczenie do użytku programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli.
6. Ustalanie ramowego rozkładu dnia w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
7. Przewodniczenie radzie pedagogicznej.
8. Organizowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej przedszkola.
9. Kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
10. Podejmowanie decyzji o przyjęciu dziecka do przedszkola lub skreśleniu z listy wychowanków.
11. Zapewnianie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i Ppoż.
12. Współdziałanie z radą pedagogiczną.
13. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu działalności opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej przedszkola.

§ 11

Rada Pedagogiczna

1. Jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących opieki, wychowanie i kształcenia.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, po półroczu i po zakończeniu roku szkolnego oraz w każdym czasie na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej.
6. Uczestnictwo w zebraniach Rady jest obowiązkiem każdego członka tego organu i odbywa się w czasie wolnym od zajęć z dziećmi.
7. Rada Pedagogiczna opracowuje i realizuje koncepcję pracy przedszkola.
8. Rada Pedagogiczna przeprowadza analizę oraz dokonuje oceny jakości efektów wychowania i kształcenia w przedszkolu, ze szczególnym nakierowaniem na wyniki gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole.
9. Rada pedagogiczna opracowuje działania doskonalące jakość pracy przedszkola, w szczególności w obszarze efekty działalności opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej oraz innej działalności statutowej.
10. Rada pedagogiczna wskazuje potrzeby w zakresie doskonalenia zawodowego i wzbogacania warsztatu pracy.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Członkowie Rady pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszać dobro osobiste dziecka, jego rodziców, a także pracowników przedszkola.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 12

1. Podstawową jednostką przedszkola, jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb zainteresowań i uzdolnień.
2. Przedszkole jest czterooddziałowe.
3. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25 wychowanków.
4. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 100.
5. Przedszkole pracuje w godzinach od 6⁰⁰ do 17⁰⁰, od poniedziałku do piątku, przez 11 miesięcy.
6. W przedszkolu obowiązują następujące terminy przerw:
 - a) przerwa wakacyjna - od 15 lipca do 15 sierpnia
 - b) dni ustawowo wolne od pracy
 - c) dni uzgodnione z rodzicami
7. Przedszkole może dostosować czas pracy do potrzeb i oczekiwań rodziców.
8. Przedszkole do realizacji celów statutowych posiada: 4 sale zabaw, sale gimnastyczną, szatnię, pomieszczenie do zajęć specjalistycznych, sanitariaty, kuchnię, ogród przedszkolny.

§ 13

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem zalecanych w podstawie programowej proporcji zagospodarowania czasu przebywania dzieci w przedszkolu oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Ramowy rozkład dnia wyznacza stałe godziny posiłków, wypoczynku dzieci, czasu tworzenia sytuacji edukacyjnych, pobytu na powietrzu, zabaw i zajęć indywidualnych z wychowankami.
3. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustala szczegółowy rozkład dnia, kierując się potrzebami i zasadami ochrony zdrowia i higieny pracy oraz zainteresowaniami dzieci.

§ 14

1. Przedszkole w ramach czesnego:
 - a) realizuje zadania podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin zegarowych dziennie,
 - b) prowadzi zajęcia dodatkowe poszerzające ofertę edukacyjną obejmujące język angielski, rytmikę, religię (w grupie 5-letnich)
 - c) organizuje cykliczne przedstawienia teatralne, warsztaty bębniarskie,
 - d) zapewnia cztery posiłki – śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek.
2. Dzieci na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą uczęszczać na zajęcia dodatkowe: zajęcia taneczne, muzyczne, artystyczne, karate itp., które są dodatkowo płatne przez rodziców.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych oraz metod ich realizacji są dostosowane do potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci, a także oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

§ 15

1. Praca opiekuńcza, wychowawcza i dydaktyczna prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczony przez dyrektora program wychowania przedszkolnego.
2. Szczegółowe cele i zadania przedszkola, sposób ich realizacji określa koncepcja pracy przedszkola oraz miesięczne plany pracy poszczególnych nauczycieli.
3. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkolnych na dany rok szkolny, w którym nauczyciel dokumentuje przebieg pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej z wychowankami, potwierdzając własnoręcznym podpisem fakt przeprowadzenia zajęć.

ROZDZIAŁ V

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW ORAZ WYCHOWANKÓW PRZEDSZKOLA

§ 16

Nauczyciele przedszkola

1. Zatrudnieni w przedszkolu nauczyciele posiadają wymagane kwalifikacje do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym. Nauczyciele są zatrudniani na podstawie umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą – opiekuńczą - dydaktyczną i odpowiada za jakość tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa oraz zapewnia dzieciom bezpieczeństwo w trakcie zabaw i zajęć organizowanych przez przedszkole.

§ 17

Do obowiązków nauczycieli należy:

1. Planowanie i dokumentowanie działań edukacyjnych zgodnie z podstawą programową i wybranym programem wychowania przedszkolnego.
2. Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności oraz umiejętności i zainteresowań.
3. Tworzenie wychowankom warunków do podejmowania różnorodnych aktywności.
4. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
5. Prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w klasie I szkoły podstawowej. Przygotowanie pisemnej informacji dla rodziców o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia każdego roku.
6. Opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole.
7. Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania.
8. Odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem, w czasie wycieczek i spacerów oraz za wypadki zaistniałe na skutek niedopełnienia obowiązków.
9. Współpraca ze specjalistami w ramach pomocy dziecku z trudnościami w zachowaniu i nauce.
10. Doskonalenie kompetencji zawodowych i warsztatu pracy przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia oraz samokształcenia.
11. Dbanie o urządzenia i wyposażenie sal zabaw i pomieszczeń przedszkola, troska o ich estetykę.
12. Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających z podstawy programowej, planu pracy realizowanego w danej grupie i uzyskiwanie informacji dotyczących rozwoju dziecka.
13. Prowadzenie dokumentacji przebiegu wychowania i nauczania w postaci dziennika zajęć.
14. Dokonywanie analizy i oceny osiągnięć dzieci na różnych poziomach wiekowych oraz określanie wniosków do dalszej pracy.

15. Realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.
16. Aktywny udział w pracach rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień.
17. Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym.
18. Realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności.

§ 18

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
 - b) określenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączanie rodziców w realizację działań wspierających rozwój dziecka.

§ 19

Wychowankowie przedszkola

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3-5 lat (jeśli są miejsca Dyrektor może przyjąć dziecko 2,5 letnie)
2. Przedszkole respektuje prawa dziecka wynikające z Konwencji Praw Dziecka
3. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania i kształcenia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny,
 - b) szacunku, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - c) nietykalności osobistej,
 - d) poszanowania godności osobistej, własności i prywatności,
 - e) opieki, ochrony i akceptacji takim jakim jest,
 - f) samotności i niezależności wyborów,
 - g) indywidualnego procesu rozwoju i tempa pracy,
 - h) wyboru czasu, miejsca i towarzysza zabawy,
 - i) zaspokojenia głodu i pragnienia, gdy taka potrzebę sygnalizuje, a także do odmowy pokarmów, których nie lubi,
 - j) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i przyjaznych.

§ 20

1. Dziecko ma obowiązki polegające głównie na uczeniu się postępowania zgodnego z ogólnymi zasadami współżycia społecznego i respektowania prawa rówieśników do równego traktowania.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - a) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, a szczególnie przestrzegać umów i norm zawartych w społeczności przedszkolnej,
 - b) używać na co dzień form zwrotów grzecznościowych,
 - c) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - d) troszczyć się o utrzymanie porządku wokół siebie,
 - e) dbać o swój wygląd i estetykę ubioru,
 - f) szanować wolność i godność osobistą rówieśników i dorosłych.

§ 21

1. Do przedszkola przyprowadza się dzieci zdrowe, pracownicy przedszkola nie mogą podawać dziecku żadnych leków.
2. Warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola w danym dniu jest jego dobry stan zdrowia.

§ 22

1. Dyrektor przedszkola ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków uczęszczających do przedszkola w przypadku:

- a) rezygnacji z usług przedszkola złożonej na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów) z jednomiesięcznym wypowiedzeniem,
- b) zalegania rodziców (prawnych opiekunów) z odpłatnością za przedszkole za jeden miesiąc, po jednokrotnym upomnieniu,
- c) zachowań dziecka powodujących zagrożenie zdrowia innych wychowanków po wyczerpaniu możliwej w ramach przedszkola pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- d) nieprzestrzegania przez rodziców (prawnych opiekunów) postanowień wynikających z warunków pobytu i odpłatności za przedszkole,
- e) zatajenia przez rodziców (prawnych opiekunów) informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiających prawidłową realizację procesu edukacji w grupie przedszkolnej.

§ 23

Pracownicy administracji i obsługi

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

2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest:

- a) zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie, czystości i porządku,
- b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny w czasie wykonywania powierzonych obowiązków,
- c) współdziałania z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
- d) niezwłocznego zgłoszenia dyrektorowi przedszkola ewentualnych zagrożeń bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ VI

SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

§ 24

1. Przedszkole uzyskuje środki z opłat dokonywanych przez rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. Wysokość opłat za usługi świadczone przez przedszkole ustala Dyrektor w oparciu o analizę kosztów utrzymania przedszkola oraz zakres dodatkowych usług.

3. Wysokość chesnego może być zmieniona w przypadku wzrostu kosztów utrzymania przedszkola, jednak nie częściej niż 1 raz w ciągu roku kalendarzowego.

4. Przy zapisywaniu dziecka do przedszkola Dyrektor może wprowadzić opłatę wpisową.

5. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu należy dokonywać przez 11 miesięcy w roku szkolnym. Płatność za jedenasty miesiąc do 10 lipca. Wyłączony z opłat jest jeden miesiąc wakacyjny od 15 lipca do 15 sierpnia.

6. Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu należy uiścić z góry do 10 dnia każdego miesiąca gotówką w przedszkolu lub na konto, z uwzględnieniem odliczeń za wyżywienie z tytułu nieobecności dziecka w poprzednim miesiącu.

7. W przypadku złożenia przez rodziców karty zgłoszenia dziecka do przedszkola na następny rok szkolny celem kontynuacji pobytu dziecka w przedszkolu i zakwalifikowania się dziecka do przedszkola, nie można zrezygnować lub urlopować dziecka na okres wakacji, gdyż będzie to potraktowane jako definitywna rezygnacja z dalszych usług przedszkola.

8. Przedszkole pobiera dodatkowe opłaty za usługi świadczone ponad normy czasu pracy przedszkola i zajęcia fakultatywne wybrane przez rodziców (prawnych opiekunów) wychowanka.

9. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu nie podlega zwrotowi.

10. Odliczeniu podlega opłata za wyżywienie, za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.

11. Przedszkole otrzymuje dotacje z budżetu Gminy Miasta Reda na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

12. Na działalność przedszkola mogą być przekazywane także inne dotacje, dary oraz inne datki rodziców i innych osób fizycznych.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 25

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

Rekrutacja dzieci na nowy rok szkolny trwa od stycznia do końca lutego każdego roku.

2. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola składają karty zgłoszenia z prawem do kontynuacji.

3. Zasady rekrutacji:

- w styczniu Dyrektor określa liczbę wolnych miejsc w danej grupie wiekowej na nowy rok szkolny,
- liczba wydawanych kart zgłoszeniowych jest zgodna z ilością wolnych miejsc w przedszkolu,
- w sytuacjach większej ilości chętnych Dyrektor tworzy listę dzieci oczekujących na miejsce w przedszkolu.

4. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od 3 do 5 lat. Dopuszcza się przyjęcie dziecka 2,5 letniego, o ile jego rozwój na to pozwala i jest miejsce w przedszkolu.

5. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu obowiązani są do złożenia odpowiednio wypełnionej karty zgłoszenia dziecka w biurze przedszkola.

6. W przypadku wolnych miejsc w poszczególnych grupach wiekowych dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26

1. Statut przedszkola nadaje i dokonuje zmian Dyrektor przedszkola.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
3. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się umieszczenia statutu na stronie internetowej WWW.akademia-kleksa.pl i udostępnienie przez dyrektora.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
8. Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2011 r.