

STATUT

PRYWATNEGO PRZEDSZKOLA „KONICZYŃKA” W MOSINIE

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	s. 1.
Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola	s. 2.
Rozdział 3. Organy Przedszkola i zakres ich zadań	s. 3.
Rozdział 4. Organizacja Przedszkola	s. 5.
Rozdział 5. Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola	s. 6.
Rozdział 6. Prawa i obowiązki dzieci i rodziców	s. 8.
Rozdział 7. Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola	s. 10.
Rozdział 8. Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola	s. 11.
Rozdział 9. Postanowienia końcowe	s. 12.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: **Prywatne Przedszkole „Koniczynka” w Mosinie**
2. Przedszkole jest przedszkolem niepublicznym.
3. Siedzibą Przedszkola jest budynek:
 - 1) ul. Leszczyńska 27, 62-050 Mosina
4. Osobą prowadzącą Przedszkole jest **Krystyna Smektała** z siedzibą w Mosinie, przy ulicy Jana Brzechwy w budynku o numerze 9.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole używa pieczęci:

Prywatne Przedszkole „Koniczynka” w Mosinie

ul. Leszczyńska 27, 62-050 Mosina

tel. 696-357-884

NIP 782-158-97-76 REGON 300 365 815

7. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
8. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 17.00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
9. Podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność Przedszkola są: ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe, ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, Statut Przedszkola, regulaminy i procedury wewnętrzne.

§ 2

1. Osoba prowadząca Przedszkole odpowiada za jego działalność.
2. Do zadań osoby prowadzącej należy:
 - 1) zapewnienie warunków działania Przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 2) wyposażenie Przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz wykonywania zadań statutowych.
3. Do kompetencji osoby prowadzącej Przedszkole należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad działalnością Przedszkola w zakresie:
 - a) spraw finansowych i administracyjnych,
 - b) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i wychowanków,
 - c) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy Przedszkola,
 - 2) decydowanie o podstawowych rozwiązaniach programowych, metodycznych i organizacyjnych, wyrażających specyfikę i gwarantujących praktyczną realizację statutowych zadań Przedszkola, w tym:
 - a) dysponowanie środkami finansowymi i mieniem Przedszkola,
 - b) zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora oraz Wicedyrektora Przedszkola,
 - c) decydowanie o wysokości odpłatności za Przedszkole,
 - d) zawieranie umów z rodzicami (opiekunami prawnymi) za korzystanie z wychowania przedszkolnego,
 - e) rozpatrywanie odwołań od decyzji Dyrektora Przedszkola w sprawach dzieci oraz w sprawach pracowniczych,
 - f) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej, zebraniach innych organów Przedszkola oraz uroczystościach przedszkolnych,
 - g) reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

Celem Przedszkola jest zapewnienie dzieciom korzystania z wychowania przedszkolnego, w tym umożliwienie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 4

1. Do zadań Przedszkola należy:
 - 1) organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,

- 2) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - 3) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej Przedszkola w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 4) umożliwienie realizacji programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych możliwości dziecka,
 - 5) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy Przedszkola.

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz Konwencji o Prawach Dziecka poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z dziećmi, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, z wykorzystaniem zróżnicowanych metod i form pracy z dzieckiem zaczerpniętych z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
2. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.

§ 6

Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola,
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego,
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
- 4) współpracuje z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

Rozdział 3

Organy Przedszkola i zakres ich zadań

§ 7

Organami Przedszkola są:

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

§ 8

1. Do zadań Dyrektora należy:
 - kierowanie Przedszkolem,
 - organizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego,
 - zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Przedszkola,
 - przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
 - organizowanie opieki nad dziećmi,
 - nadzorowanie sprawowania nadzoru pedagogicznego przez wicedyrektora.
2. Do zadań Wicedyrektora należy:
 - organizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego,
 - organizowanie opieki nad dziećmi,
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - współpraca z rodzicami.
3. Kompetencje oraz szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków Dyrektora Przedszkola oraz Wicedyrektora określa osoba prowadząca.

§ 9

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
2. Do zadań Rady należy:
 - planowanie i organizowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej Przedszkola,
 - okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu wychowania, nauczania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Przedszkola,
 - organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
 - współdziałanie z innymi organami Przedszkola.
3. Kompetencje oraz szczegółowy zakres uprawnień Rady określa Regulamin Rady Pedagogicznej Przedszkola.

§ 10

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji zadań Przedszkola.
3. Koordynatorem współdziałania organów Przedszkola jest Dyrektor Przedszkola.

4. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 4 Organizacja Przedszkola

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Przedszkole jest wielooddziałowe.
3. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25 dzieci.
4. Za zgodą osoby prowadzącej liczba dzieci w oddziale może być mniejsza, niż określona w ust.3.

§ 12

1. Organizacja pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej w Przedszkolu odbywa się w oparciu o:
 - podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - program nauczania, którego wyboru dokonuje nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem lub osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci.
2. Dyrektor Przedszkola dopuszcza do użytku w Przedszkolu przedstawiony przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
3. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych i wynosi:
 - z dziećmi w wieku 3 – 4 lata - około 15 minut,
 - z dziećmi w wieku 5 – 6 lat - około 30 minut.
5. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
6. W Przedszkolu mogą być prowadzone inne dzienniki zajęć uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania. Sposób ich dokumentowania określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci, rodzaj niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwania rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Szczegółowy rozkład dnia - w miarę potrzeby - może ulec zmianie w ciągu dnia.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola

§ 14

1. Pracownikami Przedszkola są:
 - Dyrektor Przedszkola,
 - nauczyciele,
 - pracownicy administracji i obsługi.
2. Liczbę pracowników Przedszkola na dany rok szkolny, na wniosek Dyrektora, ustala osoba prowadząca Przedszkole.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania, czas pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Przedszkola określają przepisy Kodeksu Pracy.
4. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych.
5. Dokonywanie oceny pracy nauczycieli Przedszkola odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami, tj. ustawą Karta Nauczyciela i rozporządzeniem w sprawie oceny pracy nauczycieli.

§ 15

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w przedszkolu oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.
2. Każdy pracownik Przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
3. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych zagadnień działalności Przedszkola.

§ 16

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną, jest odpowiedzialny za jej jakość:
 - realizuje obowiązki wynikające z umowy,
 - planuje pracę w oparciu o program wychowania przedszkolnego,
 - planuje tematykę cykliczną wspólnie z dziećmi.
2. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną oddziału zgodnie z przepisami obowiązującymi w przedszkole publiczne.
4. Nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje ją.
5. Nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej i sporządza informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

§ 17

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
 - wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
 - współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego, swobody metody jego realizacji po zasięgnięciu opinii Dyrektora Przedszkola,
 - jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
 - stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
2. Nauczyciele mają obowiązek:
 - 1) stosowania się w swojej pracy wymagań przyjętych programów wychowania przedszkolnego,
 - 2) realizacji podstawy programowej,
 - 3) przestrzegania obowiązujących przepisów,
 - 4) dbania o bezpieczeństwo dzieci na zajęciach oraz w czasie wyjść, spacerów, wycieczek,
 - 5) wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka,
 - 6) wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki szkolnej,
 - 7) przekazywania rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica,
 - 8) traktowania wszystkich dzieci z szacunkiem i życzliwością.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dzieci i rodziców

§ 18

Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, a w szczególności do:

- życzliwego i podmiotowego traktowania,
- zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
- spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone (a nie snu „na rozkaz”),
- zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,

- badania i eksperymentowania,
- doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
- aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania,
- nagradzania wysiłku,
- korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej, jeśli takiej pomocy potrzebuje,
- formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź),
- ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka,
- ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- nauki regulowania własnych potrzeb,
- ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- znajomości swoich praw.

§ 19

Do obowiązków dziecka należy:

- przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- przestrzegania higieny osobistej;
- poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- pełnienie dyżurów;
- wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

§ 20

1. Za pobyt dzieci w Przedszkolu rodzice (opiekunowie prawni) wnoszą opłaty.
2. Zasady wnoszenia i wysokość opłat, o których mowa w ust.1, określa zarządzenie wydane przez osobę prowadzącą Przedszkole.

§ 21

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego,

- braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.
 3. Od decyzji, o której mowa w ust.2, rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 22

1. W przypadku zaległości w wysokości opłaty miesięcznej, Dyrektor Przedszkola po uprzednim dwukrotnym bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, wykreśla dziecko z rejestru (wykazu) dzieci Przedszkola.
2. Informację o wykreśleniu dziecka z rejestru dzieci Przedszkola i obowiązku realizacji przez nie rocznego przygotowania przedszkolnego w formie pisemnej Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) oraz dyrektorowi szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko.
3. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:
 - 1) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola,
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki,
 - 3) zakwalifikowanie się przez dziecko do korzystania z wychowania przedszkolnego w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji).

§ 23

Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

- zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programem wychowania przedszkolnego w danym oddziale,
- uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka,
- uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy,
- przekazywanie Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola.

§24

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- przestrzeganie postanowień Statutu Przedszkola,
- zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- przyrowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w czasie ustalonym w Umowie zawartej z Przedszkolem,
- terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola,

- współpraca z nauczycielami.

§ 25

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. W Przedszkolu prowadzone są formy współdziałania uwzględniające prawo rodziców do:
 - znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale poprzez zebrania ogólne, grupowe a także przez wymianę korespondencyjną w formie informacji, ogłoszeń, ankiet, oświadczeń,
 - uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez kontakty indywidualne z nauczycielem.
3. W poszczególnych oddziałach spotkania z rodzicami odbywają się nie rzadziej niż dwa razy w roku.
4. Rodzice mają obowiązek wywiązywać się z zadań stawianych przez Przedszkole dotyczących zdrowia i higieny dzieci.

Rozdział 7

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola

§ 26

1. Działalność Przedszkola jest finansowana z następujących źródeł:
 - dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego: Gmina Mosina.
 - środków osoby prowadzącej,
 - wpłat rodziców dzieci za pobyt w Przedszkolu,
 - dotacji celowych przekazywanych Przedszkolu przez osoby prawne, organizacje i instytucje.
2. Wysokość opłaty miesięcznej za pobyt dziecka w Przedszkolu oraz terminy jej wpłaty ustala osoba prowadząca.
3. Wysokość opłaty, o której mowa w ust.2, ustalana jest na okres jednego roku szkolnego w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym poprzedzającym dany rok szkolny.
4. Wszelkie zniżki i odstępstwa od przyjętych zasad nie wymagają odrębnego postanowienia, a ich wysokość pozostaje sprawą indywidualnych uzgodnień między osobą prowadzącą a rodzicami, dla których dobro dziecka pozostaje sprawą nadrzędną.
5. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

Rozdział 8

Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola

§ 27

1. Do Przedszkola przyjmuje się każde dziecko, którego rodzice akceptują zasady funkcjonowania Przedszkola i postanowienia niniejszego Statutu.
2. Decyzję o przyjęciu dziecka do Przedszkola podejmuje osoba prowadząca na podstawie podania rodzica o przyjęcie dziecka do Przedszkola oraz przeprowadzonej rozmowy z rodzicem (prawnym opiekunem).
3. Przyjęcie dziecka do Przedszkola wymaga:
 - złożenia karty zgłoszeniowej o przyjęcie dziecka do Przedszkola,
 - rozmowy z rodzicami dziecka,
 - podpisania umowy przez rodziców, co jest równoznaczne z zobowiązaniem do przestrzegania aktów regulujących działalność Przedszkola,
 - dostarczenia w wyznaczonym terminie dokumentów dziecka.
4. Zapisy do Przedszkola prowadzi Dyrektor Przedszkola oraz Wicedyrektor. Zapisy dokonywane są przez cały rok szkolny w ramach wolnych miejsc.
5. O przyjęciu dziecka do Przedszkola decyduje kolejność wpływu podań.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 28

1. Wszelkie spory wynikłe w trakcie procedury kwalifikacyjnej rozstrzyga osoba prowadząca Przedszkole.
2. Rodzice mają prawo odwołać się od decyzji osoby prowadzącej w przypadku nieprzyjęcia dziecka do Przedszkola w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji.
3. Decyzja osoby prowadzącej w sprawie nieprzyjęcia dziecka do Przedszkola jest ostateczna.

§ 29

1. Dziecko przyjęte do Przedszkola staje się jego wychowankiem z chwilą wpisania go na listę wychowanków.
2. Warunkiem wpisania dziecka na listę wychowanków jest przestrzeganie ustaleń finansowych zawartych między Przedszkolem i rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci oraz zobowiązanie do przestrzegania wewnątrzprzedszkolnych aktów prawnych, w tym postanowień niniejszego Statutu.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 30

1. Regulaminy określające działalność organów Przedszkola, jak również wynikające z zadań Przedszkola, nie mogą być sprzeczne z przepisami niniejszego Statutu, jak również z innymi przepisami prawa.
2. Nadawanie nowego Statutu Przedszkola lub dokonywanie zmiany Statutu Przedszkola jest uprawnieniem osoby prowadzącej.
3. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Przedszkola opracowuje ujednolicony tekst Statutu Przedszkola.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

.....

Data oraz podpis i pieczęć osoby prowadzącej Przedszkole