

**STATUT PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO  
„EDUCANDI”**

**ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Niniejszy Statut stanowi dokument w oparciu o który działa Przedszkole i w swej treści odpowiada wymogom ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910).
2. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Niepubliczne „Educandi” (zwane dalej także: przedszkole).
3. Siedzibą przedszkola jest ul. Złotowska 32, 60-189 w Poznaniu.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Elżbieta Rosińska.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Wielkopolski Kurator Oświaty. Organem nadzoru pedagogicznego o charakterze wewnętrznym jest Dyrektor przedszkola.

§ 2

Ilekcroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Niepubliczne „Educandi” z siedzibą przy ul. Złotowskiej 32,60-189 w Poznaniu.
- 2) placówce – należy przez to rozumieć obiekt, w którym prowadzone jest przedszkole - zlokalizowany przy ul. Złotowskiej w Poznaniu,
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Niepublicznego „Educandi”,
- 4) rok przedszkolny – należy przez to rozumieć okres 12 miesięcy kalendarzowych, liczony od dnia 1 września danego roku kalendarzowego do dnia 31 sierpnia roku następnego,
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 7) wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do przedszkola.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

### § 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. Przedszkole zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, wspiera całościowy rozwój dziecka, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
4. Do zadań działalności edukacyjnej przedszkola należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
- 18) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole poprzez organizację toku edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w każdym aspekcie rozwoju, tj. fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

#### 5. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) pełnienie funkcji doradczej i wspomagającej wobec rodziców, w szczególności poprzez bieżące informowanie rodziców o postępach dziecka, uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu oraz pomaganie w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych dziecka,
- 5) udzielanie pomocy psychologicznej poprzez zapewnienie obecności w placówce, przynajmniej raz w tygodniu, psychologa, do którego zadań należy m.in. prowadzenie obserwacji oraz dokonywanie oceny gotowości szkolnej dzieci oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i diagnozowanie problemów i zachowań zgłaszanych bezpośrednio przez wychowawcę lub przekazywanych przez rodziców za pośrednictwem nauczycieli.

#### 6. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie spacerów, wycieczek oraz innych aktywności mających miejsce poza terenem placówki - podczas spacerów i wycieczek poza teren przedszkola jeden nauczyciel (opiekun) wraz z pomocą przedszkolną zapewnia opiekę maksymalnie 14-osobowej grupie dzieci. Do obowiązków nauczyciela należy każdorazowe sprawdzanie stanu liczebnego grupy przed wyruszeniem z miejsca postoju i po przybyciu do danej destynacji. Dzieci przebywają na świeżym powietrzu jedynie w przypadku, gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne.
- 3) zatrudnianie w każdym oddziale posiadającego odpowiednie kwalifikacje i wykształcenie nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci poza placówką,
- 5) stwarzanie u dzieci poczucia komfortu i bezpieczeństwa tak pod względem fizycznym jak i psychicznym,
- 6) bezwzględne stosowanie aktualnie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

#### § 4

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog i logopeda, których obecność w placówce przedszkole zapewnia przynajmniej 1 raz w tygodniu.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana także w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie porad, konsultacji oraz zajęć rozwijających uzdolnienia dzieci.
5. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

#### § 5

1. Organem Przedszkola jest Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem, który:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
  - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
  - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 5) rozpoznaje wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola,
- 6) sporządza i dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Do zadań Dyrektora należy nadto:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego,
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola w ramach bieżącego nadzoru nad ich pracą,
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 4) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mającej na celu zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola oraz określenie kierunków ich poprawy,
- 5) ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 6) podejmowanie decyzji w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
- 8) organizowanie pracy przedszkola, w tym przede wszystkim organizowanie tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci oraz w miarę możliwości wnioski rodziców,
- 9) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 10) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 11) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
- 12) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 13) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 14) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

3. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych, w szczególności:

- 1) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
- 2) organizuje proces rekrutacji do Przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

### § 6

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.
2. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
  - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
  - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
  - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

### § 7

1. Rokiem przedszkolnym jest okres 12 miesięcy kalendarzowych, liczonych od dnia 1 września danego roku kalendarzowego do dnia 31 sierpnia roku następnego.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy i ewentualnych przerw ustalonych przez organ prowadzący.
3. Terminy przerw są ustalane na każdy rok przez organ prowadzący o czym rodzice są informowani podczas spotkania organizacyjnego we wrześniu danego roku przedszkolnego.
4. Określone przez organ prowadzący przerwy w pracy przedszkola nie mogą w roku przedszkolnym przekroczyć 14 dni. Przerwy są wykorzystywane na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo-gospodarczych.
5. W okresie wakacyjnym organ prowadzący zastrzega sobie możliwość skrócenia czasu pracy przedszkola – informacja podana zostanie najpóźniej do końca września w danym roku przedszkolnym, po przeprowadzeniu konsultacji z rodzicami.

### § 8

Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

### § 9

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi minimum 5 godzin dziennie.
3. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym. W systemie zespołowym prowadzone są dodatkowe zajęcia odpłatne, za wyjątkiem zajęć, których charakter sprawia, że muszą odbywać się w systemie indywidualnym (np. lekcje gry na pianinie).
5. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane m.in. następujące zajęcia dodatkowe:
  - 1) język angielski
  - 2) zajęcia logopedyczne
  - 3) rytmika
  - 4) balet
  - 5) tańce
  - 6) zajęcia ruchowe z elementami gimnastyki korekcyjne.
  - 7) zajęcia sportowe
6. Aktualne zestawienie zajęć dodatkowych jest wskazane w załączniku do umowy z przedszkolem - umowy przyjęcia i sprawowania opieki nad dzieckiem. Przedszkole zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian i prowadzenia innych zajęć dodatkowych, w zależności od potrzeb zgłaszanych przez rodziców i dzieci.
7. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych i potrzeb dzieci.
8. Zajęcia dodatkowe odbywają się w salach dydaktycznych na terenie placówki.
9. Wysokość opłat za zajęcia dodatkowe ustalana jest przez organ prowadzący.

## § 10

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
  - 1) dzienny czas pracy wszystkich oddziałów od godziny 7.00 do godziny 17.00,
  - 2) następujące pory posiłków:
    - śniadanie – 8.30 - 9.30
    - obiad – 11.30. - 12.30
    - podwieczorek – 14.30 - 15.30
3. 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.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

## § 11

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. Podstawowym programem wychowania przedszkolnego jest program „Dobry start”.
3. Celami stosowanego w przedszkolu programu wychowania przedszkolnego „Dobry start” są wszechstronny rozwój dziecka i osiągnięcie przez nie pełnej dojrzałości szkolnej. Realizuje je Metoda Dobrego Startu, na której opiera się ww. program.
4. Program zawiera: charakterystykę rozwoju dziecka, listę symptomów, które mogą świadczyć o istnieniu u dziecka parcjalnych deficytów rozwojowych, opis Metody Dobrego Startu w odniesieniu do pracy z dziećmi, zadania edukacyjne podejmowane w pracy z dzieckiem.
5. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.

## **ROZDZIAŁ V**

### **SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA**

#### § 12

1. Rodzice zobowiązani są do uiszczania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu oraz zajęcia dodatkowe.
2. Do opłat za pobyt dziecka w przedszkolu należy:
  - 1) jednorazowa, bezzwrotna opłata wpisowa,
  - 2) opłata miesięczna, na którą składa się miesięczna opłata stała oraz iloczyn stałej dziennej stawki za wyżywienie oraz ilości dni funkcjonowania przedszkola w danym miesiącu (czesne),
  - 3) opłaty za zajęcia dodatkowe i wycieczki,
  - 4) opłaty z tytułu dobrowolnego ubezpieczenia dziecka.
3. W przypadku rezygnacji z usługi po zawarciu umowy opłata wpisowa nie podlega zwrotowi, niezależnie od okoliczności, które leżały u podstaw rezygnacji.
4. Nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia z obowiązku uiszczenia przez rodziców opłaty miesięcznej.
5. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola.
6. Szczegółowe zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa indywidualna umowa przyjęcia i sprawowania opieki nad dzieckiem z tym, że
  - 1) wychowankowie korzystają z następujących posiłków: śniadanie, obiad, podwieczorek.
  - 2) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
6. Rodzice zobowiązani są do uiszczania stałej opłaty z tytułu chesnego z góry do 10-tego dnia danego miesiąca. Opłata miesięczna z tytułu wyżywienia dziecka ustalana jest z dołu, po zakończeniu każdego miesiąca i każdorazowo zostanie doliczona do chesnego za miesiąc następny. Pierwsza opłata z tytułu wyżywienia zostanie doliczona do chesnego za drugi miesiąc realizacji umowy.



7. Rodzice mają obowiązek podpisywania listy obecności, na podstawie której zostanie określona liczba dni nieobecności dziecka w przedszkolu, która stanowi podstawę naliczania dziennej stawki wyżywieniowej.

8. W przypadku opóźnienia w płatności czesnego przysługują odsetki ustawowe za opóźnienie, a Dyrektor w przypadku opóźnienia w płatności Czesnego przekraczającego 7 dni ma prawo odmówić przyjęcia dziecka na zajęcia do momentu uiszczenia całości wymagalnych należności wraz z odsetkami.

### § 13

1. Środki finansowe na działalność przedszkola mogą być pozyskiwane także w formie dotacji z budżetu Miasta Poznań.
2. Potencjalnym źródłem finansowania działalności przedszkola są także środki z Funduszy Europejskich.

### § 14

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
  - 1) 2 sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
  - 3) zaplecze sanitarne, w tym toaletę dla dzieci,
  - 4) plac zabaw.
2. Archiwum przedszkolne znajduje się w biurze Dyrektora.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie określonych w ust. 1 pomieszczeń jest Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli - opiekunów tych pomieszczeń.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

### § 15

1. Dzieci są przyprawdane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą, której zadaniem jest zapewnienie dziecku pełni bezpieczeństwa.
2. Osoby dodatkowo upoważnione do odbioru dziecka zostają wskazane przez rodziców przy zawarciu umowy przyjęcia i sprawowania opieki nad dzieckiem w Przedszkolu Niepublicznym „Educandi” - w treści załącznika do umowy. Rodzicom przysługuje prawo do dokonywania w każdym czasie zmian w liście osób upoważnionych do odbioru dziecka.
3. Dziecko przyprawdane do przedszkola musi być oddane pod opiekę bezpośrednio nauczyciela lub pracownika obsługi pełniącego dyżur w przedszkolu.
4. W chwili, gdy rodzic lub osoba upoważniona zgłasza odbiór dziecka nauczycielowi, przyjmuje na siebie pełnię odpowiedzialności za dziecko.

5. Rodzice lub osoba przez nich upoważniona, o której mowa w ust. 2, ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez nauczyciela lub pracownika przedszkola pełniącego dyżur w placówce) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola).
6. Nauczyciel jest uprawniony do odmowy wydania dziecka, gdy rodzic lub osoba upoważniona znajduje się w stanie wskazującym na możliwość zagrożenia bezpieczeństwem dziecka w przypadku oddania go pod jego opiekę (w szczególności gdy rodzic lub osoba upoważniona znajduje się pod wpływem alkoholu).
7. Rodzice zobowiązani są do odbioru dziecka w godzinach pracy przedszkola. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku, pobierana jest opłata dodatkowa – na zasadach i w wysokości określonej w treści umowy przyjęcia i sprawowania opieki nad dzieckiem.

## **ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

### § 16

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli wychowania przedszkolnego.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa zawarta umowa o pracę i określone w niej warunki zatrudnienia.
4. W Przedszkolu mogą być zatrudniani nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia, udzielania pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
5. W Przedszkolu mogą być zatrudnieni pracownicy administracyjni, pracownicy obsługi oraz osoby, do których obowiązków należy pomoc nauczycielom.
6. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
  - 3) przestrzeganie ustalonego w placówce porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

### § 17

1. Nauczyciele w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych mają za zadanie kierować się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie oraz poszanowanie godności osobistej.
2. Nauczyciele planują i prowadzą prace dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z wymaganiami przyjętych programów wychowania przedszkolnego.

3. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonych im oddziałach przedszkolnych i odpowiadają za jej jakość.
4. Nauczyciele przeprowadzają diagnozę przedszkolną swoich wychowanków, realizują zajęcia opiekuńczo-wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
5. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi instytucjami.
6. Nauczyciele są zobowiązani współpracować z rodzicami.
7. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
8. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
  - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
  - 3) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
3. Inne zadania nauczycieli:
  - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
  - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
  - 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
  - 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
  - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 10) realizacja zaleceń Dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,

- 11) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 12) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 13) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 14) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
- 15) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
  - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
  - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
- 16) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
- 17) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- 18) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora i w razie potrzeby wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 19) udział w pracach ew. zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
- 20) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

## § 18

### 1. Do zadań **psychologa** w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań **logopedy** w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 19

1. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, za zgodą Dyrektora;
- 2) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach nauczania (w porozumieniu z Dyrektorem);
- 3) do rozwoju, kształcenia się oraz doskonalenia zawodowego.

2. Zarówno nauczyciele jak i pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 2) poszanowania godności (pracodawca jest obowiązany szanować godność i inne dobra osobiste pracownika);
- 3) wypoczynku.

## § 20

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece nauczyciela, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:

- 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,
- 2) rodzice zwrócą się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez rodziców co najmniej 10 dzieci, a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

## § 21

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą.

2. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,

- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
  - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
3. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
4. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
- 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału,
  - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
  - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
  - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
5. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
  - 2) kartę pracy indywidualnej,
  - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
6. Nauczyciel może przedstawić Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości wychowanków, dla których jest przeznaczony. Dyrektor może dopuścić do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

## § 22

Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1) we wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z programem wychowania przedszkolnego,
- 2) w grudniu (do Świąt Bożego Narodzenia) odbywają się konsultacje nauczycieli prowadzących z rodzicami,
- 3) w drugiej połowie roku przedszkolnego odbywa się zebranie, o którego dokładnym terminie rodzice są powiadamiani z przynajmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem, podczas którego rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających.

## § 23

1. Zadaniem pracowników przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa wychowanków nauczyciel każdorazowo poddaje kontroli miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce dydaktyczne i inne przyrządy.
3. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci nie wcześniej niż w momencie przyjścia innego nauczyciela, który przejmuje opiekę nad dziećmi i informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
4. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby.

## **ROZDZIAŁ VII PROCES REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOŁA**

## § 24

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnych przypadkach mogą być przyjmowane dzieci od 2,5 lat.
2. Terminy przeprowadzania rekrutacji dzieci do przedszkola są określane przez organ prowadzący.
3. Poza terminami rekrutacji, o których mowa w ust 2 jest prowadzona rekrutacja całoroczna – w przypadku wolnych miejsc.
4. Podstawą zgłoszenia dziecka do Przedszkola jest "Karta zgłoszenia dziecka" lub umowa.
5. Warunkiem zapisania dziecka do Przedszkola jest uiszczenie jednorazowej opłaty wpisowej, o której mowa w §12 ust. 2 pkt 1.
6. Liczba miejsc w przedszkolu, mając na względzie normy przeciwpożarowe i sanitarne, wynosi 25 osób.
7. W przypadku mniejszej ilości dzieci niż miejsc, organ prowadzący dokonuje przyjęć na zasadzie powszechnej dostępności.
8. W przypadku, gdy liczba kandydatów do przedszkola przekracza liczbę miejsc, organ prowadzący ustala zasady i kryteria rekrutacji, z uwzględnieniem pierwszeństwa dzieci uczęszczających w roku poprzednim.

## **ROZDZIAŁ VIII WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE**

### § 25

#### 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych,
- 2) inicjowania wydarzeń w życiu przedszkola,
- 3) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- 4) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
- 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

#### 2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie decyzji Dyrektora,
- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu,
- 7) współpraca z nauczycielami i organami przedszkola w sposób umożliwiający właściwą realizację umowy.

### § 26

#### 9. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

#### 10. Wychowanek przedszkola ma także prawo w szczególności do:

- 1) szacunku, życzliwości i sympatii ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i pozostałych wychowanków,
- 2) akceptacji swoich odmienności,



- 3) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 4) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 5) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 7) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
- 8) zdrowej żywności.

## § 27

1. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
  - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
2. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt nauczycielowi lub Dyrektorowi przedszkola.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka:
  - 1) w przypadku niewłaściwych zachowań pracowników przedszkola, sprowadzających się w szczególności do naruszenia praw dziecka lub postanowień niniejszego Statutu, skargę do Dyrektora zgłasza w jego imieniu rodzic lub prawny opiekun;
  - 2) skargi mogą być wnoszone ustnie, w formie pisemnej lub dokumentowej (na adres poczty elektronicznej: [poznan@educandi.pl](mailto:poznan@educandi.pl));
  - 3) skargi rozpatruje Dyrektor w terminie 10 dni od dnia wpłynięcia skargi;
  - 4) Dyrektor podejmuje stosowne kroki w celu wyjaśnienia i usunięcia ewentualnych uchybień oraz przyczyn ich powstania.

## § 27

1. Dyrektor może zdecydować o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków w następujących przypadkach:
  - 1) zaistnienia istotnego opóźnienia w uiszczaniu należności na rzecz przedszkola – na zasadach określonych przez umowę przyjęcia i sprawowania opieki nad dzieckiem,
  - 2) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
  - 3) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania,

- 4) ujawnienia, że podane przez rodziców przy zapisywaniu dziecka do przedszkola informacje są nieprawdziwe,
  - 5) przyprowadzania dziecka do przedszkola z objawami chorobowymi i nieprzedłożenia na żądanie Dyrektora zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, że dziecko jest zdrowe,
  - 6) niemożności dojścia do porozumienia z rodzicami w przedmiocie problemów dydaktyczno-wychowawczych, które uniemożliwiają lub poważnie utrudniają funkcjonowanie dziecka w przedszkolu,
  - 7) braku należytej współpracy Rodziców z przedszkolem lub zaistnienia konfliktu pomiędzy Rodzicami, który utrudnia właściwą realizację umowy.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci obejmuje:
- 1) przeprowadzenie rozmowy z Dyrektorem,
  - 2) indywidualną terapię w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
  - 3) konsultacje z rodzicami i terapię rodzinną,
  - 4) konsultacje i terapię w specjalistycznych instytucjach.
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych w ust. 1 przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę (chyba, że umowa stanowi inaczej):
- 1) przesłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu ze wskazaniem zaistniałej podstawy do skreślenia dziecka z listy wychowanków – przesłanej pocztą za potwierdzeniem odbioru lub na adres poczty elektronicznej,
  - 2) w miarę potrzeby ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, przeprowadzenie przez Dyrektora rozmów z rodzicami, rozmowy psychologa z rodzicami,
  - 3) w sytuacji spornej zasięgnięcie opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych,
  - 4) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej – umowy przyjęcia i sprawowania opieki nad dzieckiem.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje z zachowaniem okresu wypowiedzenia umowy przyjęcia i sprawowania opieki nad dzieckiem chyba, że z umowy wynika, że zachowanie okresu wypowiedzenia nie jest konieczne.
5. Dyrektor jest uprawniony do skreślenia dziecka z listy w trybie natychmiastowym, gdy charakter naruszeń stanowiących podstawę skreślenia przekonuje o zagrożeniu dla prawidłowego funkcjonowania przedszkola lub zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych wychowanków.

## **ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 29

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest Dyrektor.

## § 30

1. Nowelizacje statutu Przedszkola przedstawia się na wrześniowym zebraniu organizacyjnym odczytując zebranym pełny jej tekst. Zebrani mają prawo do ustosunkowania się do proponowanych zmian i zgłaszania poprawek do proponowanego tekstu statutu. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmian podejmuje Dyrektor.
2. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w placówce oraz na stronie internetowej przedszkola. Na wniosek rodzica Dyrektor udostępnia treść statutu także w innej dostępnej formie.
3. Statut Przedszkola Niepublicznego „Educandi” w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2021 roku.