

# Statut

Statut Przedszkolanki Artystyczno-Językowej "Konwaliowy Domek" w Legionowie o nr ewidencyjnym 12/2011 placówka niepubliczna.

- I. Postanowienia ogólne
- II. Cele i zadania
- III. Organy punktu przedszkolnego
- IV. Organizacja działalności punktu przedszkolnego
- V. Nauczyciele i pracownicy punktu przedszkolnego
- VI. Prawa i obowiązki dzieci
- VII. Zasady przyjmowania do punktu przedszkolnego
- VIII. Zasady odpłatności
- IX. Uzyskiwanie środków finansowych
- X. Postanowienia końcowe

Podstawa prawna: Punkt Przedszkolny działa na podstawie: ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. - Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 ze zm.) rozporządzenia Ministra edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2010 r. nr 161, poz. 1080, z późn. zm.) oraz niniejszego projektu.

## **Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### § 1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej, zwanej w dalszej treści punktem przedszkolnym, którego pełna nazwa brzmi: Przedszkolanka Artystyczno - Językowa "Konwaliowy Domek" Izabela Bajda ul. Wyspiańskiego 7, 05-120 Legionowo

### § 2

1. Siedziba punktu przedszkolnego znajduje się pod adresem: 05-120 Legionowo, ul. Wyspiańskiego 7,  
2. Punkt przedszkolny używa pieczęci o treści: Przedsiębiorstwo Usługowo Handlowe KONWALIA Izabela Bajda ul. Ks. Płk. J. Mrugacza 1/33 05-120 Legionowo z siedzibą ul. Wyspiańskiego 7 NIP: 851 294 84 04 REGON 142975088

### § 3

1. Organem prowadzącym punkt przedszkolny jest Izabela Bajda, zwana dalej Właścicielem punktu przedszkolnego.

### § 4

1. Nadzór pedagogiczny nad punktem przedszkolnym sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

### § 5

1. Punkt przedszkolny jest placówką prywatną, która:  
a. Prowadzi odpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.  
b. Podstawa programowa realizowana jest w godzinach od 9.00 do 14.00.  
c. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje.

## **Rozdział II CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO**

### § 6

1. Celem punktu przedszkolnego jest:  
a. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,  
b. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,  
c. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,  
d. rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,  
e. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,  
f. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,  
g. zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,  
h. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,  
i. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się - poprzez sztuki plastyczne, oraz muzykę,  
j. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,  
k. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

2. Punkt przedszkolny współdziała z rodzicami / prawnymi opiekunami, pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
  - a. pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej, w przypadku pojawiających się trudności,
  - b. informuje na bieżąco o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju.
3. Punkt przedszkolny wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
4. Punkt przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
5. Punkt przedszkolny udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Punkt przedszkolny tworzy warunki do nauki języków obcych.

#### § 7

1. Punkt przedszkolny realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej, którymi to obszarami są:
  - a. kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
  - b. kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
  - c. wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
  - d. wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
  - e. wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
  - f. wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
  - g. wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, taniec i różne formy plastyczne;
  - h. wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
  - i. pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
  - j. wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
  - k. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci;
  - l. kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
  - m. wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

#### § 8

1. Punkt przedszkolny zaspakajając potrzeby dziecka kieruje się w szczególności:
  - a. dobrem dziecka,
  - b. potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych,
  - c. koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych.

## **Rozdział III**

### **ORGANY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO**

#### § 9

1. Organami punktu przedszkolnego są:
  - a. Właściciel punktu przedszkolnego
  - b. Dyrektor punktu przedszkolnego

#### § 10

1. Właściciel punktu przedszkolnego jest pracodawcą dla zatrudnionych w punkcie przedszkolnym nauczycieli i pracowników będących nauczycielami, a w szczególności decyduje w sprawach:
  - a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
  - b. przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych wszystkim zatrudnionym,
  - c. dysponowania środkami finansowymi zapewniającymi prawidłowe funkcjonowanie punktu przedszkolnego,
  - d. organizacji i nadzoru obsługi administracyjno-gospodarczej.

#### § 11

1. Punktem przedszkolnym kieruje Dyrektor.

#### § 12

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością punktu przedszkolnego i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, wykonując w szczególności następujące zadania:
  - a. planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy punktu przedszkolnego, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych dzieci;
  - b. opracowuje na każdy rok szkolny program rozwoju punktu przedszkolnego wykorzystując wyniki mierzenia jakości pracy;
  - c. ocenia stan i warunki oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej punktu przedszkolnego.
3. Dyrektor wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości ich pracy:
  - a. Prowadzi hospitacje zajęć dydaktycznych w tym hospitacje diagnozujące oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli
  - b. Dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - c. Udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - d. Inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych, organizacyjnych.
  - e. Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

#### § 13

1. Dyrektor punktu przedszkolnego w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z rodzicami /opiekunami prawnymi, właścicielem przedszkola oraz środowiskiem lokalnym.

#### § 14

1. Dyrektor wykonuje zadania m.in.:
  - a. odpowiada za dokumentację placówki
  - b. sporządza arkusz organizacyjny punktu przedszkolnego.

#### § 15

1. Dyrektor punktu przedszkolnego przedstawia pracownikom, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności punktu przedszkolnego.

#### § 16

1. Dyrektor, nauczyciele i właściciel punktu przedszkolnego przygotowuje projekt statutu punktu przedszkolnego albo projekt jego zmian.

#### § 17

1. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw omawianych na zebraniach, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców /prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników punktu przedszkolnego.

#### § 18

1. Rodzice/ prawni opiekunowie mogą występować do organu prowadzącego punkt przedszkolny, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw punktu przedszkolnego.

#### § 19

1. Właściciel punktu przedszkolnego, dyrektor, wychowawcy i rodzice współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy punktu przedszkolnego.

## **Rozdział IV**

### **ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO**

#### § 20

1. Do punktu przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat.

#### § 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną punktu przedszkolnego jest grupa.

#### § 22

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, również zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 15-20 minut dla dzieci 2- i 3-letnich, 25-30 minut dla dzieci 4- i 5-letnich.

#### § 23

1. Punkt przedszkolny realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego.
3. Zestaw jest zatwierdzony przez dyrektora po uzyskaniu opinii pozostałych nauczycieli.

#### § 24

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny punktu przedszkolnego.
2. Arkusz organizacyjny punktu przedszkolnego zatwierdza Dyrektor
3. W arkuszu organizacyjnym punktu przedszkolnego określa się w szczególności:
  - a. czas pracy grupy
  - b. liczbę pracowników przedszkola
  - c. ogólną liczbę godzin pracy finansowaną przez organ prowadzący punkt przedszkolny
  - d. kwalifikacje nauczycieli
  - e. stopień awansu zawodowego.

#### § 25

1. Organizację pracy punktu przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwania rodziców / prawnych opiekunów.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy plan dnia dla grupy, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Ramowy rozkład dnia określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

#### § 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną punktu przedszkolnego jest grupa złożona z 15 dzieci.

#### § 27

1. Rok szkolny w punkcie przedszkolnym rozpoczyna się 1 września a kończy 30 czerwca następnego roku.
2. Punkt przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny.
3. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
  - a. nie krócej niż 5 godzin dziennie
  - b. od poniedziałku do piątku
  - c. w godzinach od 9.00 do 14.00
4. Przez 10 miesięcy w roku, tj. od 1 września do 30 czerwca.
  - a. Punkt przedszkolny jest czynny 12 miesięcy w roku, z 3/4-tygodniową przerwą w okresie wakacji.

- b. Coroczny wakacyjny termin przerwy w pracy placówki ustala właściciel punktu przedszkolnego i podaje go do wiadomości rodziców.
- c. W przypadkach podyktowanych wystąpieniem awarii, brakiem technologicznych możliwości zakończenia prac remontowych lub wymaganym okresem karencji materiałów budowlanych czy środków chemicznych niezbędnych do przeprowadzenia wymaganych prac remontowych, dopuszcza się możliwość przedłużenia przerwy w funkcjonowaniu placówki.
- 5. Czas otwarcia i zamykania punktu przedszkolnego może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb środowiska.
- 6. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco powiadamiani poprzez umieszczanie informacji w kąciku dla rodziców i na stronie internetowej.

## **Rozdział V**

### **NAUCZYCIELE I PRACOWNICY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO**

#### § 28

1. Dyrektor punktu przedszkolnego powierza grupę opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości oraz skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się grupą przez cały okres uczęszczania dziecka do punktu przedszkolnego.
  - a. Punkt przedszkolny zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć.
  - b. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

#### § 29

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
2. Współpracuje z rodzicami / prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania, m.in.:
  - a. informuje rodziców / prawnych opiekunów o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
  - b. udziela rodzicom / prawnym opiekunom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
  - c. ustala z rodzicami / prawnymi opiekunami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie - w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową)
  - d. udostępnia rodzicom / prawnym opiekunom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach itp.).
3. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość
  - a. tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
  - b. dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
  - c. wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
  - d. stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
  - e. stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
  - a. dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności,
  - b. prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo-kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności.
5. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz pomocy dydaktycznych spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku przedszkolnego.
6. Procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy.
7. Systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności, m.in. poprzez:
  - a. zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w punkcie przedszkolnym,
  - b. udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
  - c. aktywny udział w naradach Rady Pedagogicznej,
  - d. samokształcenie,
  - e. pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów,
  - f. wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

#### § 30

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami / prawnymi opiekunami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednoczenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy punktu przedszkolnego, w szczególności organizują:
  - a. zebrania ogólne rodziców / prawnych opiekunów - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku,
  - b. zebrania oddziałowe w miarę potrzeb - co najmniej 2 razy w roku,
  - c. konsultacje i rozmowy indywidualne,
  - d. kąciki dla rodziców,
  - e. imprezy otwarte.

#### § 31

1. Pracownicy punktu przedszkolnego są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobro osobiste dzieci i ich rodziców / prawnych opiekunów.

#### § 32

1. Rodzice / prawni opiekunowie mają w szczególności prawo do:
  - a. rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,
  - b. pomocy ze strony punktu przedszkolnego w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - c. uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną,
  - d. pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą, ortopedą
  - e. zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy punktu przedszkolnego
2. Na rodzicach / prawnych opiekunach dzieci uczęszczających do punktu przedszkolnego spoczywa obowiązek m.in. do:

- a. udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- b. zapewnienia dzieciom 5-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia,
- c. regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.

#### § 33

1. Punkt przedszkolny współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym:
  - a. kieruje wychowanków na badania psychologiczno-pedagogiczne,
  - b. przekazuje informacje i spostrzeżenia dotyczące kierowanego dziecka,
  - c. realizuje orzeczenia i wskazania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Punkt przedszkolny współpracuje z innymi specjalistami, zwłaszcza:
  - a. prowadzi oświatę zdrowotną,
  - b. pomaga rodzicom / prawnym opiekunom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznej,
  - c. organizuje spotkania i konsultacje ze specjalistami,
  - d. organizuje w miarę możliwości zajęcia dodatkowe prowadzone przez specjalistów.

#### § 34

1. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców / prawnych opiekunów o jego stanie, a rodzice / prawni opiekunowie są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z punktu przedszkolnego
2. W sytuacji nagłej wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców / prawnych opiekunów.

#### § 35

1. Punkt przedszkolny zatrudnia innych pracowników administracyjno-obługowych
2. Pracownicy administracyjno-obługowi współpracują w procesie wychowawczo-opiekuńczym m.in. poprzez:
  - a. troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w punkcie przedszkolnym,
  - b. współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej,
  - c. usuwanie i zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
3. Do obowiązków pracowników punktu przedszkolnego należy:
  - a. dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia punktu przedszkolnego,
  - b. przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych,
  - c. odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
  - d. przestrzeganie dyscypliny pracy,
4. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji punktu przedszkolnego.

## **Rozdział VI PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI**

#### § 36

1. Punkt przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu oraz wszystkich zajęć organizowanych poza punktem przedszkolnym.
2. Uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny.
3. Stwarza atmosferę akceptacji.
4. Zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Rodzice / prawni opiekunowie dzieci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do punktu przedszkolnego i z punktu przedszkolnego do domu.

#### § 37

1. Punkt przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.
2. Dziecko ma prawo do:
  - a. podmiotowego i życzliwego traktowania
  - b. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje
  - c. akceptacji takim, jakie jest
  - d. własnego tempa rozwoju
  - e. kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi
  - f. zabawy i wyboru towarzysza zabaw
  - g. jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione przy równoczesnym prawie do nauki
  - h. regulowania własnych potrzeb zgodnie z obowiązującymi zasadami
  - i. zdrowego i smacznego jedzenia

#### § 38

1. Dziecko w punkcie przedszkolnym ma obowiązek:
  - a. szanowania wytworów pracy innych dzieci
  - b. podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego
  - c. przestrzegania zasad higieny osobistej

#### § 39

1. Właściciel w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
  - a. systematycznego zalegania z opłatami za pobyt dziecka w punkcie przedszkolnym
  - b. uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie w porozumieniu z dyrektorem

## **Rozdział VII ZASADY PRZYJMOWANIA DO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO**

§ 40

1. Prawo przyjęcia do punktu przedszkolnego ma każde dziecko w wieku od 3. do 5. lat. niezależnie od miejsca zamieszkania.
2. Warunkiem przyjęcia dziecka do punktu przedszkolnego jest:
  - a. podpisanie przez rodziców dziecka umowy cywilno-prawnej z właścicielem określającej zasady odpłatnego uczęszczania dziecka do punktu przedszkolnego,
  - b. zapoznanie się z niniejszym statutem oraz jego akceptacja własnoręcznym podpisem.
3. Nabór do punktu przedszkolnego organizuje i nadzoruje dyrektor w uzgodnieniu z Właścicielem.

## **Rozdział VIII ZASADY ODPLATNOŚCI**

§ 41

1. Pobiera się opłaty za pobyt dzieci w punkcie przedszkolnym, tak zwane czesne - opłata stała.

§ 42

1. Wszystkie dzieci zapisane do punktu przedszkolnego korzystają z czterech posiłków dziennie, (dzieci uczęszczające na zajęcia do godz. 13:00 dostają 3 posiłki)
  - a. I śniadania
  - b. II śniadania
  - c. obiadu z dwóch dań
  - d. podwieczorku
2. Koszty wyżywienia dziecka w punkcie przedszkolnym są wliczone w cenę czesnego i są bezzwrotne.
3. O nieobecności dziecka rodzic winien zawiadomić dyrektora lub nauczyciela telefonicznie lub osobiście do godz. 7.30 rano.
4. Po nieobecności dziecka związanej z chorobą rodzic / prawni opiekunowie powinni dostarczyć zaświadczenie lekarskie informujące o wyleczeniu dziecka.

§ 43

1. Rodzice / prawni opiekunowie przyprowadzają i odprowadzają dziecko z punktu przedszkolnego i są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo w drodze do punktu przedszkolnego i z punktu przedszkolnego do domu.
2. Dopuszcza się odbieranie dziecka przez inną osobę dorosłą zdolną do podejmowania decyzji prawnych / pełnoletnią upoważnioną na piśmie przez rodziców / prawnych opiekunów.
3. W przypadku nieodebrania dziecka z punktu przedszkolnego do godz. 18.00. Nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicami / prawnymi opiekunami, a w razie braku powyższej możliwości ma prawo oddać dziecko na policję lub straż miejską w celu zapewnienia mu dalszej opieki.

§ 44

1. Termin i sposób wnoszenia opłat ustala Właściciel punktu przedszkolnego.

§ 45

1. Ubezpieczenie jest obowiązkowe płacone przez rodziców stawka określona przez ubezpieczyciela, podana w cenniku.

## **Rozdział IX UZYSKIWANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO**

§ 46

1. Działalność punktu przedszkolnego finansowana jest z opłat wnoszonych przez rodziców dzieci w postaci wpisowego oraz co miesięcznego czesnego. Punkt przedszkolny może także przyjmować pomoc w różnorodnej formie od innych instytucji i podmiotów gospodarczych.

§ 47

1. Czesne rozliczane jest w dwunastu ratach za każdy rok i płatne, co miesiąc począwszy od września. Właściciel może wprowadzić inny sposób płatności i podać go rodzicom / prawnym opiekunom dzieci do wiadomości przy podpisywaniu umowy.

§ 48

1. W przypadku rezygnacji rodziców / prawnych opiekunów z uczęszczania dziecka do punktu przedszkolnego czesne nie jest zwracane i stanowi rekompensatę za poniesione koszty.

## **Rozdział X POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 50

1. Punkt przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51

1. Punkt przedszkolny może nawiązywać współpracę z różnorodnymi instytucjami i przedszkolami.

§ 52

1. Niniejszy statut sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden zostanie przekazany do Prezydenta Miasta Legionowa, drugi do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie, a trzeci pozostanie w dokumentacji punktu przedszkolnego.

§ 53

1. Zmiany w statucie wprowadzane są nowym statutem przez Właściciela punktu przedszkolnego.

Legionowo, 2011 r.