

**STATUT**  
**Przedszkola Niepublicznego**  
**STOKROTKA**  
**w Jeleniej Górze**

**SPIS TREŚCI**

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	str.	3
Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola	str.	4
Rozdział 3. Organy przedszkola i zakres ich zadań	str.	6
Rozdział 4. Organizacja Przedszkola	str.	7
Rozdział 5. Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola	str.	8

Rozdział 6. Prawa i obowiązki dzieci i rodziców	str.	9
Rozdział 7. Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola	str.	12
Rozdział 8. Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola	str.	13
Rozdział 9. Postanowienia końcowe	str.	14

## **Rozdział 1**

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Przedszkole nosi nazwę:

Przedszkole Niepubliczne STOKROTKA w Jeleniej Górze

2. Przedszkole jest przedszkolem niepublicznym.

3. Siedziba Przedszkola mieści się w Jeleniej Górze

4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Anna Kaczmarczyk

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

6. Przedszkole używa pieczęci:

Przedszkole Niepubliczne STOKROTKA

Anna Kaczmarczyk

58-506 Jelenia Góra, ul. Noskowskiego 2 NIP:

611-109-35-74 REGON 231209563

7. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
8. Przedszkole pracuje w godzin 6<sup>30</sup> do 16<sup>30</sup> w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
9. Przedszkole działa na podstawie:
  - 1) Ustawa – Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2020 r., poz. 910).
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020, poz. 13257).
  - 3) Konwencja o prawach dziecka przyjętej z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).
  - 4) Rozporządzenie MENiS z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z2020, poz. 1604) rozporządzenie powinno być stosowane w przedszkolach niepublicznych w całości.
  - 5) Rozporządzenie MEN z 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2015, poz. 1113).
  - 6) Rozporządzenie MEN z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawa programowa kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356) Niniejszego Statutu.

## § 2

1. Organ prowadzący przedszkole odpowiada za jego działalność
2. Do zadań organu prowadzącego przedszkole 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) organ prowadzący zapewnia finansowanie Przedszkola, z uwzględnieniem wpłat rodziców.
3. Do kompetencji organu prowadzącego Przedszkole należy w szczególności:
  - 1) Nadzór nad działalnością Przedszkola w zakresie:

- a) spraw dydaktycznych, finansowych i administracyjnych,
- b) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i wychowanków,
- c) przestrzeganie 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) decydowanie o odpłatności za Przedszkole,
  - c) zawieranie umów z rodzicami (opiekunami prawnymi) za korzystanie z usług Przedszkola,
  - d) organizowanie zebrań Rady Pedagogicznej, udział w zebraniach i innych wydarzeniach oraz uroczystościach przedszkolnych,
  - e) 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 rozwoju 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 ustalony jest w planach pracy Przedszkola.

## § 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz Ustawy o systemie oświaty, a także w wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz Konwencji o Prawach Dziecka poprzez organizowane przez nauczycieli pracy z dziećmi, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, z wykorzystywaniem 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 przebywania 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-pedagogiczną oraz poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc psychologiczno-pedagogiczną

## Rozdział 3

### Organy Przedszkola i zakres ich działań

## § 7

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola
- 2) Rada Pedagogiczna

## § 8

1. Do zadań Dyrektora – osoby prowadzącej, należą:
  - 1) kierowanie Przedszkolem, organizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego, zatrudnianie, zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola, przewodniczenie Radzie Pedagogicznej, organizowanie opieki nad dziećmi, sprawowanie nadzoru pedagogicznego.

- 2) rozpatrywanie spraw spornych w sprawie dzieci i pracowników Przedszkola.

#### § 9

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu
2. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) planowanie i organizowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej Przedszkola,
  - 2) okresowe i roczne analizowanie stanu wychowania, nauczania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Przedszkola,
  - 3) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego,
  - 4) współdziałanie z innymi organami Przedszkola.
3. Kompetencje oraz szczegółowy zakres uprawnień Rady Pedagogicznej 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 wieloddziałowe.
3. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 30 dzieci.

#### § 12

1. Organizacja pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w Przedszkolu odbywa się w oparciu o:
  - 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego
  - 2) program nauczania, którego wyboru dokonuje nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem lub osobą prowadzącą zajęcia dodatkowe, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci.
2. Dyrektor Przedszkola dopuszcza do użytku w Przedszkolu przedstawiony przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
3. Godzina pracy w przedszkolu trwa 60 min.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających nauki języka obcego, nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 min.
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 min.
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:
  - 1) Dyrektor Przedszkola,
  - 2) Wicedyrektor Przedszkola
  - 3) nauczyciele,
  - 4) pracownicy administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania, zwalniania, czas pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Przedszkola określają przepisy Kodeksu Pracy.
3. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych.
4. Dokonywanie oceny pracy nauczycieli Przedszkola odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami,  
t.j. ustawą Karty Nauczyciela i rozporządzeniem w sprawie oceny pracy nauczyciela.

## § 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. W trakcie zajęć za bhp dzieci odpowiadają nauczyciele albo osoby prowadzący te zajęcia.
3. Każdy pracownik Przedszkola odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
4. 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, odpowiedzialny jest za jej jakość:
  - 1) realizuje obowiązki wynikające z umowy,
  - 2) planuje pracę w oparciu o program wychowania przedszkolnego
  - 3) planuje tematykę cykliczną zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami dzieci.
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) w trakcie roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej i w wyznaczonym przepisami terminie sporządza informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

## § 17

1. Nauczyciele mają prawo do:
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci.

- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi.
- 3) współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego, swobody metody jego realizacji w uzgodnieniu z Dyrektorem Przedszkola.
- 4) jawnej i motywującej oceny własnej pracy,
- 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

2. Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) stosowania się w swojej pracy wymagań przyjętych programów wychowania przedszkolnego,
- 2) dbanie o bezpieczeństwo dzieci na zajęciach oraz w czasie wyjść, spacerów, wycieczek,
- 3) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
- 4) wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki szkolnej,
- 5) przekazywania rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaakceptowanej przez rodzica,
- 6) traktowania wszystkich dzieci z szacunkiem i życzliwością.

## **Rozdział 6**

### **Prawa i obowiązki rodziców §**

18

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

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
- 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 5) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone (a nie snu na rozkaz)
- 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 7) badania i eksperymentowania,
- 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa)
- 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
- 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania,
- 12) nagradzania wysiłku,
- 13) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej, jeśli takiej pomocy potrzebuje,
- 14) formułowania własnych ocen, zadawania pytań, na które w miarę możliwości powinien uzyskać rzeczową odpowiedź,

- 15) ciągłej opieki ze strony nauczyciela,
- 16) współpracy nauczyciel-dziecko opartej na poszanowaniu godności osobistej dziecka,
- 17) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy, fizycznej bądź psychicznej,
- 18) nauki regulowania własnych potrzeb,            19) znajomości swoich praw.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie,
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia,
- 3) przestrzeganie higieny osobistej,
- 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych,
- 5) pełnienia dyżurów,
- 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości,

## § 20

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

## § 21

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
  - 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci, i braku możliwości udzielenia pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
  - 2) uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalania zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego,
  - 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
  - 4) nieuregulowanie płatności za pobyt dziecka w Przedszkolu
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje Dyrektor Rodzicom (prawnym opiekunom) lub przesyła listownie 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 opłatach, Dyrektor Przedszkola po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, wykreśla dziecko z listy wychowanków Przedszkola.
2. Informację o wykreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola i obowiązku odbywania 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:

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

### § 24

Do podstawowych obowiązków Rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień Statutu Przedszkola,
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 3) zabezpieczenie stosownego ubioru dziecka w zależności od: warunków pogodowych, pory roku, umiejętności samoobsługowych dziecka oraz uroczystości w Przedszkolu.
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w czasie ustalonym przez Przedszkole
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola.

### § 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:
  - 1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, przedstawianych w trakcie zebrań ogólnych, oddziałowych, w czasie zajęć i uroczystości otwartych, a także poprzez wymienną korespondencyjną

(m.in. w formie informacji, ogłoszeń, ankiet, oświadczeń, w tym również z wykorzystaniem internetowych form komunikacji na odległość)

- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez kontakty indywidualne z nauczycielem.
3. 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:
  - 1) dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywane przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego: Miasto Jelenia Góra ,Pl. Ratuszowy 58, 58-500 Jelenia Góra
  - 2) środków organu prowadzącego,
  - 3) wpłat Rodziców za pobyt dzieci w Przedszkolu oraz innych dobrowolnych wpłat, 4) dotacji docelowych, darowizn przekazywanych do Przedszkola przez osoby prywatne, organizacje i instytucje,
2. Wysokość opłaty miesięcznej za pobyt dziecka w Przedszkolu oraz terminy wpłat ustala Dyrektor.
3. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 2, ustalona jest na podstawie kalkulacji miesięcznych dokonywanych okresowo wg potrzeb.
4. Zasady obniżania opłat lub zwalniana z opłat, o których mowa w ust.2, ustala Dyrektor na wniosek Rodziców (prawnych opiekunów).
5. Wszelkie zniżki i odstępstwa od przyjętych zasad nie wymagają odrębnego postanowienia, a ich wysokość pozostaje sprawą indywidualnych uzgodnień między Dyrektorem a Rodzicami, dla których dobro dziecka zostaje sprawą nadrzędną
6. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 8**

Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola

### § 27

1. Do Przedszkola przyjmuje się każde dziecko:
  - 1) którego Rodzice akceptują zasady funkcjonowania Przedszkola i postanowienia niniejszego Statutu.

- 2) które ukończyło 2 lata i 6 m-cy życia,
2. Decyzje o przyjęciu dziecka do Przedszkola podejmuje Dyrektor na podstawie Karty zgłoszeniowej oraz przeprowadzonej rozmowy z Rodzicem (prawnym opiekunem)
3. Podstawą przyjęcia dziecka do Przedszkola jest:
  - 1) złożenia wypełnionej czytelnie „Karty zgłoszeniowej dziecka do Przedszkola” uwzględniające wszystkie punkty zawarte w karcie, podpisanej przez matkę/ prawnego opiekuna, ojca/prawnego opiekuna
  - 2) zapoznania się przez Rodziców z zasadami funkcjonowania Przedszkola.
4. Zapisy do Przedszkola prowadzi Dyrektor Przedszkola.

Karty zgłoszenia dziecka do Przedszkola przyjmowane są przez cały rok, a rozpoczęcie nauki wychowanka może rozpocząć się w przypadku, gdy Przedszkole dysponuje wolnym miejscem w grupie odpowiedniej do wieku dziecka.

5. Do Przedszkola na dany rok szkolny przyjmuje się dzieci według następującej kolejności:
  - 1) dzieci uczęszczające w poprzedzającym roku szkolnym
  - 2) rodzeństwo dzieci uczęszczających do Przedszkola,
  - 3) dzieci pracowników Przedszkola,
  - 4) dzieci według kolejności zgłoszeń w określonej grupie wiekowej,

## § 28

1. Wszelkie spory wynikłe w trakcie procedury kwalifikacyjnej rozstrzyga Dyrektor Przedszkola.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora w ciągu 7 dni od daty otrzymania powiadomienia.
3. Decyzja po rozstrzygnięciu odwołania 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 wewnętrznych 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. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

*Dyrektor*  
*Anna Kaczmarczyk*

Jelenia Góra dnia 01.09.2021