

**STATUT PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO
„PROMYCZEK”
zlokalizowanego w Olsztynie przy ul Kołobrzeskiej 27**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Nazwa przedszkola: Przedszkole Niepubliczne „PROMYCZEK”, zwane w dalszej części Statutu Przedszkolem.
2. Osoby prowadzące przedszkole: Agnieszka Portała, Luiza Wnuk, Monika Lewicka - zwane w dalszej części Statutu Osobami Prowadzącymi Przedszkole
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Olsztynie przy ulicy Kołobrzeskiej 27

§ 2

1. Podstawa prawna działania Przedszkola: Przedszkole działa zgodnie ze Statutem i obowiązującymi przepisami prawa – Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity :Dz. U. z 2015r. Nr 2156 z późn. Zm.), Ustawa z dnia 14 grudnia 2017r. - Prawo Oświatowe (Dz.U. Z 2017 r. poz.59), Ustawa z dnia 14 grudnia 2017r. wprowadzająca - Prawo Oświatowe (Dz.U. Z 2017 r. poz.59)

**ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 4

1. Celem Przedszkola jest:

- a. objęcie opieką wszystkich wychowanków i zapewnienie im bezpieczeństwa;
- b. zapewnienie wychowankom optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju;
- c. wspieranie indywidualnego rozwoju wychowanków;
- d. stymulowanie aktywności wychowanków wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata
- e. przygotowanie wychowanków do podjęcia nauki szkolnej zgodnie z podstawą programową opracowaną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej;
- f. współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- g. aktywizowanie społeczności poprzez zaangażowanie osób do działań na rzecz rozwoju lokalnego;
- h. kreowanie i wspieranie inicjatyw edukacyjnych, kulturalnych, społecznych i lokalnych.

2. Do zadań Przedszkola należy:

- a. pomoc rodzicom w opiece nad dziećmi w czasie ich pracy;
- b. kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia, bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
- c. budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- d. wspieranie nabywania przez dziecko kompetencji językowej, w tym umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych;
- e. prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- f. współpraca z psychologiem, logopedą etc., w celu udzielania dziecku potrzebnej pomocy specjalistycznej.

ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 5

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor ds. zarządzania
2. Dyrektor ds. nadzoru pedagogicznego
3. Rada Pedagogiczna

§ 6

1. Dyrektor ds. zarządzania kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy oraz pracodawcą dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
2. Dyrektor ds. zarządzania zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
3. Zadania Dyrektora ds. zarządzania są następujące:
 - a) Kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz.
 - b) Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola
 - c) Zarządzanie majątkiem przedszkola
 - d) Podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu przedszkola
 - e) Prowadzenie dokumentacji kancelaryjno - archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - f) Zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, BHP i Ppoż.
 - g) Współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi
 - h) Zawieranie umów z rodzicami (opiekunami prawnymi) o świadczenie usług przedszkola
 - i) Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji
 - j) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola
4. Zadania Dyrektora ds. nadzoru pedagogicznego są następujące:
 - a) Opracowanie zakresu obowiązków pracowników
 - b) Ponoszenie odpowiedzialności za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, awansu nauczycieli oraz wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją
 - c) Opracowanie wspólnie z Radą Pedagogiczną rocznego planu pracy
5. Zadania realizowane wspólnie przez Dyrektora ds. zarządzania i Dyrektora ds. nadzoru pedagogicznego:
 - a) Kierowanie polityką kadrową, decydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników przedszkola
 - b) Organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka
 - c) Opiniowanie i organizowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - d) Opracowanie i przygotowanie koncepcji pracy przedszkola wspólnie z Radą Pedagogiczną
 - e) Opracowanie i przygotowanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców
 - f) Ustalenie wspólnie z Radą Pedagogiczną tygodniowego rozkładu zajęć w grupach

- g) Opracowanie regulaminów o charakterze wewnętrznym
- h) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami
- i) Sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro - zdrowotne
- j) Gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy
- k) Wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy
- l) Wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa
- m) Podejmowanie decyzji o przesunięciu do innej grupy bądź skreśleniu z listy dziecka w czasie roku szkolnego

§ 7

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor ds. zarządzania.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego, a także w każdym semestrze, zgodnie z harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek osoby sprawującej nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, osób prowadzących przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby jej członków i są protokołowane.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) Współpraca przy opracowywaniu programu rozwoju przedszkola
 - b) Planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola
 - c) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu
 - d) Organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego
 - e) Planowanie i organizowanie współpracy z rodzicami i opiekunami prawnymi wychowanków
 - f) Opiniowanie zestawu programów wychowania przedszkolnego
 - g) Wystąpienie do osób prowadzących o odwołanie Dyrektora ds. nadzoru pedagogicznego
 - h) Opiniowanie propozycji Dyrektora ds. nadzoru pedagogicznego w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego
 - i) Wnioskowanie w sprawie oceny pracy nauczyciela
 - j) Ustalanie regulaminu Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola

§ 8

1. Koordynatorem Dyrektora ds. nadzoru pedagogicznego oraz Rady Pedagogicznej jest Dyrektor ds. zarządzania, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor ds. zarządzania uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień
2. Liczba dzieci w grupie nie powinna przekroczyć 20, jednak może być zwiększona do 25 wg. potrzeb środowiska lokalnego.
3. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez Dyrektora ds. zarządzania i Dyrektora ds. nadzoru pedagogicznego.
4. 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.
5. W szczególnych przypadkach może ulec zmianie organizacja dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).

§ 10

1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku 2,5 do 6 lat.
2. Przedszkole docelowo jest przewidziane na maksymalnie 125 dzieci, zgrupowanych w 5 oddziałach. Liczba dzieci w oddziale i liczba oddziałów może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego w zależności od potrzeb organizacyjnych, możliwości lokalowych przedszkola i potrzeb środowiska lokalnego.
3. Przedszkole czynne jest w dni robocze od 6.30 do 17:30. Istnieje możliwość pracy przedszkola w dni wolne od pracy i święta.
4. Przedszkole jest czynne przez cały rok.
5. Każda grupa dzieci powierzona jest opiece odpowiedniej liczby nauczycieli, zgodnie z organizacją pracy w danym roku.
6. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie, wyposażonym w sprzęt dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, pod stałą opieką nauczycieli.
7. Przedszkole stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p. poż.
8. W okresie ferii i wakacji szkolnych, przy zmniejszonej liczbie dzieci w Przedszkolu, dopuszcza się zmniejszenie ilości oddziałów.
9. W okresie ferii i wakacji szkolnych Przedszkole nie realizuje zadań określonych przez podstawę programową, organizuje więcej form rekreacyjno - wypoczynkowych.

§ 11

1. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 1. Z dziećmi 2,5-4 letnimi około 15 minut
 2. Z dziećmi 5-6 letnimi około 30 minut.
2. Dzieci uczestniczą w zajęciach dodatkowych opłacanych w ramach chesnego, tj. język angielski, rytmika, gimnastyka korekcyjna, warsztaty plastyczne, zajęcia religii, szkoła dla rodziców.
3. Dzieci na wniosek rodziców mogą uczestniczyć w zajęciach płatnych dodatkowo, tj. zajęcia taneczne, nauka pływania, opieka psychologa i logopedy itp.
4. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.

5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
6. W Przedszkolu organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.

§ 12

1. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
 1. 5 sal zajęć
 2. 5 łazienek
 3. łazienkę dla personelu
 4. kuchnię
 5. pomieszczenia administracyjno - gospodarcze
 6. szatnie dla dzieci i personelu
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego.
3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.
4. Usługi świadczone przez Przedszkole są odpłatne na podstawie umowy zawartej pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) a Przedszkolem reprezentowanym przez Dyrektora ds. zarządzania.
5. Wysokość czesnego ustalają osoby prowadzące Przedszkole.
6. Opłaty związane z pobytem dziecka w przedszkolu wnoszą rodzice z góry w terminie nie później niż do 5-ego każdego miesiąca.
7. Czesne nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
8. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Wysokość stawki żywieniowej ustalają osoby prowadzące. Całkowity koszt wyżywienia pokrywają rodzice (prawni opiekunowie)
9. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności dziecka, pod warunkiem, że zgłoszenie nieobecności nastąpiło najpóźniej w pierwszy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.
10. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy Przedszkola

§ 13

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby upoważnione przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną osobę.

§ 14

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, o przyjęciu dziecka decyduje kolejność zgłoszeń.
2. Dzieci, które nie dostały się do przedszkola z powodu braku miejsc, na życzenie rodziców mogą być wpisane na listę rezerwową. W przypadku wypisania na życzenie rodziców dziecka z przedszkola lub skreślenia dziecka z listy przedszkolaków, na jego miejsce może być przyjęte dziecko z listy rezerwowej.
3. Nabór dzieci trwa od 1 stycznia do 31maja danego roku.
4. W ciągu roku przyjmuje się dzieci, o ile są wolne miejsca.

ROZDZIAŁ V WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 15

Wychowankowie przedszkola mają prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym.
2. Opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
3. Poszanowania godności osobistej.
4. Swobody wyrażania myśli i przekonań.
5. Rozwijania własnych zainteresowań i zdolności.
6. Pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i deficytów rozwojowych.
7. Przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”.
8. Opieki i ochrony.
9. Partnerskiej rozmowy na każdy temat.
10. Akceptacji jego osoby.
11. Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania.

§ 16

Obowiązkiem dzieci uczęszczających do Przedszkola jest:

1. Szanowanie odrębności każdego kolegi.
2. Przestrzeganie zasad i form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej.
3. Szanowania sprzętów i zabawek jako wspólnej własności.
4. Uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych.
5. Przestrzeganie zasad higieny osobistej.
6. Kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych.
7. Pomaganie słabszym kolegom.
8. Przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość, piękno.

§ 17

Dyrektor ds. nadzoru pedagogicznego może skreślić z listy dziecko uczęszczające do przedszkola w przypadku:

1. Zatajenia przez Rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej.
2. W przypadku zaburzeń rozwojowych stwierdzonych przez psychologa i nie kwalifikującego dziecka do życia w grupie rówieśniczej.
3. Nie usprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej jeden miesiąc.
4. Systematycznego opóźniania przez Rodziców płacenia czesnego lub niezapłacenia czesnego do końca danego miesiąca.
5. Nieprzestrzegania przez Rodziców postanowień niniejszego Statutu.
6. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy, Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do Warmińsko Mazurskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora ds nadzoru pedagogicznego w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.

ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§18

Rodzice mają prawo do:

1. Znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola oraz z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale.
2. Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju.
3. Wyrażania opinii na temat pracy Przedszkola.
4. Stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne.
5. Udziału w zebraniach ogólnych, spotkaniach grupowych i indywidualnych dla rodziców.
6. Aktywnego włączania się w życie Przedszkola.
7. Współuczestniczeniu w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla rodziców i dzieci.

§19

Obowiązkiem rodziców jest:

1. Współdziałanie z nauczycielem w procesie wychowania, nauczania i terapii.
2. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola lub upoważnienie na piśmie przez nich osoby, które mają zdolność do czynności prawnych (w myśl Kodeksu Cywilnego osoby powyżej 14 lat).
3. Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka oraz o chorobach zakaźnych i zatruciach pokarmowych.
4. Udzielenie pełnej informacji o zdrowiu dziecka oraz przedstawienie do wglądu dokumentacji zdrowotnej, w tym karty szczepień.
5. Przestrzeganie ustaleń statutu przedszkola i rozkładu dnia (w tym przestrzeganie godzin przyrowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola).
6. Dzieciom 6-letnim zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia.
7. Terminowe wnoszenie opłat za pobyt dzieci w przedszkolu według wysokości i zasad ustalonych przez osoby prowadzące.

§20

1. Spotkania z Rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu według ustalonego harmonogramu spotkań dla każdej z grup przedszkolnych.
2. Formy współpracy Przedszkola z Rodzicami:
 1. Zebrania grupowe
 2. Konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem
 3. Imprezy okolicznościowe
 4. Zajęcia otwarte, imprezy i uroczystości przedszkolne.

ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§21

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 1. Poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci
 2. Ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci
 3. Włączenia ich w działalność przedszkola.
4. Zakres zadań nauczycieli ustalają co roku dyrektor ds. nadzoru pedagogicznego i dyrektor ds. zarządzania.
5. Nauczyciele zatrudniani są przez Dyrektora ds. zarządzania przy współpracy Dyrektora ds. nadzoru pedagogicznego – zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami pedagogicznymi i na podstawie przepisów Kodeksu Pracy. Czas pracy nauczyciela jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych, który ustala Dyrektor w umowie o pracę.
6. Nauczyciele zatrudniani są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Respektowane są przepisy wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Ustawy Prawo Oświatowe i Karty Nauczyciela (z uwzględnieniem artykułów obowiązujących w szkolnictwie niepublicznym).
7. Nauczyciele mają prawo do:
 - a) Wynagrodzenia w formie pieniężnej.
 - b) Do urlopu: wypoczynkowego, bezpłatnego, macierzyńskiego, wychowawczego
 - c) Uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach zgodnych z potrzebami i oczekiwaniami placówki.
 - d) Znajomości przepisów wewnętrznych (statut, przepisy BHP i p.poż.).
 - e) Poszanowania godności osobistej
 - f) Proponowanie sprzyjających zmian w ich organizacji pracy.
 - g) Decydowania o programach nauczania, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia wychowanków.
 - h) Formułowania autorskich programów nauczania i wychowania,

§22

Zakres praw i obowiązków pracowników niepedagogicznych:

1. Pracowników administracyjno – obsługowych zatrudnia Dyrektor ds. zarządzania przy współpracy Dyrektora ds. nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu Pracy.
2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współdziałają z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci

4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustalają wspólnie dyrektor ds. zarządzania i dyrektor ds. nadzoru pedagogicznego.
5. Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy.
6. Prawa pracowników niepedagogicznych. Każdy z pracowników ma prawo do:
 - Wynagrodzenia w formie pieniężnej.
 - Do urlopu: wypoczynkowego, bezpłatnego, macierzyńskiego, wychowawczego
 - Uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach zgodnych z potrzebami i oczekiwaniami placówki.
 - Znajomości przepisów wewnętrznych (statut, przepisy BHP i p.poż.).
 - Poszanowania godności osobistej
 - Proponowanie sprzyjających zmian w ich organizacji pracy.

ROZDZIAŁ VIII SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

1. Opłaty rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Dotacja z budżetu Gminy.
3. Darowizny sponsorów na rzecz przedszkola.

ROZDZIAŁ IX PRZEPISY KOŃCOWE

1. Rodzice mają prawo do rozwiązania umowy edukacyjnej z miesięcznym wyprzedzeniem, bez podania przyczyn.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
3. Prawo nadawania Statutu, wprowadzania do niego zmian lub uzupełnień, należy do osób prowadzących przedszkole.

Olsztyn, dnia 10.07.2022r.