

## STATUT

### NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA SPECJALNEGO

z siedzibą w Zielonej Górze

prowadzonego przez Zgromadzenia Sióstr św. Elżbiety Prowincję Poznańską

(Poznań, ul. Łąkowa 1-4)

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### §1

1. Przedszkole posiada nazwę: **Niepubliczne Przedszkole Specjalne prowadzone przez Prowincję Poznańską Zgromadzenia Sióstr św. Elżbiety**
2. Nazwa skrócona brzmi: **Przedszkole Sióstr św. Elżbiety**
3. Przedszkole jest zlokalizowane w **Zielonej Górze, przy Pl. Powstańców Wlkp. 4**, w budynku stanowiącym własność Zgromadzenia Sióstr św. Elżbiety – Prowincja Poznańska przy ul. Łąkowej 1-4 w Poznaniu.
4. Organem założycielskim i prowadzącym przedszkole jest Zgromadzenie św. Elżbiety Prowincja Poznańska, reprezentowane przez Przełożoną Prowincji.
5. Przedszkole posługuje się pieczęcią o treści:

*Przedszkole Sióstr św. Elżbiety*

65-075 Zielona Góra, Pl. Powstańców Wlkp.4

tel. (068) 325 40 97

REGON 08108669, NIP 9291681706

6. Przedszkole jest placówką niepubliczną wpisaną do rejestru szkół i placówek niepublicznych, legitymującą się zaświadczeniem Nr EW. 4320 – 17/01 z dnia wydanym przez Prezydenta Miasta Zielona Góra, potwierdzającym wpis.

#### §2

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wlkp.
2. Przedszkole działa na podstawie:
  - Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2004.256.2572 j.t. ze zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy
  - Konkordatu między Stolicą Apostolską i Rzeczpospolitą Polską z dnia 28 lipca 1993 roku (Dz.U.1998.51.318);
  - Ustawy z dnia 17 maja 1989 roku o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U.2013.1169 j.t. ze zm.);

- Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U.2014.1502 j.t. ze zm.)
- niniejszego Statutu.

## I. OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

### §3

1. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:30 do 16:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i może ulegać zmianie, przy uwzględnieniu aktualnych potrzeb środowiska.
2. Przerwę w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
3. Przedszkole jest czynne 12 miesięcy w roku z przerwą wakacyjną ustalaną w miesiącu lipcu lub sierpniu przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola. W czasie przerwy wakacyjnej rodzice/opiekunowie są zobowiązani zapewnić dziecku opiekę we własnym zakresie.
4. W przedszkolu przewiduje się posiłki (w zależności od długości pobytu dziecka w przedszkolu):: śniadanie, obiad, podwieczorek.
  - a. opłatę za wyżywienie dzieci rodzice ponoszą w całości
  - b. wysokość opłat ustala dyrektor przedszkola, uwzględniając normy żywienia ustalone przez Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej oraz aktualnych cen artykułów żywnościowych.
5. Zasady zwrotu kosztów za wyżywienie w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu ustala dyrektor przedszkola. Przyjmuje się zasadę, że za każdy dzień nieobecności dziecka odejmuje się opłatę żywieniową według stawki żywieniowej obowiązującej w danym miesiącu (liczba dni nieobecności dziecka x stawka dzienna).
6. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
  - a. Wysokość opłaty za świadczenia z zakresu wychowania i edukacji wykraczające poza podstawę wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Prowincji Poznańskiej Zgromadzenia Sióstr św. Elżbiety, zatwierdzoną przez Przełożoną Prowincji Poznańskiej Zgromadzenia Sióstr św. Elżbiety;
  - b. Opłaty za przedszkole pobiera się z góry w dniach ustalonych na początku każdego miesiąca i podanych do wiadomości rodziców, jednak nie później niż do 20 dnia każdego miesiąca. Nieterminowo regulowane należności za przedszkole będą egzekwowane w drodze postępowania administracyjnego lub sądowego, jeśli droga administracyjna będzie nieskuteczna oraz mogą być powodem wypowiedzenia umowy i skreślenia dziecka z listy wychowanków. Decyzję w sprawie wypowiedzenia umowy o opiekę przedszkolną i skreślenia podejmuje dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  - c. Obowiązek odpłatności za przedszkole ustaje z ostatnim dniem miesiąca, w którym wpłynął pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) o rozwiązanie umowy i o skreślenie dziecka z ewidencji.
  - d. Za prawidłowy rejestr uczęszczania dzieci do przedszkola oraz miesięczne zestawienie dni nieobecności odpowiadają nauczyciele prowadzący grupę.
  - e. Wykaz nieobecności dzieci sporządza nauczyciel i w ostatnim dniu miesiąca przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi przedszkola.

7. Usługi świadczone w przedszkolu mogą być odpłatne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i podpisanymi umowami z rodzicami/opiekunami
8. Opłata w zależności od potrzeb może być przeznaczana na remonty, utrzymanie lokali przedszkola, zakup sprzętu, utrzymanie kuchni oraz inne wydatki związane z działalnością przedszkola. Dyrektor może udzielać ulg oraz zwolnień z odpłatności okresowych lub stałych.

## **II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA**

### **§4**

1. Przedszkole jako placówka katolicka realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty przyjmując za podstawę wychowania chrześcijański system wartości.
2. Przedszkole ma obowiązek realizowania podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty.
3. Wychowanie w przedszkolu służy podtrzymaniu tożsamości narodowej i opiera się na chrześcijańskiej wizji osoby głoszonej przez Kościół Katolicki, w szczególności przyjmuje personalistyczną myśl pedagogiczną Papieża Jana Pawła II. Każdemu dziecku zapewnia się w przedszkolu szacunek dla jego godności i respektowanie tożsamości, niezależnie od przekonań rodziców.
4. Sprawowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości placówki, pomaganie rodzinie w wychowaniu dziecka.
5. Stopniowe korygowanie, usprawnianie i przygotowanie dziecka do realizacji obowiązku szkolnego,
6. Troska o harmonijny rozwój dziecka w sferze fizycznej, emocjonalnej, poznawczej i społecznej szczególnie poprzez zajęcia ruchowe i muzyczne.

### **§5**

1. Zadania wychowawcze i opiekuńcze powinny być wypełniane w stosunku do dziecka w sposób zindywidualizowany.
2. Dzieci niepełnosprawne - ze szczególnym uwzględnieniem stopnia niepełnosprawności, w przygotowaniu do nauki w szkole, objęte będą indywidualnymi zajęciami rewalidacyjnymi lub zajęciami dydaktycznymi w małych liczących podgrupach.
3. W miarę potrzeb i możliwości placówki - przedszkole będzie pomocne rodzicom przy organizowaniu ich dzieciom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i rehabilitacyjnej, itp. na terenie przedszkola i poza przedszkolem.

### **§6**

1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców, prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, określa Instrukcja I.04.02 „Zasady opieki nad dzieckiem w przedszkolu” z którą rodzice zapoznają się w czasie zebrania organizacyjnego.
2. Zadania o których mowa w ust. 1 przedszkole wypełnia we współpracy z Zakładem Rehabilitacyjnym, Niepublicznym Przedszkolem prowadzonym przez Zgromadzenia

- Sióstr św. Elżbiety Prowincję Poznańską oraz innymi instytucjami kościelnymi i świeckimi współpracującymi z placówką.
3. Rodzice/opiekunowie, dziecka korzystającego z rehabilitacji medycznej, są zobowiązani dostarczyć zlecenie od lekarza prowadzącego, który ma podpisaną aktualną umowę z Narodowym Funduszem Zdrowia bezpośrednio do rejestracji Zakładu Rehabilitacyjnego..
  4. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci wg sugestii Rodzica po zebraniu odpowiedniej liczności grupy na zajęcia dodatkowe.

### **III. ORGANY PRZEDSZKOLA**

#### **§7**

Organami przedszkola są:

1/ Dyrektor

2/ Rada Pedagogiczna

#### **§8**

Przedszkolem kieruje Dyrektor, powoływana i odwoływana przez Zgromadzenie Sióstr św. Elżbiety Prowincję Poznańską w drodze dekretu Przełożonej Prowincji.

1. Dyrektor w imieniu organu założycielskiego:
  - a. reprezentuje przedszkole na wobec władz samorządowych, oświatowych i kościelnych,
  - b. zatrudnia i rozwiązuje umowy o pracę z personelem pedagogicznym i pomocniczym,
  - c. sprawuje obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną,
  - d. odpowiada za działalność opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną przedszkola,
  - e. koordynuje pracę z innymi przedszkolami i instytucjami,
  - f. sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny,
  - g. przestrzega katolickiego charakteru przedszkola
  - h. zawiera z rodzicami / opiekunami prawnymi dzieci umowy o opiekę przedszkolną.

#### **§9**

Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym i sprawuje nadzór merytoryczny nad pracą przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1. Rada Pedagogiczna ustala w oparciu o własny regulamin założenia, wytyczne oraz programy realizacji na dany rok przedszkolny.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

a/ Dyrektor jako jej przewodnicząca,

b/ wszyscy nauczyciele i terapeuci zatrudnieni w przedszkolu i ośrodku.

3. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.
4. Rada Pedagogiczna współpracuje z Organem Prowadzącym.

#### **§10**

1. Dyrektor przedszkola oraz Rada Pedagogiczna współdziałają ze sobą, zapewniają właściwe wykonywanie kompetencji każdego organu określonych w przepisach prawa i w statucie oraz zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola.
2. Spory pomiędzy organami będą rozwiązywane decyzjami Przełożonej Prowincji Zgromadzenia Sióstr św. Elżbiety w Poznaniu przy ul. Łąkowej 1-4.

### **IV. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

#### **§11**

1. Przedszkole ma obowiązek realizowania podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
2. Przedszkole może być wielooddziałowe.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, rodzaju i stopnia niepełnosprawności. Dzieci niepełnosprawne mogą być z dziećmi w grupie młodszej od swego rocznika.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 20.
5. Dzieci mogą korzystać z pracowni terapeutycznych.
6. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. 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

#### **§12**

Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola:

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 2,5 do 8 roku życia. Dzieci niepełnosprawne - do podjęcia nauki w szkole podstawowej po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia i potrzebie korzystania z tegoż przedszkola.
2. Przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje komisja rekrutacyjna złożona z:
  - dyrektora przedszkola i nauczycieli.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Instrukcja I.01.01 „Rekrutacja dzieci do przedszkola” i karta procesu PG.1 Systemu Zarządzania Jakością

4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora przedszkola do skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola w sytuacjach określonych w Instrukcji I. 07.01 „Skreślenie dziecka z listy wychowanków
5. Podstawą do przyjęcia dziecka jest terminowe złożenie karty zgłoszenia. Rodzice ubiegający się o miejsce dziecka w przedszkolu obowiązani są złożyć prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia w czasie rekrutacji. W przypadku dziecka niepełnosprawnego rodzice zobowiązani są do złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. W ciągu roku szkolnego dzieci mogą być przyjmowane do przedszkola o ile są wolne miejsca w placówce.
7. W przypadku rażącego naruszenia statutu i regulaminu placówki przez rodziców/opiekunów prawnych lub dziecko, dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków przedszkola.
8. Do placówki nie zostaną przyjęte dzieci, których stan zdrowia zagraża życiu i bezpieczeństwu własnemu i pozostałych dzieci oraz personelu.
9. W przypadku pozytywnego rozpoznania wniosku przez komisję rekrutacyjną, dyrektor przedszkola zawiera umowę o opiekę przedszkolną z rodzicami / opiekunami prawnymi dziecka.

### **§13**

1. Czas pracy przedszkola wynika z arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący na dany rok szkolny.
2. Przedszkole jest czynne przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.00.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauka religii i zajęć rewalidacyjnych, powinny być dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci.
5. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym i głębokim na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

Przerwa wakacyjna w wypadkach uzasadnionych może trwać od 1 lipca do 31 sierpnia.

## **V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY**

### **§14**

1. W przedszkolu zatrudnieni są : dyrektor, pracownicy pedagogiczni, pracownicy obsługi i administracji.
2. Wszyscy pracownicy są zatrudnieni na podstawie Kodeksu Pracy. Wynagrodzenia oraz zakres obowiązków i uprawnień pracowników określa regulamin pracy i wynagrodzenia w placówce.
3. Pracownicy pedagogiczni mogą osiągać poszczególne stopnie awansu zawodowego wg przepisów zawartych w Karcie Nauczyciela.
4. Czas urlopów pracowników pedagogicznych jest zgodny z przepisami Karty Nauczyciela.

5. Poza obowiązkami wynikającymi ze stanowiska pracy wszyscy pracownicy zobowiązani są do dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci i młodzieży.
6. Ostateczną decyzję o przyznawaniu wysokości nagród, premii i odpraw podejmuje dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Czas pracy pracowników pedagogicznych i specjalistycznych w przedszkolu wynosi od 30 do 35 godz. tygodniowo.
8. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podnoszą swoje kwalifikacje zawodowe biorąc udział w różnych formach kształcenia zawodowego organizowanych wewnątrz przedszkola i poza przedszkolem.
9. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej, metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, a także z pomocy specjalistów instytucji oświatowych, kościelnych i naukowych.

## §15

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z niepełnosprawnymi dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
  - a. kierowanie się w pracy dydaktyczno-wychowawczej chrześcijańskim systemem wartości, przekazywanym przez Kościół Katolicki,
  - b. szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
  - c. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
  - d. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - e. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zaspokojenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - f. stosowanie twórczych metod nauczania i wychowania, dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci,
  - g. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów,
  - h. eliminowanie – w miarę możliwości – przyczyn niepowodzeń dzieci,
  - i. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną – w uzgodnieniu z siostrą dyrektora, z zachowaniem zasad współpracy z rodzicami,
  - j. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych, troska o estetykę pomieszczeń,
  - k. współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - l. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - m. planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swojej wiedzy i umiejętności zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz samodoskonalenie,
  - n. realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
  - o. czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,

- p. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- q. realizacja innych zadań zleconych przez siostrę dyrektor, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

## **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

### **§16**

1. Wychowanie i opieka w przedszkolu oparte są na zasadach personalizmu chrześcijańskiego. Każde dziecko ma prawo do:
2. życzliwego i podmiotowego traktowania,
3. właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
4. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
5. poszanowania jego godności osobistej.

### **§17**

Każde dziecko zobowiązane jest do przestrzegania zasad ustalonych przez nauczyciela z dziećmi w poszczególnych grupach, zapewniających wszystkim dzieciom bezpieczeństwo i respektowanie praw zawartych.

### **§18**

W przedszkolu nie wolno stosować żadnych zabiegów medycznych oprócz pierwszej pomocy przed medyczną (dezynfekcja skaleczenia, opatrzenie go) ani podawać żadnych leków. Wyjątek stanowią leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnej prośby do Dyrektora Przedszkola o wydanie zgody na podawanie leku (potwierdzone przez lekarza). Po otrzymaniu zgody leki mogą być podane dziecku.

## **RODZICE**

### **§19**

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

1. przestrzeganie niniejszego statutu,
2. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
3. przyprawianie i punktualne odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
4. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
5. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu i niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
6. zapoznanie się z informacjami zamieszczonymi w kąciku dla rodziców,
7. wyczerpujące poinformowanie o stanie zdrowia dziecka oraz przyjmowanych przez nie lekach, sposobie podawania leków oraz sposobie ewentualnej pomocy w przypadku reakcji alergicznej na lek.



## **§20**

1. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani współdziałać ze sobą w celu ujednoczenia oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - a. zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
  - b. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
  - c. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - d. wyrażania i przekazywania dyrektorowi i nauczycielowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
  - e. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo, tj. radę rodziców,
  - f. decydowania o uczestniczeniu dziecka w zajęciach dodatkowych.
3. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
  - a. zebrania grupowe,
  - b. zebrania ogólne,
  - c. zajęcia otwarte,
  - d. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielem,
  - e. kącki informacyjne dla rodziców,
  - f. wspólne uroczystości i imprezy,
  - g. badanie oczekiwań i opinii rodziców wobec przedszkola,

## **VI. POZYSKIWANIE ŚRODKÓW NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA**

### **§21**

1. Dotacji Urzędu Miasta w Zielonej Górze zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dotacja przekazywana na konto przedszkola podlega rozliczeniu.
2. Subwencje ministerialne na dzieci niepełnosprawne przekazywane przez Urząd Miasta w Zielonej Górze.
3. Opłaty rodziców.
4. Darowizny sponsorów na rzecz przedszkola.

### **§22**

1. Prowadzenie przedszkola jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu Ustawy o systemie oświaty; nie jest działalnością gospodarczą organu prowadzącego.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§23**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola ustalają odrębne przepisy.

## §24

1. Prawo nadawania Statutu, wprowadzania w nim zmian i uzupełnień należy do organu prowadzącego przedszkole, przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów.
2. Postanowienia Statutu nie mogą być sprzeczne z ustawą o systemie oświaty i przepisami wykonawczymi jej dotyczącymi.

## §25

Prowadzenie przedszkola jest działalnością oświatowo – wychowawczą, nie jest obliczone na osiągnięcie zysków przez organ prowadzący i dlatego nie jest działalnością gospodarczą w rozumieniu przepisów prawa.

## §26

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – rodziców, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - a. udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola zainteresowanym osobom,
  - b. zapoznanie rodziców z postanowieniami statutu na zebraniach inauguracyjnych rok szkolny.

Powyższy statut zatwierdzam

Poznań, dnia 31 sierpnia 2014 roku