



STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „ANIOŁEK” W STAROGARDZIE GDAŃSKIM

1. NAZWA I RODZAJ PRZEDSZKOLA ORAZ JEGO SIEDZIBA

- 1.1 Nazwa przedszkola: Niepubliczne Przedszkole „Aniołek” w Starogardzie Gdańskim.
- 1.2 Rodzaj przedszkola: przedszkole niepubliczne.
- 1.3 Siedziba przedszkola: ul. Powstańców Warszawskich 12 83-200 Starogard Gdański
- 1.4 Dane kontaktowe:
 - tel. 882 019 576
 - e-mail: kontakt@aniolek-starogard.pl
 - strona internetowa: www.aniolek-starogard.pl

2. NAZWA I RODZAJ PRZEDSZKOLA ORAZ JEGO SIEDZIBA

- 2.1 Nazwa organu prowadzącego: Niepubliczne Przedszkole i Żłobek Aniołek
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
- 2.2 Siedziba organu prowadzącego: ul. Kościerska 7 83-250 Skarszewy

STATUT
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „ANIOŁEK”
W STAROGARDZIE GDAŃSKIM

**3. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA,
W TYM W ZAKRESIE UDZIELANIA
POMOCY PSYCHOLOGICZNO -PEDAGOGICZNEJ,
ORGANIZOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI,
UMOŻLIWIANIA DZIECIOM PODTRZYMYWANIA POCZUCIA TOŻSAMOŚCI
NARODOWEJ, ETNICZNEJ, JĘZYKOWEJ I RELIGIJNEJ, Z UWZGLĘDNIENIEM
ZASAD BEZPIECZEŃSTWA ORAZ ZASAD PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA**

3.1 Cele i zadania przedszkola są zgodne z celami i zadaniami zawartymi w aktualnej podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.

3.2 Podstawa programowa wychowania przedszkolnego wraz z postanowieniami uznanymi za szczególnie ważne w przedszkolu stanowi załącznik nr 1 do Statutu.

3.3 Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi określa Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej załącznik nr 4 do Statutu.

3.4 Umożliwianie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, językowej i etnicznej odbywa się w toku codziennej pracy, m.in. poprzez realizację programów wychowania przedszkolnego obowiązujących w przedszkolu.

Lista programów wychowania przedszkolnego realizowanych w danym roku stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

3.5 Kultywowanie wartości religijnych pozostawia się rodzicom zgodnie z ich światopoglądem, natomiast w przedszkolu organizuje się wychowanie moralne zgodnie z ogólnie uznanymi wartościami, takimi jak: dobro, prawda, piękno, realizowanymi m.in. poprzez przyjęte programy wychowania przedszkolnego, akcje pomocowe, charytatywne i inne działania prowadzące do ukształtowania postawy dobrego przedszkolaka.

3.6 Cele i zadania przedszkola uwzględniające zasady bezpieczeństwa określa Regulamin bezpieczeństwa dzieci stanowiący załącznik nr 12 do Statutu.



STATUT
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „ANIOŁEK”
W STAROGARDZIE GDAŃSKIM

3.7 Zasady promocji i ochrony zdrowia dzieci określone są w Regulaminie zapewniania opieki zdrowotnej dzieci w przedszkolu, stanowiącym załącznik nr 6 do Statutu.

4. SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA, Z UWZGLĘDNIENIEM
WSPOMAGANIA INDYWIDUALNEGO ROZWOJU DZIECKA
ORAZ WSPOMAGANIA RODZINY W WYCHOWANIU DZIECKA
I PRZYGOTOWANIU GO DO NAUKI W SZKOLE,
A W PRZYPADKU DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH – ZE SZCZEGÓLNYM
UWZGLĘDNIENIEM RODZAJU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI

4.1 Do realizacji zadań przedszkola służą następujące pomieszczenia: sale zajęć wychowawczo-dydaktycznych, pomieszczenia sanitarno-higieniczne, sala gimnastyczna, gabinet logopedy, gabinet do indywidualnych zajęć terapeutycznych, kuchnia wraz z zapleczem, biuro administracyjne, biuro dyrekcji, pokój nauczycielski, pomieszczenie socjalne dla pracowników.

4.2 Do realizacji zadań przedszkola wykorzystuje się również: plac zabaw z terenem zielonym, pomoce dydaktyczne, sprzęt znajdujący się w przedszkolu.

4.3 Zadania wychowawczo – dydaktyczne, w tym w zakresie edukacji zdrowotnej, realizowane są na podstawie wybranego na dany rok szkolny programu wychowania przedszkolnego. Lista programów wychowania przedszkolnego realizowanych w danym roku stanowi załącznik nr 2 do Statutu

4.4 Rozkład dnia regulujący organizację poszczególnych zadań przedszkola jest ustalany przez dyrektora lub wicedyrektora przedszkola. Określa on w szczególności: liczbę godzin pracy przedszkola w ciągu dnia, w tym godziny otwarcia i zamknięcia przedszkola, godziny organizacji zajęć i zabaw, w tym zajęć specjalistycznych, godziny organizacji posiłków i zabaw poza budynkiem. Rozkład dnia stanowi załącznik nr 3 do Statutu.

STATUT

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „ANIOŁEK” W STAROGARDZIE GDAŃSKIM

4.5 W przedszkolu prowadzi się wspomaganie rozwoju dzieci na podstawie rozpoznania ich deficytów rozwojowych zgodnie z przeprowadzoną diagnozą rozwojową lub diagnozą gotowości szkolnej dzieci lub z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej albo orzeczeniem do kształcenia specjalnego.

4.6 Indywidualne wspomaganie rozwoju dzieci odbywa się zgodnie z Procedurą udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, która stanowi załącznik nr 4 do Statutu.

4.7 Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka jest oparte na zasadzie współpracy pomiędzy przedszkolem a rodziną dziecka. Wspomaganie organizują głównie nauczyciele wychowania przedszkolnego oraz specjaliści pracujący w przedszkolu zgodnie ze swoimi zakresami obowiązków. Głównym celem wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka jest ujednolicenie oddziaływań wychowawczych poprzez konsultację oraz udzielanie porad.

4.8 Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole pod warunkiem regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia zorganizowane zgodnie z wybranym programem wychowania przedszkolnego. Rodzina dziecka jest zobowiązana do aktywnego włączania się w proces wychowawczy – dydaktyczny oraz do przestrzegania zaleceń nauczycieli i specjalistów. Nauczyciele i specjaliści są zobowiązani do pozyskania od rodziny maksimum potrzebnej wiedzy o rozwoju dziecka, aby odpowiednio wspierać je w stopniowym osiągnięciu dojrzałości szkolnej.

4.9 Wspieranie w rozwoju dzieci niepełnosprawnych odbywa się zgodnie z procedurą udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Kształcenie i wychowanie dzieci niepełnosprawnych przebiega z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, w szczególności zalecanych warunków organizacji tych procesów określonych w opinii lub orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej, wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne.

STATUT
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „ANIOŁEK”
W STAROGARDZIE GDAŃSKIM

5. SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ
W PRZEDSZKOLU ORAZ POZA PRZEDSZKOLEM

5.1 Opiekę nad dziećmi sprawują nauczyciele, specjaliści oraz opiekunki dziecięce i pomoce nauczyciela podczas organizowanych zajęć w przedszkolu lub poza nim.

5.2 W przedszkolu w szczególny sposób rozumie się opiekę zdrowotną dzieci, mającą bezpośredni wpływ na ich rozwój psychofizyczny, poprzez podawanie potraw przygotowanych we własnej kuchni według zasady ograniczonej ilości soli, cukru i tłuszczu, podawanie wody mineralnej, owoców, warzyw. Zasady zdrowego żywienia określa załącznik nr 5 do Statutu.

5.3 W celu zapewnienia właściwej opieki zdrowotnej dzieci zabrania się przyprowadzania do przedszkola dzieci z wyraźnymi objawami chorobowymi, takimi jak: podwyższona temperatura ciała, katar, wysypka itp. W przypadku zauważenia objawów chorobowych dziecka nauczyciel ma prawo nieprzyjęcia dziecka do grupy lub wezwania rodziców do odebrania dziecka z przedszkola. Szczegółowe regulacje określone są w Regulaminie zapewniania opieki zdrowotnej dzieci w przedszkolu stanowiącym załącznik nr 6 do Statutu.

6. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI
Z PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW LUB UPOWAŻNIONĄ
PRZEZ NICH OSOBĘ ZAPEWNIAJĄCĄ DZIECKU PEŁNE BEZPIECZEŃSTWO

6.1 Rodzice mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola, chyba że upoważnią inną osobę mogącą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie powinno być wyrażone na piśmie. Procedurę przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa załącznik nr 7 do Statutu.

STATUT
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „ANIOŁEK”
W STAROGARDZIE GDAŃSKIM

**7. FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI ORAZ CZĘSTOTLIWOŚĆ
ORGANIZOWANIA KONTAKTÓW Z RODZICAMI**

7.1 Podstawową formą współdziałania z rodzicami jest codzienny kontakt podczas przyprowadzania lub odbierania dziecka z przedszkola umożliwiający bezpośrednią wymianę informacji o dziecku.

7.2 Planowanymi formami współpracy są zebrania grupowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym.

7.3 Nauczyciele lub specjaliści udzielają rodzicom porad oraz organizują konsultacje w przypadku pojawiających się potrzeb. Częstotliwość organizacji konsultacji i porad jest ustalana w wyniku porozumienia między nauczycielami lub specjalistami a rodzicami.

**8. FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI ORAZ CZĘSTOTLIWOŚĆ
ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE,
A TAKŻE SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW
PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW
MIĘDZY TYMI ORGANAMI**

8.1 Organami przedszkola są:

8.1.1 Dyrektor przedszkola.

8.1.2 Wicedyrektor przedszkola.

8.1.3 Rada pedagogiczna.

8.2 Kompetencje dyrektora przedszkola:

8.2.1 Organizowanie procesu opieki, wychowania i kształcenia, w tym wyposażenie przedszkola w niezbędne pomoce dydaktyczne.

8.2.2 Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków edukacji.

8.2.3 Określenie zakresu obowiązków pracowników.



STATUT
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „ANIOŁEK”
W STAROGARDZIE GDAŃSKIM

8.2.4 Ustalenie organizacji pracy przedszkola.

8.2.5 Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.

8.2.6 Przewodniczenie radzie pedagogicznej

8.3 Kompetencje wicedyrektora przedszkola:

8.3.1 Zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności.

8.3.2 Wykonywanie innych obowiązków poleconych przez dyrektora przedszkola.

8.4 Kompetencje rady pedagogicznej:

8.4.1 Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniu wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni na umowę o pracę. Przewodniczącym rady jest dyrektor przedszkola.

8.4.2 Regulamin rady pedagogicznej opracowuje dyrektor przedszkola. Regulamin rady pedagogicznej stanowi załącznik do nr 8 do Statutu.

8.4.3 Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.

8.4.4 Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszać dobro osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

8.5 Sposoby rozstrzygania sporów między organami przedszkola:

8.5.1 W razie zaistnienia sporu między organami przedszkola strony dążą do jego rozwiązania w sposób polubowny. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia właściwym organem jest, w zależności od rodzaju sprawy, będzie osoba prowadząca przedszkole, Sąd Rejonowy w Starogardzie Gdańskim lub Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

8.5.2 Sposoby rozwiązywania sporów między osobą prowadzącą przedszkole a rodzicami określa umowa o świadczenie usług w przedszkolu. Wzór umowy między przedszkolem a rodzicami określa załącznik nr 9 do Statutu.

8.5.3 Skargi i wnioski składa się do dyrektora przedszkola. Skargi i wnioski rozpatruje się w możliwie jak najkrótszym czasie.

STATUT
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „ANIOŁEK”
W STAROGARDZIE GDAŃSKIM

8.5.4 W sprawach spornych dotyczących dziecka rodzic zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy. W przypadku nierozwiązania sprawy rodzic lub wychowawca przedstawia sprawę dyrektorowi przedszkola, który przeprowadza postępowanie wyjaśniające.

9. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA, W TYM ORGANIZACJA
WCZESNEGO WSPOMAGANIA RÓWNOZROJU DZIECI, JEŻELI
PRZEDSZKOLE TAKIE WSPOMAGANIE PROWADZI, A TAKŻE ZAJĘĆ
REWALIDACYJNO – WYCHOWAWCZYCH, JEŻELI PRZEDSZKOLE
TAKIE ZAJĘCIA PROWADZI

9.1 Przedszkole organizuje swoją pracę w budynku wyposażonym w pomieszczenia, sprzęt i urządzenia niezbędne do wykonywania zadań statutowych.

Wykaz pomieszczeń stanowi załącznik nr 10 do Statutu.

9.2 Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia ustala dyrektor przedszkola. Rozkład dnia w przedszkolu określa załącznik nr 3 do Statutu.

9.3 Liczbę miejsc w przedszkolu określa opinia sanitarna wydana przez powiatowego inspektora sanitarnego.

9.4 Dyrektor przedszkola ustala na każdy rok szkolny organizację pracy, w szczególności przez ustalenie : ramowego rozkładu dnia stanowiącego załącznik nr 3 do Statutu, liczby oddziałów, liczby dzieci w oddziałach, przydziału nauczycieli i pomocy nauczyciela do poszczególnych oddziałów, rocznego planu pracy, planu nadzoru, grafiku pracy nauczycieli i pozostałych pracowników, grafiku zajęć specjalistycznych, grafiku zajęć dodatkowych.

9.5 W przedszkolu tworzy się grupy dzieci w zbliżonym wieku liczące 25 wychowanków.

9.6 Edukacja dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczeniem o potrzebie prowadzenia zajęć rewalidacyjnych lub orzeczeniem do kształcenia indywidualnego odbywa się zgodnie z Procedurą udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określoną w załączniku nr 4.

STATUT
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „ANIOŁEK”
W STAROGARDZIE GDAŃSKIM

10. CZAS PRACY PRZEDSZKOLA

10.1 Czas pracy przedszkola ustala osoba prowadząca.

10.2 Przedszkole jest czynne co najmniej 10 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku, przez cały rok, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej trwającej około dwóch tygodni. Osoba prowadząca przedszkole może wyznaczyć inny czas pracy przedszkola, jeśli zaistnieją uzasadnione przyczyny. Szczegółowe informacje o czasie pracy przedszkola zawarte są w umowie z rodzicami stanowiącej załącznik nr 9 do Statutu.

**11. ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU I
KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA**

11.1 Wysokość opłaty za przedszkole ustala osoba prowadząca.

11.2 Pobyt dzieci w przedszkolu finansowany jest z dotacji otrzymywanej z gminy oraz z chesnego pobieranego od rodziców.

11.3 Rodzice noszą opłatę w formie chesnego za miesiąc, z przeznaczeniem w szczególności na wydatki majątkowe, administracyjne i dochód przedszkola oraz na bieżące utrzymanie.

11.4 Szczegółowe regulacje dotyczące odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określone są w umowie stanowiącej załącznik nr 9 do Statutu.

**12. ZAKRES ZADAŃ, PRAW I OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH
PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA**

12.1 Zakres zadań nauczycieli:

12.1.1 Nauczycieli zatrudnia osoba prowadząca przedszkole na podstawie umowy o pracę.

12.1.2 Kwalifikacje nauczycieli określają odrębne przepisy.

STATUT

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „ANIOŁEK” W STAROGARDZIE GDAŃSKIM

12.1.3 Czas pracy nauczyciela składa się z czasu pracy z dziećmi oraz czasu pozostałego, który nie dotyczy bezpośredniej pracy z dziećmi, w szczególności jest to czas przeznaczony na: przygotowanie do pracy, szkolenia, zebrania z rodzicami, rady pedagogiczne.

12.1.4 Zakres praw i obowiązków nauczyciela określa dyrektor przedszkola. Szczegółowe zakresy obowiązków nauczycieli na poszczególnych stanowiskach określa załącznik nr 11 do Statutu.

12.1.5 Wynagrodzenia nauczyciela określa osoba prowadząca przedszkole.

12.2 Zakres zadań pracowników niepedagogicznych:

12.2.1 Pracowników niepedagogicznych zatrudnia osoba prowadząca na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.

12.2.2 Zakres praw, obowiązków i odpowiedzialności pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor przedszkola. Szczegółowe zakresy obowiązków określa załącznik nr 11 do Statutu.

12.2.3 Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych określa osoba prowadząca.

13. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

13.1 Szczegółowe prawa i obowiązki rodziców określone są w umowie dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.

13.2 Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartej z przedszkolem umowy oraz postanowień Statutu przedszkola.

13.3 Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego. W przypadku zauważenia oznak chorobowych dziecka, w szczególności takich jak katar, podwyższona temperatura ciała, wysypka, wszawica oraz inne oznaki chorobowe zagrażające bezpieczeństwu dziecka i innych osób, przedszkole ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do grupy.

STATUT

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „ANIOŁEK” W STAROGARDZIE GDAŃSKIM

13.4 Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola zgodnie z postanowieniami zawartymi w Procedurze przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określonej w załączniku nr 7 do Statutu.

13.5 Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek przestrzegania zasad bezpieczeństwa dzieci określonych w Regulaminie bezpieczeństwa dzieci stanowiącym załącznik nr 12 do Statutu.

13.6 Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach grupowych organizowanych przez wychowawców grup lub dyrektora/ wicedyrektora.

13.7 Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek współdziałania z przedszkolem w procesie kształcenia i wychowania dziecka.

13.8 Rodzice mają prawo do:

13.8.1 Uzyskania informacji o postępach edukacyjnych dziecka, w tym szczególnie do wyników diagnozy stanu rozwoju i gotowości szkolnej dziecka.

13.8.2 Zgłaszania do dyrektora /wicedyrektora wszelkich uwag dotyczących pracy przedszkola.

13.8.3 Otrzymania pomocy w rozwiązywaniu problemów dotyczących wychowania i kształcenia dzieci.

14. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI, W TYM PRZYPADKI KIEDY DYREKTOR PRZEDSZKOLA MOŻE SKREŚLIĆ DZIECKO Z LISTY WYCHOWANKÓW

14.1 Dziecko ma prawo do:

14.1.1 Pełnego, harmonijnego rozwoju, wychowania i kształcenia w warunkach bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego.

14.1.2 Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i zaniedbania oraz do ochrony swojej godności osobistej.

14.1.3 Zabawy zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i możliwościami rozwojowymi.

14.1.4 Edukacji według podstawy programowej wychowania przedszkolnego i realizowanych w przedszkolu programów.



STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „ANIOŁEK” W STAROGARDZIE GDAŃSKIM

14.1.5 Korzystania z wyżywienia zgodnie z zalecanymi normami żywieniowymi i zasadami zdrowego stylu życia.

14.2 Do obowiązków dziecka w szczególności należy:

14.2.1 Przestrzeganie ustalonych w przedszkolu zasad zachowania.

14.2.2 Okazywanie szacunku nauczycielowi oraz innym osobom pracującym w przedszkolu.

14.2.3 Okazywanie szacunku rówieśnikom.

14.2.4 Szanowanie zabawek i wyposażenia przeznaczonego do nauki i zabawy.

14.2.5 Zgłaszanie nauczycielowi wszelkich problemów.

14.2.6 Dbanie o własne bezpieczeństwo oraz nienarażanie innych na niebezpieczeństwo.

14.2.7 Szczegółowe regulacje dotyczące praw i obowiązków dzieci określa Program wychowawczo-profilaktyczny przedszkola stanowiący załącznik nr 13 do Statutu.

15. SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

15.1 Przedszkole uzyskuje środki finansowe na swoją działalność z następujących źródeł:

15.1.1 Opłaty ponoszone przez rodziców na zasadach określonych w umowie.

15.1.2 Dotacja z budżetu gminy.

15.1.3 Inne źródła.

16. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

16.1 Opracowanie nowego Statutu lub zmiany należą do kompetencji osoby prowadzącej.

16.2 Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

16.3 Wszelkie spory między przedszkolem a rodzicami a pracownikami rozstrzygane są drogą polubowną, a w przypadku braku porozumienia poprzez właściwe sądy.



STATUT
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „ANIOŁEK”
W STAROGARDZIE GDAŃSKIM

Podstawa prawna:

Ustaw z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, art. 102 ust. 1 w związku z art. 172 (Dz.U. z 2017r., poz. 59).