

Statut Przedszkola "Lipowa Alejka" w Poznaniu

Spis treści

I. Postanowienia ogólne.....	
II. Cele i zadania Przedszkola.....	
III. Organy Przedszkola.....	
IV. Organizacja Przedszkola.....	
V. Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola.....	
VI. Wychowankowie Przedszkola.....	
VII. Prawa i obowiązki opiekunów prawnych wychowanków.....	
VIII. Źródła finansowania.....	

I. Postanowienia ogólne

1. Społeczne Przedszkole Niepubliczne "Lipowa Alejka", zwane dalej Przedszkolem, jest prowadzone przez Stowarzyszenie Edukacyjne "Dobry początek", z siedzibą w Poznaniu, ul. Mickiewicza 32/3 zwane dalej Stowarzyszeniem.
2. Przedszkole nosi nazwę Społeczne Przedszkole "LIPOWA ALEJKA" i posługuje się podłużną pieczęcią.
3. Przedszkole mieści się w Poznaniu przy ul. Mickiewicza 32/3.
4. W programie Przedszkola wykorzystywane są metody pedagogiki waldorfskiej.
5. Przedszkole realizuje program "Lipowa Alejka" zatwierdzony przez dyrektora pedagogicznego.
6. Przedszkole nie jest wyodrębnioną materialnie i finansowo od Stowarzyszenia jednostką organizacyjną.
7. Ilekroć w statucie lub wydanych na jego podstawie regulaminach mowa jest o Rodzicach należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka.

II. Cele i zadania Przedszkola.

1. Celem Przedszkola jest:
 - a) opieka, wychowanie i uczenie dzieci w atmosferze radości, akceptacji i bezpieczeństwa, z poszanowaniem faktu, że każde dziecko jest niepowtarzalną osobowością i posiada prawo do indywidualnego rozwoju,
 - b) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla ich prawidłowego rozwoju,
 - c) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Do zadań Przedszkola należą:
 - a) budzenie wrażliwości emocjonalnej dzieci,
 - b) zaspokajanie potrzeb rozwojowych dziecka,
 - c) kształtowanie i rozwijanie otwartości dziecka wobec siebie, innych ludzi, świata i wobec życia,
 - d) przekazywanie uniwersalnych wartości etycznych, sprawiedliwości, miłości, prawdy, dobra, piękna w codziennym przebywaniu,
 - e) stwarzanie warunków do pielęgnacji zmysłów dziecka, rozwoju myślenia, uczuć, woli, działania, twórczości, kształtowania poczucia własnej wartości przez wspólne przebywanie i zabawę,
 - f) czuwanie nad rozwojem dziecka i bieżące informowanie Rodziców o jego przebiegu,
 - g) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej,
 - h) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci

a także umożliwienie korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,

- i) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom,
- j) w miarę możliwości organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju od chwili wykrycia niepełnosprawności przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną do momentu podjęcia nauki w szkole.

3. Sposób realizacji zadań:

- a) przedszkole realizuje cele i zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
- b) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci,
- c) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom w miarę możliwości nauczyciele w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem a w razie potrzeb kierują dzieci na badania specjalistyczne do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- d) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, warsztatów i szkoleń a także poprzez udostępnianie i propagowanie literatury psychologicznej i pedagogicznej.
- e) w przypadku decyzji o organizowaniu przez przedszkole wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka Dyrektor przedszkola powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, do którego zadań należą opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie (IPET) z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka
- f) na wypadek nauczania zdalnego w wyniku obostrzeń epidemiologicznych lub innych zmuszających do zamknięcia placówki przedszkole będzie realizować obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 6-letnich poprzez udostępnienie dzieciom (przesłanie rodzicom dzieci drogą mailową):
 - nagrań piosenek, wylczanek, rymowanek do odtworzenia w formie słuchowej
 - zadań do zrealizowania w zależności od realizowanego materiału w formie tekstowej (np. policz wszystkie fioletowe przedmioty w otoczeniu; odszukaj kształt koła w swoim pokoju; narysuj krajobraz z dzisiejszego spaceru; przeliteruj imiona wszystkich członków rodziny itp.).
 - kart pracy w formie graficznej (formy, szlaczki i inne).
 - zleceń dotyczących zadań do wykonania, tj. różnego rodzaju robótek ręcznych, które doskonałą rozwój małej motoryki (tkanie ramek, robienie pomponów, szycie, wycinanie, wyklejanie i inne).

III. Organy Przedszkola.

1. Organami Przedszkola są:
 - a) Zarząd Stowarzyszenia,
 - b) Dyrektor Przedszkola,
 - c) Dyrektor Pedagogiczny,
 - d) Rada Pedagogiczna,
 - e) Rada Rodziców.
2. Jedna osoba może łączyć funkcję Dyrektora Przedszkola i Dyrektora Pedagogicznego.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu oraz Dyrektor Pedagogiczny.
4. Pozostali nauczyciele uczestniczą w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym.
5. W skład Rady Rodziców wchodzi Rodzice wychowanków Przedszkola wybrani na zebraniach Rodziców danej grupy.
6. Do zadań Zarządu Stowarzyszenia należy:
 - a) określanie strategii rozwoju Przedszkola.
 - b) zapewnienie organizacyjnych i finansowych warunków dla funkcjonowania Przedszkola,
 - c) podejmowanie ostatecznych decyzji finansowych i personalnych oraz kluczowych decyzji związanych z bieżącą działalnością Przedszkola,
 - d) ustalanie budżetu Przedszkola,
 - e) ustalanie wysokości czesnego i wpisowego oraz stawki żywieniowej,
 - f) ustalanie wysokości wynagrodzeń pracowników Stowarzyszenia wykonujących swoje obowiązki w Przedszkolu,
 - g) zawieranie i rozwiązywanie umów z pracownikami,
 - h) udzielanie nagród i kar pracownikom,
 - i) kontrola nad dysponowaniem środkami finansowymi Przedszkola,
 - j) zawieranie i rozwiązywanie umów z prawnymi opiekunami dzieci uczęszczających do Przedszkola.
7. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy:
 - a) kierowanie działalnością Przedszkola,
 - b) reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz,
 - c) nadzorowanie i kontrolowanie funkcjonowania Przedszkola,
 - d) dysponowanie środkami finansowymi Przedszkola w ramach ustalonych limitów i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - e) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu pracowników,
 - f) zawieranie umów ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej nauczycieli i Przedszkola,
 - g) zawieranie umów ubezpieczenia NNW wychowanków Przedszkola,
 - h) wspieranie sprawnej komunikacji pomiędzy organami Przedszkola,
 - i) prowadzenie wymaganej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Do zadań Dyrektora Pedagogicznego należy:
 - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - b) prowadzenie wymaganej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) opieka nad awansem zawodowym i okresową oceną nauczycieli.
9. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - a) wybór programu nauczania,
 - b) opracowywanie rocznego planu pracy,
 - c) przygotowywanie po konsultacji z Radą Rodziców harmonogramu świąt i uroczystości oraz rytmu pracy w danym roku szkolnym,
 - d) dokonywanie oceny pracy członków Rady Pedagogicznej,
 - e) przeprowadzanie naboru do Przedszkola.
10. Do zadań Rady Rodziców należy:
 - a) przedstawianie inicjatyw związanych z funkcjonowaniem Przedszkola,
 - b) organizowanie kiermaszów przedszkolnych,

- c) wspieranie działalności statutowej Przedszkola poprzez:
 - współuczestniczenie w organizowaniu wycieczek, uroczystości przedszkolnych, imprez integracyjnych, warsztatów dla Rodziców,
 - gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek Rodziców oraz z innych źródeł,
 - wydatkowanie zgromadzonych funduszy na zasadach określonych regulaminem Rady Rodziców,
 - d) mobilizowanie i organizowanie Rodziców do działalności na rzecz Przedszkola,
 - e) reprezentowanie interesów Rodziców w kontaktach pozostałymi organami Przedszkola, nie wyłączając spraw indywidualnych, w tym przyjmowanie uwag Rodziców dotyczących działalności Przedszkola, poszczególnych pracowników lub Dyrektora i ich przekazywanie Dyrektorowi Przedszkola
11. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców działają w oparciu o regulaminy uchwalane wspólnie przez Organy Przedszkola.
 12. Organy Przedszkola obowiązane są współdziałać ze sobą w dobrej wierze w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy Przedszkola.
 13. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą poprzez:
 - a) wzajemne informowanie o podejmowanych działaniach,
 - b) organizowanie wspólnych spotkań,
 - c) koordynowanie podejmowanych działań.
 14. Decyzje wymagające współdziałania organów Przedszkola podejmowane są w ten sposób, że:
 - a) organizowane jest wspólne spotkanie wszystkich członków poszczególnych organów, na którym każda osoba ma 1 głos lub
 - b) dana kwestia głosowana jest na zebraniach poszczególnych organów i zebrane w ten sposób głosy są liczone indywidualnie.
 15. Organy Przedszkola powinny dążyć do jednogłośnego podejmowania decyzji w sprawach kluczowych dla Przedszkola.
 16. W sprawach, w których nie można ustalić wspólnej decyzji, głos decydujący ma decyzja Zarządu Stowarzyszenia.

IV. Organizacja Przedszkola.

1. Przedszkole świadczy opiekę nad dziećmi od poniedziałku do piątku przez cały rok szkolny za wyjątkiem:
 - a) okresu Świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustalonym przez MEN,
 - b) miesiąca sierpnia.
 Dyrektor Przedszkola ma prawo ustanowić dodatkowe dni wolne, w które przedszkole nie świadczy opieki nad dziećmi. Ich liczba w roku szkolnym nie może przekraczać pięciu.
2. Przedszkole składa się z 3 oddziałów, przy czym grupę tworzą dzieci w różnym wieku
 - a) Grupa nie może liczyć więcej niż 22 dzieci.
 - b) Grupa przedszkolna powierzona jest opiece jednego wykwalifikowanego nauczyciela, Dodatkowo w każdej grupie zatrudniona jest pomoc nauczycielska lub nauczyciel pomocniczy.
 - c) Do prowadzenia zajęć dodatkowych - eurytmia, zajęcia z plastyki, zajęcia muzyczne, zerówka itp. zatrudniani mogą być inni nauczyciele, posiadający stosowne kwalifikacje.
 - d) W trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (wycieczki) w razie potrzeby może być zapewniona jest opieka dodatkowych osób dorosłych.
 - e) Nauczyciel lub pomoc nauczycielska ma prawo doraźnie odmówić przyjęcia do Przedszkola chorego dziecka lub żądać zabrania przez Rodziców chorego dziecka do domu.
 - f) Zajęcia dydaktyczne w grupach trwają od 9:00 do 14:00. Od 7:15 do 9:00 i od 14:00 do 16:30 są organizowane zajęcia ogólnorozwojowe.

3. Umowy o opiekę nad dzieckiem zawierane są na jeden rok szkolny.
4. Rodzice winni powiadomić dyrektora do dnia 15 marca o zamiarze nieprzedłużania umowy o opiekę na kolejny rok szkolny.
5. Dla dzieci 6-letnich realizowane jest roczne przygotowanie przedszkolne. Dla dzieci tych, oprócz zajęć w grupach, codziennie zorganizowane są dodatkowo zajęcia dydaktyczne trwające 45 minut.
6. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane przez Przedszkole na wniosek Rodziców po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Zarządu. Zajęcia dodatkowe są odpłatne.
7. W Przedszkolu serwowane są 3 posiłki oraz owoce.
8. Organizację pracy Przedszkola określa rytm dnia i tygodnia ustalony przez Radę Pedagogiczną i zgodny z zasadami bezpieczeństwa i higieny.

V. Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola.

1. Organ prowadzący Przedszkole zatrudnia na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej:
 - a) Dyrektora Przedszkola,
 - b) nauczycieli,
 - c) pomoce nauczycielskie,
 - d) innych pracowników.
2. Liczbę pracowników ustala Zarząd w zależności od ilości dzieci oraz potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.
3. Nauczyciele są zatrudniani na podstawie umów o pracę i podlegają kodeksowi pracy.
4. Karta Nauczyciela ma zastosowanie do nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu w zakresie określonym w regulaminie pracy.
5. Szczegółowe zasady zatrudnienia określa regulamin pracy.
6. Pracownicy zatrudnieni w Przedszkolu mają prawo do:
 - a) rozwoju, kształcenia się oraz doskonalenia zawodowego,
 - b) poszanowania godności osobistej.
7. Nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu mają ponadto prawo do:
 - a) formowania programu,
 - b) decydowania o doborze środków i metod uczenia i wychowywania,
8. Obowiązki nauczyciela w Przedszkolu to:
 - a) sporządzanie miesięcznych i rocznych planów pracy,
 - b) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w powierzonych grupach,
 - c) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci,
 - d) współpraca z Rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych,
 - e) poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych wychowanków,
 - f) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowywanie metod i form pracy do jego możliwości i potrzeb,
 - g) dbanie o rozwój własny, w szczególności poprzez uczestnictwo w kursach doskonalenia zawodowego, warsztatach i innych formach kształcenia oraz comiesięcznych radach pedagogicznych,
 - h) w razie potrzeby, współpraca w pracy dydaktyczno-wychowawczej, z psychologiem, lekarzem lub innymi specjalistami,
 - i) prowadzenie dokumentacji pracy – dziennika zajęć, zeszytu obserwacji pedagogicznych,
 - j) oddziaływanie własnym przykładem,
 - k) dbanie o estetykę pomieszczeń,
 - l) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji dzieci,
 - m) realizacja zaleceń organu prowadzącego odnośnie kwestii organizacyjnych i porządkowych,
 - n) realizacja zaleceń organu nadzoru pedagogicznego odnośnie kwestii pedagogicznych.
9. Obowiązki pomocy nauczycielskiej lub nauczyciela wspomagającego:

- a) dbanie o utrzymanie czystości w pomieszczeniach Przedszkola,
 - b) współpraca z nauczycielem w czasie zajęć w Przedszkolu,
 - c) otaczanie dzieci opieką od chwili powierzenia nad nimi opieki przez Rodziców do chwili powierzenia ich opiece nauczyciela,
 - d) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci,
 - e) przygotowywanie i podawanie dzieciom posiłków i napojów.
10. Każdy z pracowników Przedszkola zobowiązany jest świadczyć osobistą opiekę nad dzieckiem.

VI. Wychowankowie Przedszkola.

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Dopuszcza się przyjęcie dziecka 2,5-letniego w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza gdy do Przedszkola uczęszcza starsze rodzeństwo i gdy nauczyciel prowadzący daną grupę stwierdzi, że dziecko osiągnęło gotowość przedszkolną.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
3. Ze względu na bazę lokalową (wysokie schody) Przedszkole nie ma możliwości przyjęcia dzieci niepełnosprawnych ruchowo.
4. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do Przedszkola dziecka z niewielkimi deficytami rozwojowymi lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi za zgodą Rady Pedagogicznej, w porozumieniu z poradnią specjalistyczną, pod warunkiem istnienia możliwości włączenia do grupy dzieci zdrowych. Przedszkole nie prowadzi działalności terapeutycznej.
5. Wychowanek Przedszkola ma prawo do:
 - a) akceptacji takim jaki jest,
 - b) poszanowania jego potrzeb i własnego tempa rozwoju,
 - c) ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - d) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - e) szacunku i tolerancji ze strony wszystkich pracowników Przedszkola,
 - f) wyrażania swych emocji, jednak w taki sposób aby nie zagrażało to bezpieczeństwu innych dzieci
 - g) poczucia wolności,
 - h) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny umysłowej i fizycznej,
 - i) warunków dla rozwijania samodzielności,
 - j) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych,
 - k) zabawy,
 - l) wypoczynku,
 - m) zdrowego jedzenia i napojów.
6. Wychowankowie Przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.
7. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci według następujących zasad:
8. pierwszeństwo w przyjęciu ma rodzeństwo bieżących i byłych wychowanków oraz pracowników Przedszkola,
9. pozostałe miejsca obsadzane są w oparciu o rozmowy kwalifikacyjne prowadzone wspólnie przez Radę Pedagogiczną i Zarząd Stowarzyszenia.
10. Głównym kryterium decyzyjnym w procesie rekrutacyjnym jest akceptacja zasad funkcjonowania Przedszkola i stosowanych metod pedagogiki waldorfskiej oraz autentyczna gotowość zaangażowania się Rodziców w pracę na rzecz Przedszkola i Stowarzyszenia.

VII. Rozwiązanie umowy o opiekę.

1. Zarząd Stowarzyszenia może wypowiedzieć umowę o opiekę i nauczanie dziecka przedszkolnego, co skutkuje jej rozwiązaniem.
2. Rodzic może nie przedłużyć umowy na kolejny rok szkolny bez podawania przyczyn. Rodzic może wypowiedzieć umowę o opiekę i nauczanie dziecka przedszkolnego w przypadku rażącego lub uporczywego naruszania obowiązku opieki nad dzieckiem.
3. Umowę wypowiada się ze skutkiem natychmiastowym lub ze skutkiem na koniec roku przedszkolnego.
4. Umowa wypowiedziana przez Zarząd ze skutkiem natychmiastowym rozwiązuje się:
 - a) w przypadku bezskutecznego upływu terminu do wniesienia odwołania od decyzji Zarządu o wypowiedzeniu umowy z Rodzicem w dniu następnym;
 - b) w dniu doręczenia Rodzicowi decyzji Komisji Rewizyjnej utrzymującej decyzję Zarządu w mocy.
5. Umowa wypowiedziana ze skutkiem na koniec roku przedszkolnego rozwiązuje się z dniem 31 lipca.
6. Rozwiązanie umowy o nauczanie skutkuje skreśleniem dziecka z listy wychowanków Przedszkola.

PRZESŁANKI WYPOWIEDZENIA UMOWY

1. Umowa może zostać wypowiedziana przez Zarząd w przypadku, gdy Rodzic:
 - a) narusza nietykalność cielesną albo rażąco lub uporczywie narusza godność osobistą wychowanków, pracowników lub innych osób przebywających na terenie Przedszkola;
 - b) umyślnie niszczy lub zabiera mienie przedszkolne lub mienie osób przebywających na terenie Przedszkola;
 - c) został skazany prawomocnym wyrokiem sądowym za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub obyczajności popełnione w stosunku do małoletniego;
 - d) naraził na bezpośrednie niebezpieczeństwo utraty zdrowia lub życia poszczególnych członków społeczności przedszkolnej;
 - e) umyślnie spowodował znaczne straty materialne w mieniu Przedszkola;
 - f) przebywa na terenie Przedszkola w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem narkotyków, posiada, spożywa lub rozprawdza alkohol, narkotyki lub inne środki odurzające na terenie Przedszkola lub podczas imprez organizowanych przez Przedszkole;
 - g) pomimo rażąco niewłaściwego zachowania się dziecka w Przedszkolu, skutkującego dezorganizowaniem pracy grupy lub powodującego zagrożenie bezpieczeństwa innych wychowanków Przedszkola i mimo zastosowania środków upominawczych wymienionych w pkt. 11, nie czyni starań dla rozwiązania problemu.
2. Umowa może zostać wypowiedziana również w przypadku zalegania z zapłatą czesnego za okres co najmniej 2 miesięcy.

PROCEDURA ROZWIĄZANIA UMOWY

1. Wniosek do Zarządu o wypowiedzenie umowy z Rodzicem może złożyć:
 - a) Prezes Zarządu lub co najmniej 2 członków Zarządu,
 - b) Rada Pedagogiczna.
2. Wniosek o wypowiedzenie umowy z Rodzicem może zostać złożony, gdy wyczerpano środki upominawcze przewidziane w pkt. 11 albo w pkt. 13. W przeciwnym razie Zarząd odrzuca wniosek jako przedwczesny.
3. W przypadkach naruszeń określonych pkt. 7 stosuje się następujące środki upominawcze:
 - a) rozmowa nauczyciela prowadzącego grupę, do której uczęszcza dziecko, z Rodzicem;
 - b) rozmowa z Rady Pedagogicznej z Rodzicem;
 - c) rozmowa z Zarządu z Rodzicem.
4. Z każdej z rozmów wymienionych w pkt. 11 sporządza się protokół, który podpisuje Rodzic oraz prowadzący rozmowę.
5. W przypadku naruszenia określonego w pkt. 8 stosuje się obligatoryjnie środek upominawczy w postaci pisemnego wezwania do zapłaty doręczanego listem poleconym, które określa wysokość zaległości i termin do jej uregulowania, nie krótszy niż 14 dni.

6. W przypadku zaistnienia przesłanek określonych w pkt. 7 ppkt. a), c), d) wniosek o wypowiedzenie umowy może zostać złożony bez uprzedniego zastosowania środków upominawczych opisanych w pkt. 11.
7. Złożony wniosek podlega zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, a w przypadku gdy wniosek został złożony przez osoby wymienione w pkt. 9 ppkt. a) - także przez Radę Pedagogiczną.
8. Wniosek nie może zostać poddany pod głosowanie Zarządu bez uzyskania opinii uprawnionego organu. Jeśli opinia nie zostanie w terminie 7 dni od wystąpienia o jej wydanie sporządzona na piśmie i doręczona Zarządowi, uważa się, iż wniosek został zaopiniowany pozytywnie.
9. Przepisów pkt. 15 i pkt. 16 nie stosuje się do sytuacji przewidzianej w pkt. 8.
10. Opinia nie jest wiążąca dla Zarządu.
11. Decyzję o wypowiedzeniu umowy z Rodzicem podejmuje Zarząd bezwzględną większością głosów.
12. Zarząd doręcza Rodzicowi wypowiedzenie osobiście za pokwitowaniem albo listem poleconym za poświadczeniem odbioru.
13. Skreślenia dziecka z listy wychowanków Przedszkola dokonuje Dyrektor Przedszkola w drodze czynności administracyjno-technicznej.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Od decyzji Zarządu przysługuje Rodzicowi prawo odwołania do Komisji Rewizyjnej.
2. Odwołanie składa się do Komisji Rewizyjnej w formie pisemnej w terminie 10 dni od dnia doręczenia wypowiedzenia umowy, o czym należy Rodzica pouczyć.
3. Komisja Rewizyjna rozpatruje odwołanie, podejmując decyzję o utrzymaniu decyzji Zarządu w mocy lub o jej uchyleniu, w terminie 10 dni od otrzymania odwołania i doręcza ją Rodzicowi i Zarządowi w sposób określony w pkt. 20.
4. Od decyzji Komisji Rewizyjnej odwołanie nie przysługuje.

VIII. Rodzice.

1. Rodzice mają prawo aktywnego uczestniczenia w życiu Przedszkola i Stowarzyszenia.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, rozwoju,
 - b) uczestnictwa w zebraniach ogólnych przynajmniej trzy razy w roku i konsultacjach indywidualnych z nauczycielem przynajmniej raz w roku,
 - c) udziału w uroczystościach przedszkolnych,
 - d) obecności w Przedszkolu w okresie adaptacyjnym oraz w innych okresach po uzgodnieniu tego z nauczycielem,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola,
 - f) wybierania swoich przedstawicieli do Rady Rodziców,
 - g) przystępowania do Stowarzyszenia.
3. Rodzice obowiązani są:
 - a) uiścić wpisowe i zawrzeć umowę o opiekę nad dzieckiem,
 - b) wskazać w formie pisemnej osoby upoważnione do odbierania dziecka z Przedszkola,
 - c) zapoznać się ze statutem i regulaminami obowiązującymi w Przedszkolu i przestrzegać ich,
 - d) zapewnić dziecku odpowiednie ubranie, stosownie do pory roku, umożliwiające pobyt na świeżym powietrzu,
 - e) informować Dyrektora Przedszkola o stanie zdrowia dziecka i o chorobach przewlekłych lub zakaźnych dziecka i sposobie ich roznoszenia,
 - f) nie przyprowadzać chorego dziecka do Przedszkola,
 - g) terminowo uiszczać opłaty za Przedszkole,
 - h) współpracować z Przedszkolem w celu rozwiązywania problemów wychowawczych dziecka,
 - i) zapewnić regularne uczęszczanie dzieci 6-letnich na zajęcia przedszkolne,
 - j) punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko.

4. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez Rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
5. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających.
6. Dziecko przebywające na terenie Przedszkola pozostaje pod opiekę Rodzica do chwili wprowadzenia go do sali i powierzenia nauczycielowi lub pomocy nauczycielskiej oraz od chwili przekazania go pod opiekę Rodzica przez nauczyciela lub pomoc nauczycielską.

IX. Źródła finansowania.

1. Źródłami finansowania Przedszkola są m.in.:
 - a) wpisowe,
 - b) czesne (opłata Rodziców),
 - c) dotacja z Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Poznania,
 - d) darowizny.
2. Czesne za pobyt dziecka w Przedszkolu uiszczane jest za miesiące, w których sprawowana jest opieka nad dziećmi.
3. Czesne płatne jest do dnia 10 każdego miesiąca z góry na konto bankowe Stowarzyszenia Edukacyjnego "Dobry początek".
4. Wysokość wpisowego, czesnego i stawki żywieniowej ustala Zarząd Stowarzyszenia do dnia 31 lipca na następny rok szkolny i upublicznia w siedzibie i na stronie internetowej Przedszkola.
5. Wysokość czesnego może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego tylko w szczególnych przypadkach, gdy przy jego ustalaniu nie można było przewidzieć tych okoliczności.
6. Zmiana wysokości czesnego wymaga zmiany umowy z Rodzicami.
7. Przedszkole nie prowadzi działalności zarobkowej.
8. Zasady zwalniania z opłat za Przedszkole oraz odliczania stawki żywieniowej ustalane są w regulaminie Przedszkola.

X. Postanowienia końcowe.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Regulaminy i inne dokumenty uchwalane w Przedszkolu muszą być zgodne z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. Zmiany Statutu Przedszkola dokonywane są w drodze uchwały Zarządu Stowarzyszenia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. Zarząd obowiązany jest dążyć do wypracowania kompromisowych rozwiązań.
6. Tekst jednolity przyjęty 29 marca 2012 roku wchodzi w życie z dniem 01 września 2012 roku ze zmianami wprowadzonymi w dniach 30 listopada 2017 roku oraz 26 września 2022 roku.