



# STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA UNIWERSYTECKIEGO

NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE UNIWERSYTECKIE  
U. POLANKI 66, 80-306 GDAŃSK

UNIwersytet Gdański | ul. Bażyńskiego 8, 80-309 Gdańsk



## **STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA UNIWERSYTECKIEGO**

### **Spis treści**

|                                                                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne .....                                                                           | 2  |
| ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania oraz podstawowe zasady funkcjonowania Przedszkola .....                               | 3  |
| ROZDZIAŁ 3. Organy Przedszkola .....                                                                             | 5  |
| ROZDZIAŁ 4. Organizacja pracy Przedszkola .....                                                                  | 7  |
| ROZDZIAŁ 5. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola .....                                                      | 10 |
| ROZDZIAŁ 6. Rodzice oraz wychowankowie Przedszkola .....                                                         | 12 |
| ROZDZIAŁ 7. Zasady rekrutacji, przyjmowania i skreślenia dziecka z listy wychowanków<br>Przedszkola .....        | 15 |
| ROZDZIAŁ 8. Źródła finansowania Przedszkola i zasady odpłatności za usługi świadczone przez<br>Przedszkole ..... | 16 |
| ROZDZIAŁ 9. Postanowienia końcowe .....                                                                          | 17 |

## **ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

1. Niepubliczne Przedszkole Uniwersyteckie, zwane dalej „Przedszkolem” jest niepubliczną placówką systemu oświaty dedykowaną dla dzieci pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu Gdańskiego.
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Uniwersytet Gdański (dalej „UG”), reprezentowanym przez Kanclerza.
3. Przedszkole jest utworzone w strukturze organizacyjnej Uniwersytetu Gdańskiego w pionie Kanclerza.
4. Opiekę merytoryczną nad działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną Przedszkola pełni dyrektor Instytutu Pedagogiki Uniwersytetu Gdańskiego.
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty w Gdańsku.
6. Siedziba Przedszkola Uniwersytetu Gdańskiego znajduje się w Gdańsku przy ul. Polanki 66.

### **§ 2.**

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola;
- 3) wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne, uczęszczające do Przedszkola Uniwersyteckiego;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) nauczycielu-wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono grupę w Przedszkolu Uniwersyteckim, realizującego program wychowania przedszkolnego (opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego).
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć UG;
- 7) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

### **§ 3.**

Do zadań organu prowadzącego Przedszkole należy w szczególności:

- 1) należyte utrzymanie obiektu Przedszkola oraz zapewnienie mu optymalnych warunków funkcjonowania, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków do pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej;
- 2) zapewnienie funduszy na wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programów wychowania przedszkolnego oraz wykonywania zadań statutowych Przedszkola;
- 3) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Przedszkola;
- 4) zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Przedszkola i pozostałych pracowników przedszkola;

- 5) dokonywanie oceny pracy Dyrektora Przedszkola;
- 6) nadzór nad działalnością Przedszkola.

## **ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania oraz podstawowe zasady funkcjonowania Przedszkola**

### **§ 4.**

1. Przedszkole jest wspólnotą dzieci, ich rodzin, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
2. Odpowiadając na wyzwania współczesnej pedagogiki małego dziecka, Przedszkole w swoich działaniach kieruje się w szczególności:
  - 1) dobrem dziecka;
  - 2) szacunkiem do dziecka;
  - 3) indywidualizacją w podejściu do jego potrzeb;
  - 4) postulatami wyrównywania szans edukacyjnych;
  - 5) możliwościami wspierania jego rozwoju poprzez tworzenie właściwych warunków opieki, wychowania i kształcenia.
3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i formy pracy do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, w szczególności:
  - 1) zapewnienia dzieciom poczucia bezpieczeństwa, zarówno pod względem psychicznym jak i fizycznym;
  - 2) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie dodatkowych zajęć dydaktycznych, także poza terenem placówki;
  - 3) w miarę potrzeb, zapewnia dzieciom i rodzicom odpłatne konsultacje specjalistyczne, współpracując w tym zakresie m. in. z pedagogiem, psychologiem, logopedą rehabilitantem oraz stomatologiem.
4. W pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej z dziećmi i ich rodzinami Przedszkole stosuje elementy koncepcji pedagogicznej Reggio Emilia. W odpowiedzi na potrzeby środowiska naukowo-pedagogicznego, rodzinnego i lokalnego, Przedszkole może pracować również w oparciu o inne systemy pedagogiczne, związane z edukacją dziecka w wieku przedszkolnym.

### **§ 5.**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (dalej „Prawo oświatowe”), ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (dalej „Karta Nauczyciela”) oraz z aktów wykonawczych do tych ustaw, w tym z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Do zadań Przedszkola należy w szczególności:
  - 1) obserwacja bieżącego rozwoju dziecka i dostosowanie działań pedagogicznych do możliwości, potrzeb i oczekiwań poznawczych dziecka;
  - 2) organizowanie zajęć kierowanych i niekierowanych wspierających rozwój dziecka, w tym przygotowujących do nauki pisanie liter i czytania;
  - 3) rozwijanie dziecięcej samodzielności, aktywności i ciekawości poznawczej;

- 4) tworzenie warunków sprzyjających dziecięcej zabawie i nauce;
  - 5) organizowanie zabawy, nauki i wypoczynku opartych na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które dają dziecku poczucie bezpieczeństwa i spokoju oraz zabezpieczają zdrowy rozwój;
  - 6) organizowanie otoczenia edukacyjnego zachęcającego dzieci do podejmowania aktywności indywidualnej, zespołowej i grupowej;
  - 7) troska o zdrowie dziecka, jego sprawność fizyczną, także poprzez organizowanie warunków do udziału w zabawach i grach sportowych;
  - 8) wspomaganie dziecka w rozwijaniu zdolności i uzdolnień w różnorodnych obszarach aktywności;
  - 9) wprowadzanie dziecka w system wartości moralnych;
  - 10) rozwijanie u dziecka umiejętności społecznych, potrzebnych w kształtowaniu poprawnych relacji z innymi ludźmi;
  - 11) towarzyszenie dziecku w budowaniu przez nie własnej odporności emocjonalnej, koniecznej w sytuacjach nowych, pomoc w łagodnym znoszeniu stresów i porażek;
  - 12) doskonalenie sfery poznawczej dziecka, niezbędnej w sytuacjach codziennych i w dalszej edukacji;
  - 13) pomoc w zdobywaniu wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń i pomysłów w sposób otwarty i zrozumiały dla innych;
  - 14) kształtowanie umiejętności wypowiadania się poprzez ruch, słowo, muzykę, małe formy teatralne i działania plastyczne;
  - 15) umożliwianie dziecku podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i językowej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Przedszkole realizuje swoje zadania w oparciu o programy wychowania przedszkolnego, umożliwiające rozwój dziecka zgodny z jego wrodzonym potencjałem, możliwościami, potrzebami i zainteresowaniami, w relacji ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym. Wyboru programu wychowania przedszkolnego dokonuje Rada Pedagogiczna.
  4. Sposób realizacji programu wychowania przedszkolnego ustalany jest przez nauczycieli poszczególnych grup przedszkolnych i formułowany w postaci planów pracy opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych.

#### § 6.

1. W Przedszkolu systematycznie prowadzi się i dokumentuje obserwacje pedagogiczne w celu poznania możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Dwa razy do roku, w celu opracowania wniosków do indywidualnej i grupowej pracy z dzieckiem, dokonywana jest analiza dokumentacji z obserwacji pedagogicznych.
3. Dokumentacja z obserwacji pedagogicznych udostępniana jest rodzicom w celu poinformowania ich o rozwoju dziecka.
4. Szczegółowe zasady dokumentowania obserwacji pedagogicznych ustala Rada Pedagogiczna.

#### § 7.

Przedszkole współdziała z rodzicami dla dobra dziecka, pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą ich działania wychowawcze. W tym zakresie Przedszkole w szczególności:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej w przypadku pojawiających się trudności;
- 2) informuje na bieżąco o rozwoju dziecka, zachowaniu, postępach, trudnościach;
- 3) wspiera dziecko w pokonywaniu trudności rozwojowych, opracowuje dla niego indywidualne plany korekcyjno-kompensacyjne;
- 4) wspomaga dziecko w rozwijaniu kompetencji, opracowując dla niego indywidualne plany wspierające zdolności.

### **ROZDZIAŁ 3. Organy Przedszkola**

#### **§ 8.**

1. Organami Przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Przedszkola;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców, jeżeli zostanie powołana.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, współdziałają ze sobą we wszystkich obszarach funkcjonowania Przedszkola.

#### **§ 9.**

Do zadań Dyrektora Przedszkola należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną Przedszkola;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu;
- 3) kształtowanie atmosfery sprzyjającej współdziałaniu wszystkich partnerów społeczności Przedszkola.
- 4) reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz na podstawie upoważnienia Rektora;
- 5) z zastrzeżeniem § 23 ust. 1, zadania wynikające z pełnienia funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
- 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli w zakresie:
  - a) realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - b) właściwego organizowania procesu edukacyjnego,
  - c) prowadzenia obserwacji pedagogicznej i diagnozy przedszkolnej;
- 7) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
- 8) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej, realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji, jak również wstrzymywanie realizacji uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- 9) dopuszczenie do użytku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowanego przez nauczyciela, programu wychowania przedszkolnego;
- 10) współpraca z rodzicami;

- 11) współpraca z instytucjami i placówkami oświatowymi, kulturalnymi i edukacyjnymi, a także instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Przedszkola;
- 12) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji nauczycieli i Przedszkola;
- 13) ustalanie składników i wysokości opłaty za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych i innych formach proponowanych przez Przedszkole w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej Przedszkola;
- 14) prowadzenie rekrutacji, przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do Przedszkola zgodnie z zasadami ustalonymi w Statucie Przedszkola;
- 15) informowanie dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu lub niespełnianiu przez dziecko zapisane do placówki obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 16) występowanie do organu prowadzącego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, z wnioskami w sprawie zmian w Statucie.

#### § 10.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi zatrudnieni w Przedszkolu nauczyciele, realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego.

#### § 11.

1. Do zadań Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) opracowanie i zatwierdzenie Regulaminu Rady Pedagogicznej;
  - 2) planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) wydawanie opinii na wniosek Dyrektora Przedszkola;
  - 5) opiniowanie przydziału nauczycielom zatrudnionym w Przedszkolu dodatkowych obowiązków.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor Przedszkola zgodnie z opracowywanym corocznie do 31 sierpnia harmonogramem, a także na wniosek co najmniej 1/3 składu Rady, w terminie 7 dni od wpłynięcia wniosku do Dyrektora Przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
4. Z posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są protokoły.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola oraz dbałości o wysoką jakość pracy i dobre imię placówki. Informacje dotyczące dziecka mogą być udzielane tylko jego rodzicom lub prawnym opiekunom.

#### § 12.

1. W Przedszkolu może zostać utworzona Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest organem kolegialnym reprezentującym ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi rodzice albo w przypadku, gdy nad dzieckiem ustanowiona

została opieka prawna sprawowana przez osoby inne, aniżeli rodziców, prawni opiekunowie dzieci – po trzech przedstawicieli każdego oddziału, wybranych przez rodziców podczas pierwszych, w danym roku szkolnym, zebrań oddziałowych. Przy wyborze członków Rady Rodziców rodzicom każdego dziecka uczęszczającego do Przedszkola przysługuje jeden głos.

4. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) opracowanie i uchwalenie regulaminu swojej działalności;
  - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i pracy Przedszkola;
  - 3) pozyskiwanie innych rodziców do współpracy i współudziału w realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych placówki;
  - 4) organizowanie i propagowanie akcji społeczno-użytecznych organizowanych na potrzeby Przedszkola;
  - 5) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, Przedszkolu, w środowisku;
  - 6) występowanie do Dyrektora z wnioskami i opiniami na temat wszystkich spraw dotyczących placówki;
  - 7) popularyzacja działań Przedszkola w środowisku lokalnym.

#### **ROZDZIAŁ 4. Organizacja pracy Przedszkola**

##### **§ 13.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola są oddziały przedszkolne skupiające dzieci zróżnicowane wiekowo.
2. Przedszkole jest placówką dwuoddziałową, przy czym liczba oddziałów może ulec zwiększeniu.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
4. Oddział przedszkolny powierzany jest opiece dwóch nauczycieli.
5. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy rekreacji mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej.
6. Możliwa jest organizacja innych grup dziecięcych, dobranych według zainteresowań dzieci lub potrzeb ich rodziców, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej lub rekreacyjnej placówki.
7. W okresie wakacyjnym, a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela, dopuszcza się tworzenie innego składu grup przedszkolnych.

##### **§ 14.**

1. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się 1 września a kończy 31 sierpnia.
2. Przedszkole świadczy usługi przez cały rok kalendarzowy z przerwą wakacyjną w sierpniu. Szczegółowy termin przerwy ustala Dyrektor Przedszkola i podaje go do wiadomości rodziców do końca poprzedniego roku kalendarzowego.
3. Przedszkole świadczy usługi od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 17:00, przy czym na wniosek Rady Rodziców wskazane wyżej godziny mogą ulec zmianie.
4. Przedszkole jest nieczynne w soboty oraz w dni ustawowo wolne od pracy.



#### § 15.

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania wszystkich zajęć wychowawczo-dydaktycznych z dziećmi, w tym zajęć dodatkowych, dostosowany jest do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 15-20 minut dla dzieci 3- i 4-letnich oraz 25-30 minut dla dzieci 5- i 6-letnich.

#### § 16.

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest przede wszystkim w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz, wybrane przez nauczycieli i dopuszczone do użytku przez Dyrektora Przedszkola, programy wychowania przedszkolnego.
2. W Przedszkolu realizuje się elementy koncepcji pedagogicznej Reggio Emilia, w kilku aspektach:
  - 1) osobowym (rola i współdziałanie nauczycieli, rodziców i społeczności lokalnej; znaczenie wspólnoty akademickiej);
  - 2) materialnym (starannie zaprojektowana przestrzeń edukacyjna: układ i wyposażenie sal przedszkolnych, planowanie działań edukacyjnych w środowisku przyrodniczym);
  - 3) strategicznym (zasady aktywności dziecka w przedszkolu, zasady funkcjonowania dzieci w środowisku społecznym i naturalnym).
3. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
  - 1) w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
  - 2) od poniedziałku do piątku;
  - 3) w godzinach od 7:00 do 17:00;
  - 4) przez 10 miesięcy w roku, tj. od 1 września do 30 czerwca.
4. Czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych ustala corocznie Dyrektor Przedszkola.

#### § 17.

1. W trakcie pobytu dziecka w Przedszkolu, placówka zapewnia dzieciom możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, zgodnie z deklaracją rodziców.
2. Ofertę zajęć dodatkowych, czas ich trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców Dyrektor Przedszkola.
3. W Przedszkolu, na życzenie rodziców organizuje się bezpłatną naukę religii; dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii, pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
4. Przedszkole może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych i rekreacyjnych dla dzieci i ich rodziców, w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych placówki.
5. Przedszkole może współpracować z innymi placówkami wychowawczymi, edukacyjnymi, kulturalno-oświatowymi, jak również instytucjami i organizacjami społecznymi, w celu realizacji dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.
6. Dodatkowa oferta opiekuńcza, wychowawcza, edukacyjna i rekreacyjna może być realizowana w czasie pracy Przedszkola, o którym mowa w § 14 ust. 3 oraz w dni wolne od pracy, odpowiednio do potrzeb rodziców/prawnych opiekunów dzieci i możliwości

organizacyjnych placówki.

#### § 18.

1. Przedszkole jest miejscem – Laboratorium, w którym dzieci stają się badaczami, aktywnymi w przestrzeni edukacyjnej, współtworzonej przez dzieci i ich rodziny, nauczycieli, wykładowców, studentów i doktorantów, słuchaczy Uniwersytetu Trzeciego Wieku, reprezentantów społeczności lokalnej oraz inne podmioty funkcjonujące w otoczeniu Przedszkola.
2. Przedszkole współpracuje z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce i zagranicą, takimi jak: przedszkola, szkoły podstawowe, uczelnie, ośrodki doskonalenia nauczycieli, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, dając możliwość wymiany doświadczeń zawodowych i tworząc bazę ćwiczeniową dla studentów kierunków pedagogicznych, uwzględniając także wolontariat jako formę praktyk pedagogicznych.
3. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację lokalnej społeczności i promocję placówki.

#### § 19.

1. Wszystkie dzieci zapisane do oddziałów przedszkolnych mają możliwość korzystania z trzech posiłków dziennie: śniadania, obiadu, podwieczorku.
2. Posiłki dowożone są do Przedszkola przez podmiot zewnętrzny.

#### § 20.

1. Codzienną organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora Przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. z uwagi na wyjście poza obręb placówki, wycieczki czy uroczystości).
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.

#### § 21.

Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:

- 1) sale do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych;
- 2) toalety dla dzieci i dorosłych;
- 3) szatnię dla dzieci;
- 4) aneks kuchenny;
- 5) pomieszczenie administracyjne;
- 6) pomieszczenie socjalne;
- 7) ogród przedszkolny.

#### § 22.

Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola:

- 1) dziecko należy przyprowadzić do Przedszkola między godziną 7:00 a 8:15;
- 2) osoba przyprowadzająca dziecko powinna osobiście zaprowadzić je do nauczyciela oddziału, do którego dziecko uczęszcza;
- 3) ze względu na potrzebę zapewnienia dzieciom właściwej opieki, do Przedszkola uczęszczać powinny tylko dzieci zdrowe. Rodzice nie powinni przyprowadzać do Przedszkola dzieci z widocznymi objawami chorób, w tym z objawami przeziębienia;
- 4) ze względów sanitarnych do sal, w których przebywają dzieci, nie należy wchodzić w butach oraz wprowadzać na teren Przedszkola zwierząt;
- 5) rodzice zobowiązani są odebrać dzieci do godziny 17:00;
- 6) po odebraniu dziecka z grupy przedszkolnej za bezpieczeństwo dziecka odpowiada rodzic;
- 7) Przedszkole dopuszcza możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione wcześniej w obecności pracownika Przedszkola na piśmie przez rodziców danego dziecka;
  - a) upoważnienie może być w każdej chwili odwołane,
  - b) upoważnienie na piśmie wystawia co najmniej jeden rodzic; zawiera ono: imię i nazwisko osoby upoważnionej, podpis upoważniającego, określenie, czy jest to upoważnienie stałe czy tymczasowe;
  - c) osoba upoważniona, w momencie odbioru dziecka, winna posiadać przy sobie dokument tożsamości i okazać go na prośbę nauczyciela; w sytuacjach budzących wątpliwości, nauczyciel ma prawo skontaktowania się z rodzicami;
  - d) odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę, ponoszą rodzice.
8. Z zastrzeżeniem ust. 10, nauczyciel może odmówić wydania dziecka wyłącznie w przypadku, gdy ze względu na sposób zachowania się osoby zamierzającej odebrać dziecko nauczyciel nabierze przekonania, iż nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. w przypadku osoby, której zachowanie wskazuje, że znajduje się w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem środka odurzającego lub innej podobnie działającej substancji lub środka).
9. W przypadku odmowy wydania dziecka, nauczyciel niezwłocznie informuje o tym Dyrektora Przedszkola, który podejmuje stosowne działania zmierzające do zapewnienia dziecku dalszej opieki.
10. Życzenie rodzica, dotyczące uniemożliwienia drugiemu z rodziców odbioru dziecka, będzie uwzględnione po okazaniu prawomocnego orzeczenia sądu pozbawiającego drugiego rodzica władzy rodzicielskiej, zawieszającego czasowo władzę rodzicielską albo ograniczającego jego władzę w tym zakresie, albo odpowiedniego postanowienia wydanego przez sąd w postępowaniu zabezpieczającym.

## **ROZDZIAŁ 5. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

### **§ 23.**

1. Dyrektora placówki, nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi zatrudnia Organ Prowadzący Przedszkole.

2. Nauczyciele mają zapewnioną ścieżkę awansu zawodowego i wynikające z niej zasady wynagradzania na zasadach uregulowanych w przepisach powszechnie obowiązujących.
3. Prawa i obowiązki, a także zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli Przedszkola określa Regulamin Pracy UG i Regulamin Wynagradzania UG.

#### § 24.

1. Dyrektor Przedszkola powierza pracę w oddziale przedszkolnym dwóm nauczycielom.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel prowadzi pracę pedagogiczną w danym oddziale przez cały cykl edukacyjny dzieci. Odstępstwo od tej zasady możliwe jest tylko w wyjątkowych sytuacjach i wymaga opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców, jeżeli została powołana.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i Karty Nauczyciela.
4. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece przez cały czas pobytu dziecka w Przedszkolu;
  - 2) znajomość podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego oraz na tej podstawie – jak również w oparciu o obserwację i diagnozę dziecka i program wychowania przedszkolnego – planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej w Przedszkolu;
  - 3) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych wychowanków, a także prowadzenie i dokumentowanie diagnozy przedszkolnej dzieci 6-letnich;
  - 4) opracowywanie i realizacja, w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej, indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju każdego dziecka;
  - 5) systematyczne i rzetelne informowanie rodziców o rozwoju dziecka oraz stanie gotowości do podjęcia nauki szkolnej przez dzieci 6-letnie;
  - 6) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 7) systematyczne doskonalenie własnego warsztatu pracy;
  - 8) stosowanie nowoczesnych i atrakcyjnych dla dzieci form i metod pracy;
  - 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
  - 10) realizacja zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez Dyrektora Przedszkola;
  - 11) znajomość i przestrzeganie postanowień Statutu Przedszkola UG oraz Regulaminu Pracy UG.
5. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:

- 1) udziału w formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez Przedszkole;
- 2) realizacji ścieżki awansu zawodowego;
- 3) korzystania z literatury i pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce;
- 4) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, pracowników badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych UG wyspecjalizowanych w metodyce wychowania przedszkolnego i pracy z dzieckiem, oraz innych instytucji i poradni;
- 5) wyboru programów wychowania przedszkolnego lub tworzenia i realizacji własnych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
- 6) oceny pracy pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 25.

1. Do podstawowych obowiązków pracownika administracji i obsługi należy:
  - 1) dbałość o sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu Przedszkola;
  - 2) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków Przedszkola;
  - 3) współpraca z nauczycielami w zakresie opieki, wychowania i edukacji dzieci;
  - 4) rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w określonym przez Dyrektora Przedszkola szczegółowym zakresie obowiązków;
  - 5) znajomość i przestrzeganie postanowień Statutu Przedszkola UG oraz Regulaminu Pracy UG.
2. Pracownik administracyjny i obsługi ma prawo w szczególności do:
  - 1) udziału w szkoleniach organizowanych na terenie Przedszkola;
  - 2) korzystania ze sprzętu i urządzeń wspomagających jego pracę, a także środków ochrony osobistej i odzieży roboczej.

#### § 26.

Pracownicy Przedszkola nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów medycznych, zarówno połączonych z naruszeniem integralności ciała, jak i z naruszeniem integralności ciała niepołączonych, poza nagłymi przypadkami ratującymi mu życie oraz wynikającymi z konieczności udzielenia pierwszej pomocy.

### **ROZDZIAŁ 6. Rodzice oraz wychowankowie Przedszkola**

#### § 27.

1. Rodzice zgłaszając dziecko do przedszkola akceptują Statut Przedszkola UG.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą dla dobra dziecka, mając na uwadze przede wszystkim jego indywidualny rozwój, potrzeby, możliwości zainteresowania dziecka.
3. Do form współdziałania nauczycieli i rodziców należą:
  - 1) zebrania ogólne, oddziałowe i grupowe;
  - 2) konsultacje indywidualne;

- 3) kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami;
  - 4) zajęcia otwarte;
  - 5) spotkania ze specjalistami, np. pedagogiem, psychologiem, lekarzem;
  - 6) uroczystości i imprezy przedszkolne;
  - 7) warsztaty dla rodziców;
  - 8) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów, opinii i informacji na obowiązujących drukach zgodnych z wzorem MEN;
  - 9) gazetki informacyjne dla rodziców;
  - 10) tablice ogłoszeń;
  - 11) wycieczki, wyjścia, spacer;
  - 12) spotkania integracyjne, festyny, pikniki;
  - 13) inne formy, za zgodą Dyrektora Przedszkola.
4. Rodzice mają w szczególności prawo do:
- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
  - 2) znajomości założeń programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
  - 3) uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych oraz stanu gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki w szkole;
  - 4) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu Przedszkole i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy placówki;
  - 5) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez Przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne);
  - 6) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia;
  - 7) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnej z ich potrzebami, w miarę możliwości organizacyjnych Przedszkola;
  - 8) wzbogacania zajęć i zwyczajów Przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
  - 9) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych;
  - 10) zgłaszania Dyrektorowi Przedszkola i realizacji, za jego zgodą, własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia Przedszkola;
  - 11) wyrażania opinii na temat żywienia dzieci, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych;
  - 12) zgłaszania Dyrektorowi Przedszkola własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej Przedszkola;
  - 13) wybierania oraz do bycia wybranym do Rady Rodziców, jeżeli zostanie powołana;
  - 14) dobrowolnego ubezpieczenia swoich dzieci (za pośrednictwem Przedszkola) od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia;
  - 15) wyboru dla swojego dziecka rodzaju zajęć dodatkowych, oferowanych przez Przedszkole.
5. Rodzice mają w szczególności obowiązki:
- 1) współpracy z nauczycielem prowadzącym grupę, w celu ujednolicenia działań wychowawczych i ustalenia drogi indywidualnego rozwoju dziecka;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia wychowawczo-dydaktyczne dziecku podlegającemu obowiązkowi szkolnemu, i w jego przypadku usprawiedliwianie nieobecności trwającej ponad trzy dni;
- 3) przyprowadzania i odbierania dziecka z placówki osobiście lub z pomocą upoważnionej przez nich osoby, zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu oraz niezwłocznym powiadamianiu o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, a także zgłaszania nauczycielowi niedyspozycji dziecka;
- 5) uczestniczenia w uzgodnionych formach współdziałania Przedszkola z rodziną dziecka, mających na celu właściwy przepływ informacji;
- 6) informowania nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania lub telefonu kontaktowego;
- 7) zapoznawania się z informacjami zamieszczanymi na tablicy ogłoszeń;
- 8) uiszczania, w wyznaczonym terminie, odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu i zajęcia dodatkowe, zgodnie z umową cywilno-prawną zawartą z Dyrektorem Przedszkola;
- 9) wyposażenia dziecka w stosowne ubranie i obuwie, umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, codzienny pobyt na powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych;
- 10) przyprowadzania i odbierania dziecka w godzinach określonych w Statucie Przedszkola.

#### § 28.

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci od ukończenia trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Przedszkola może przyjąć do Przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dzieci w wieku 6 lat odbywają w Przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
4. Dzieci uczęszczające do Przedszkola posiadają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, w szczególności mają prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej;
  - 2) akceptacji takimi, jakimi są, szacunku, godności oraz poszanowania tożsamości i własności osobistej;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, nadużyć seksualnych, zaniedbania ze strony dorosłych;
  - 4) swobody myślenia, sumienia i wyznania, wypowiedzi swoich myśli i uczuć oraz niewiedzy;
  - 5) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
  - 6) zabawy, wypoczynku, czasu wolnego oraz wyboru towarzyszy zabawy;

- 7) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
  - 8) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie opiekuńczo-wychowawczym i dydaktycznym;
  - 9) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
  - 10) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.
5. Do obowiązków dziecka uczęszczającego do Przedszkola należy w szczególności:
- 1) zgodne współzycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej;
  - 2) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz rówieśników;
  - 3) zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy (salę zabaw, ogród przedszkolny);
  - 4) informowanie nauczyciela o urazach, powstałych u dziecka podczas pobytu w Przedszkolu;
  - 5) szanowanie dzieci i dorosłych;
  - 6) szanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego i urządzeń w budynku oraz ogrodzie przedszkolnym, zwracanie zabawek pożyczonych z Przedszkola lub od rówieśników.

## **ROZDZIAŁ 7. Zasady rekrutacji, przyjmowania i skreślenia dziecka z listy wychowanków Przedszkola**

### **§ 29.**

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi Dyrektor Przedszkola.
2. Rekrutacja dzieci do Przedszkola odbywa się sukcesywnie, również w trakcie roku szkolnego, w przypadku pojawienia się wolnych miejsc.
3. Przyjęcie dziecka do Przedszkola w danym roku szkolnym następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej o świadczenie przez Przedszkole określonych Statutem usług, zawartej pomiędzy przynajmniej jednym rodzicem albo, w przypadku, gdy nad dzieckiem ustanowiona została opieka prawna sprawowana przez osoby inne, aniżeli rodziców, prawnym opiekunem dziecka a organem prowadzącym Przedszkole reprezentowanym przez Dyrektora Przedszkola, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. karty zgłoszenia, podpisanej przez co najmniej jednego rodzica albo, w przypadku, gdy nad dzieckiem ustanowiona została opieka prawna sprawowana przez osoby inne, aniżeli rodziców, opiekuna prawnego dziecka.
4. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków Przedszkola.
5. Decyzję o przyjęciu dziecka do Przedszkola podejmuje Dyrektor Przedszkola w oparciu o poniższe kryteria:
  - 1) o przyjęciu dziecka do Przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń, z zastrzeżeniem pkt 2-4,
  - 2) pierwszeństwo w przyjęciu do Przedszkola obejmuje kolejno dzieci:



- a) których obydwójce rodzice są pracownikami UG;
  - b) których jedno z rodziców jest pracownikiem UG;
  - c) doktorantów UG;
  - d) studentów UG.
- 3) w kolejnych latach w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci już uczęszczające do Przedszkola.
  - 4) pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci, których rodzeństwo już uczęszcza do Przedszkola.
- 6. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami w poszczególnych grupach wiekowych Dyrektor Przedszkola przeprowadza dodatkowe postępowanie rekrutacyjne.
  - 7. W Przedszkolu prowadzi się rejestr przedszkolaków zawierający: nazwisko i imię dziecka, datę urodzenia, PESEL, numer karty zgłoszenia i datę złożenia karty, a także informację o dacie przyjęcia dziecka do Przedszkola oraz o dacie i przyczynach zakończenia korzystania przez dziecko z usług Przedszkola.

### § 30.

- 1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez Dyrektora Przedszkola, w szczególności gdy:
  - 1) rodzice nie przestrzegają postanowień Statutu Przedszkola;
  - 2) rodzice nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat;
  - 3) rodzice zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka, mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w Przedszkolu;
  - 4) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.
- 2. Pisemną decyzję Dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola doręcza się rodzicom osobiście, za potwierdzeniem odbioru lub przesyła przez pocztę na adres przez nich podany, za pokwitowaniem odbioru.
- 3. W przypadku podjęcia przez Dyrektora Przedszkola decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, z dniem doręczenia jej rodzicom rozwiązaniu ulega umowa, o której mowa w § 29 ust. 3.
- 4. Od decyzji Dyrektora służy rodzicom odwołanie w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji do Organu Prowadzącego Przedszkole.
- 5. Od decyzji przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratorium Oświaty za pośrednictwem dyrektora przedszkola. Skreślenie dziecka z listy wychowanków, nie dotyczy dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne.

## **ROZDZIAŁ 8. Źródła finansowania Przedszkola i zasady odpłatności za usługi świadczone przez Przedszkole**

### § 31.

- 1. Przedszkole jest jednostką samofinansującą się.

2. Środki na działalność Przedszkola pochodzą z wpłat dokonywanych przez rodziców uczęszczających do Przedszkola;
3. Przedszkole może ubiegać się o dotację z Urzędu Miasta Gdańska.

### § 32.

1. Nauczanie i wychowanie, w tym w zakresie podstawy programowej jest płatne. Opłata miesięczna (czesne) za świadczenie usług Przedszkola na dany rok szkolny **ustala Kanclerz**.
2. Rodzice wnoszą również opłaty za zajęcia dodatkowe oraz opłaty za dodatkową ofertę usług opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych i rekreacyjnych.
3. Czesne składa się z:
  - 1) opłaty stałej – niepodlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu, pomniejszonej na drugie dziecko z danej rodziny uczęszczające jednocześnie do Przedszkola o 40%, natomiast na trzecie i kolejne dziecko z danej rodziny 60%;
  - 2) opłaty za wyżywienie – jednakowej dla wszystkich dzieci uczęszczających do Przedszkola, podlegającej zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w Przedszkolu.
4. Czesne pobierane jest wyłącznie za okres gotowości świadczenia przez Przedszkole usług na rzecz dzieci – opłaty nie pobiera się za okres przerwy wakacyjnej. Czesne za miesiąc, w którym dziecko ma korzystać z usług Przedszkola uiszcza się do 15. dnia miesiąca, dokonując wpłat na rachunek bankowy wskazany w umowie, o której mowa w § 29 ust. 3.
5. Opłata za wybrane przez rodziców zajęcia dodatkowe oraz za zajęcia rytmiczne może być pomniejszona o 50% w przypadku nieobecności dziecka trwającej ponad połowę miesiąca w każdym miesiącu rozliczeniowym. Opłata za naukę języka obcego nie jest uzależniona od frekwencji dziecka. Opłatę za zajęcia dodatkowe należy uiszczać na zasadach określonych dla zapłaty czesnego.
6. Jako datę zapłaty w przypadku należności, o których mowa w ust. 4 i 5 przyjmuje się datę wpływu środków na rachunek bankowy wskazany w umowie, o której mowa w § 29 ust. 3.
7. Opłaty za zajęcia z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej Przedszkola uczestnicy regulują w kasie na terenie placówki najpóźniej w dniu, w którym skorzystali z danej formy.
8. Nieuiszczenie opłaty w terminie rodzi obowiązek zapłaty odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia.
9. W przypadku zaległości w opłatach trwającej powyżej jednego miesiąca od terminu ustalonego w niniejszym Statucie, Dyrektor Przedszkola powiadamia pisemnie rodziców o wysokości zaległej należności wraz z odsetkami, w których mowa w ust. 8, wyznaczając równocześnie siedmiodniowy termin na dokonanie zaległej wpłaty. Nieuiszczenie zaległej należności w tym terminie stanowić może przesłankę skreślenia dziecka z listy **wychowanków** Przedszkola.

## ROZDZIAŁ 9. Postanowienia końcowe

§ 33.

Statut wchodzi w życie z dniem **podpisania**.