Statut

Terapeutyczny Punkt Przedszkolny „Mówi się”

Postanowienia ogólne

§1

1. Terapeutyczny Punkt Przedszkolny „Mówi się” jest placówką niepubliczną i znajduje się przy ul. Giełdowej 4D/ U5 01-211 Warszawa.
2. Organem prowadzącym jest Fundacja Terapii Mowy.
3. Dyrektorem Punktu Przedszkolnego jest mgr Dagmara Śmiałkowska.
4. Zastępcą dyrektora Punktu Przedszkolnego jest mgr Adriana Opara.

Cele Punktu Przedszkolnego

§2

1. Punkt Przedszkolny w równej mierze pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest:
   - sprawowanie opieki nad wychowankami odpowiednio do ich potrzeb,
   - zapewnienie każdemu dziecku warunków do wszechstronnego rozwoju i bezpieczeństwa,
   - stworzenie warunków do rozwoju kreatywności w różnych obszarach działalności dziecka,
   - wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci zgodnie z ich wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi,
   - stworzenie przyjaznej atmosfery zapewniającej poczucie bezpieczeństwa i przynależności do grupy,
   - wspieranie rozwoju sfery emocjonalnej,
   - współdziałanie z rodziną w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
   - przygotowanie dziecka do podjęcia obowiązku szkolnego poprzez realizację zadań z zakresu wczesnej edukacji.

Zadania Punktu Przedszkolnego

§3

1. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:
   - kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
   - kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
   - wspomaganie rozwoju mowy dzieci poprzez indywidualne i grupowe zajęcia logopedyczne,
   - wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
   - wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
   - wychowanie przez sztukę: różne formy plastyczne oraz muzykę i taniec,
   - pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i dostosowaniu ubrań do pogody

   - uczenie dzieci postępowania w sytuacji zagrożeń,
   - wychowanie w poszanowaniu roślin i zwierząt,
   - kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania,
   - wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Punktu Przedszkolnego są:
   - zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w ramach podstawy programowej,
   - zajęcia indywidualne prowadzone przez specjalistów,
   - zajęcia grupowe prowadzone przez specjalistów.
3. Punkt Przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływania do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych.
   - wszyscy pracownicy Punktu Przedszkolnego są zapoznania z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, z zasadami ochrony zdrowia i życia dziecka,
   - Punkt Przedszkolny organizuje obowiązkowe ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków dla wszystkich dzieci do niego uczęszczających,

– Jeżeli rodzice dziecka uczęszczającego do Punktu Przedszkolnego nie wyrażają zgody na ubezpieczenie dziecka, zobowiązani są do przedłożenia polisy ubezpieczeniowej swojego dziecka,

– nauczyciele i inne osoby pracujące w Punkcie Przedszkolnym mogą podawać dzieciom lekarstwa za zgodą i na wyraźną pisemną prośbę rodziców lub prawnych opiekunów, oraz w sytuacjach, w których powinni opatrzyć rany powstałe w wyniku drobnych skaleczeń używając do tego celu środków opatrunkowych znajdujących się w apteczce,

– w przypadku pogorszenia się samopoczucia dziecka, lub wystąpienia objawów choroby wychowawca jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, a w sytuacji tego wymagającej do wezwania pomocy służb medycznych,

– po zakończonych zajęciach w Punkcie Przedszkolnym dziecko jest wydawane wyłącznie rodzicom bądź opiekunom prawnym. Dziecko może być wydane osobom trzecim, jeśli są one na stałe umieszczone w Karcie Informacji o Dziecku, bądź jednorazowo po przedłożeniu pisemnego upoważnienia przez rodziców,

– jeśli po zakończeniu zajęć dziecko pozostaje nieodebrane i nie można skontaktować się z rodzicami lub prawnymi opiekunami nauczyciel może wezwać policję w celu podjęcia dalszych czynności,

– za bezpieczeństwo dzieci wprowadzanych do Punktu Przedszkolnego do momentu przejęcia przez wychowawców odpowiedzialni są rodzice, prawni opiekunowie, lub osoby upoważnione przez rodziców,

– osoba odbierająca dziecko z Punktu Przedszkolnego nie może być pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

§4

Punkt Przedszkolny udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

– rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka i umożliwieniu ich zaspokajania,

– organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

– wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

Organy Punktu Przedszkolnego

§5

Organami Punktu Przedszkolnego są:

- Fundacja Terapii Mowy
- Dyrektor Punktu Przedszkolnego,
- Zastępca Dyrektora Punktu Przedszkolnego
- Rada Pedagogiczna,
- Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju.

§6

1. Fundacja Terapii Mowy jest pracodawcą dla zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym pracowników.
2. Do zadań Fundacji Terapii Mowy należy:
   - zapewnienie warunków niezbędnych do funkcjonowania placówki,
   - odpowiedzialność za bezpieczeństwo i higieniczne warunki wychowania i opieki,
   - odpowiedzialność za obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną placówki,
   - ustalanie potrzeb kadrowych placówki w zakresie stanowisk nauczycielskich, administracyjnych i obsługi,
   - nawiązywanie i rozwiązywanie umów o pracę ze wszystkimi pracownikami ustalając im wysokość wynagrodzenia,
   - przyznawanie nagród i wyznaczanie kar porządkowych wszystkim zatrudnionym,
   - ustalanie każdemu pracownikowi zakresu obowiązków,
   - ustalanie wysokości opłat za świadczenia placówki,
   - decydowanie o przyjęciu wychowanków,
   - utrzymywanie kontaktów z rodzicami.

§7

Do zadań Dyrektora Punktu Przedszkolnego należy kierowanie działalnością placówki, a w szczególności:

- opracowywanie rocznego ramowego planu zajęć,
- sprawowanie nadzoru pedagogicznego polegającego na prowadzeniu działalności diagnostycznej, oceniającej i wspomagającej.

§8

Do zadań Zastępcy Dyrektora Punktu Przedszkolnego należy:

- organizacja pracy placówki w ciągu dnia, tygodnia i miesiąca z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy,
- utrzymywanie kontaktów z rodzicami.

§9

1. W Punkcie Przedszkolnym działa Rada Pedagogiczna. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Punkcie Przedszkolnym, Dyrektor Punktu Przedszkolnego, Zastępca Dyrektora Punktu Przedszkolnego i Zarząd Fundacji Terapii Mowy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor ds. pedagogicznych.
   - przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków,
   - szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej i dokumentowania jej pracy określa regulamin Rady Pedagogicznej.

§10

1. W Punkcie Przedszkolnym działa Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka,
2. W skład Zespołu wchodzi:
   - Dyrektor,
   - Specjaliści (logopeda, terapeuta SI, psycholog),
   - wychowawcy zatrudnieni w Punkcie Przedszkolnym,
3. W zależności od potrzeb konkretnego dziecka ustalany jest skład Zespołu.
4. Zadaniem Zespołu jest przygotowanie indywidulanego programu edukacyjno-terapeutycznego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Posiedzenia Zespołu dotyczące pracy z danym dzieckiem są otwarte dla jego rodziców lub opiekunów prawnych.

Organizacja Punktu Przedszkolnego

§11

1. Podstawową jednostką organizacyjną Punktu Przedszkolnego jest grupa obejmująca dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

2. Liczba dzieci uczęszczających do Terapeutycznego Punktu Przedszkolnego nie może przekraczać 25 osób.
3. W zależności od ilości dzieci w danym roku ustala się podział na grupy (od 2 do 3).
4. Dzieci z każdej grupy mają prowadzone zajęcia dydaktyczne z uwzględnieniem poziomu funkcjonowania.
5. Punkt Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy, z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ Prowadzący.
6. Punkt Przedszkolny jest czynny od 8.00 do 14.00, od poniedziałku do piątku (o wydłużeniu lub skróceniu pracy decyduje Organ Prowadzący).
7. Punkt Przedszkolny jest nieczynny w dni ustawowo wolne od pracy, święta oraz przerwy ustalone przez Organ Prowadzący.

§12

Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego, uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego i założenia terapii prowadzonej przez logopedów współpracujących z Punktem Przedszkolnym.

§13

Do realizacji celów statutowych Punkt Przedszkolny posiada:

- sale zajęć dla poszczególnych grup,
- łazienkę dla dzieci,
- łazienkę dla kadry,
- pomieszczenie socjalne,
- gabinety logopedyczne,
- gabinet psychologa,
- salę SI,
- szatnie dla dzieci,
- część administracyjno – recepcyjną,

§14

1. Punkt Przedszkolny zapewnia realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej Dz.U. Nr 89 z dnia 23 grudnia 2008 r. (Dz.U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17).

2. Dzieci mają możliwość udziału w zajęciach dodatkowych, które mogą być finansowane ze środków placówki lub dodatkowych opłat ponoszonych przez rodziców,
3. Zakres i warunki finansowania przez Placówkę zajęć dodatkowych ustala Zarząd Fundacji Terapii Mowy.
4. Proponowane zajęcia dodatkowe w ramach opłaty stałej: logopedia, terapia SI, terapia ręki, zajęcia matematyczne, TUS, zajęcia z psychologiem, arteterapia, zajęcia ruchowe przy muzyce, WF, zajęcia z wiedzy o Wszechświecie.
5. W zależności od potrzeb dzieci Punkt Przedszkolny może rozszerzyć lub zmienić ofertę zajęć dodatkowo płatnych w miarę swoich możliwości.
6. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna w szczególności uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci, oraz zależą od wyboru rodziców.
7. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora i Zarząd Fundacji Terapii Mowy.
8. Zajęcia dodatkowe odbywające się w Punkcie Przedszkolnym prowadzone są przez nauczycieli posiadających pełne kwalifikacje lub pod nadzorem osoby z uprawnieniami pedagogicznymi.
9. Osoby prowadzące poszczególne zajęcia mają obowiązek prowadzenia ich dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§15

1. Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia wychowawca ustala dla grupy szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb dzieci.
4. Szczegółowy rozkład dnia ma charakter otwarty pozwalający na uwzględnienie potrzeb dzieci, oraz właściwe zachowanie proporcji czasowej między zadaniami edukacyjnymi a swobodną zabawą dzieci.

Zasady odpłatności

§16

5. Punkt Przedszkolny jest placówką oświatową niepubliczną, finansowaną przez rodziców w formie opłat stałych (czesnego).
6. Na mocy ustawy Punkt Przedszkolny wykorzystuje przysługującą mu dotację z budżetu gminy.
7. Dopuszcza się możliwość sponsorowania Punktu Przedszkolnego przez osoby prywatne, firmy, fundacje i inne źródła.
8. Opłata za Punkt Przedszkolny ustalana jest przez organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem.
9. Opłata stała za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym nie podlega zwrotowi w razie nieobecności dziecka.
10. Opłata za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym pobierana jest z góry, do 5 dnia każdego miesiąca przelewem na konto placówki, lub w Punkcie Przedszkolnym.
11. Zniżka dla rodzeństwa uczęszczającego do Punktu Przedszkolnego wynosi 10%, koszt czesnego dla trzeciego i kolejnego dziecka jest ustalany indywidualnie z Dyrektorem.
12. Ze względu na zindywidualizowane diety wychowanków Punkt Przedszkolny nie zapewnia wyżywienia dla dzieci i pracowników Punktu Przedszkolnego.
13. Szczegółowe zasady odpłatności oraz zajęcia dodatkowe organizowane w ramach opłat ustalane są na każdy rok szkolny.

Nauczyciele i inni pracownicy Punktu Przedszkolnego

§17

1. W Punkcie Przedszkolnym zatrudnieni są wychowawcy z wyższym wykształceniem pedagogicznym oraz pomoce nauczyciela.
2. Nauczyciel Punktu Przedszkolnego prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
3. Nauczyciele są zatrudniani i zwalniani przez Zarząd Fundacji Terapii Mowy.
4. Każda grupa dzieci powierzona jest opiece nauczyciela i odpowiedniej liczbie pomocy nauczyciela zgodnie z organizacją pracy w danym roku.
5. W wypadku absencji chorobowej lub innej nauczyciela grupą opiekuje się inny, wskazany przez Dyrektora nauczyciel i/lub następuje łączenie grup.
6. Punkt Przedszkolny współpracuje ze specjalistami: logopedą, terapeutą SI, psychologiem, pedagogiem specjanym, nauczycielem matematyki oraz specjalistą od terapii ręki.
7. Wszyscy, z którymi współpracuje Punkt Przedszkolny posiadają odpowiednie kwalifikacje.

§18

1. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1.1. W zakresie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci:

- zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej bezpieczeństwo do momentu przekazania dziecka upoważnionej osobie,
- zwrócenie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku i zgłoszenie Zastępcy Dyrektora lub w nagłych wypadkach interweniowanie bezpośrednio oraz okazywanie jak najdalej idącej przezorności,
- zapoznanie się z przepisami BHP oraz rozporządzaniem MEN w sprawie ogólnych przepisów BHP w szkołach i placówkach publicznych.

1.2. W zakresie pracy opiekuńczej:

- przejawianie miłego i serdecznego stosunku do dzieci,
- zaspakajanie ich indywidualnych potrzeb i wymagań,
- przestrzeganie prawa dziecka do poszanowania jego godności osobistej,
- chronienia dziecka przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.

1.3. W zakresie pracy wychowawczej:

- gruntowne poznanie dzieci i ich warunków środowiskowych,
- stosowanie indywidualizacji pracy wychowawczej,
- podejmowanie działań profilaktycznych, stymulujących, kompensacyjnych korektywnych,
- oddziaływanie własnym przykładem,
- pomoc w obsłudze dzieci,
- wskazywanie sposobów rozwiązywania konfliktów wśród dzieci.

1.4. W zakresie pracy dydaktycznej:

- rozwój własny nauczyciela poprzez uczestnictwo w kursach doskonalenia zawodowego,
- warsztatach i innych formach doskonalących pracę nauczyciela,
- doskonalenie form i metod pracy z dziećmi i dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników,
- podnoszenie poziomu umysłowego dzieci poprzez ustawiczną pracę nad ich rozwojem,

– wykorzystując kontakty z otaczającą rzeczywistością.

1.5. W zakresie współpracy z rodzicami i środowiskiem:

– dążenie do ujednolicenia oddziaływań wychowawczych w domu i Punkcie Przedszkolnym poprzez kontakty indywidualne i zebrania grupowe,

– tworzenie klimatu wzajemnego zaufania i szacunku,

– wykazanie się kulturą osobistą i taktem pedagogicznym,

– poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dzieci,

– ustalenie form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i włączenie ich w działalność Punktu Przedszkolnego.

2. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału:

– odnotowuje realizacje zajęć w Dzienniku Zajęć,

– uczestniczy w tworzeniu i ewaluacji IPETU ,

– uczestniczy w tworzeniu WOPFU

3. Nauczyciel planuje pracę w cyklach tygodniowych.

4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

5. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za powierzone mu mienie Punktu Przedszkolnego.

Prawa i obowiązki wychowanków Punktu Przedszkolnego

§19

1. Dziecko w Punkcie Przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

– szacunku do wszystkich jego potrzeb,

– życzliwego i podmiotowego traktowania,

– ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej,

– poszanowania jego godności osobistej i własności,

– akceptacji jego osoby,

– znajomości praw dziecka,

– nauki i wyboru zabawy,

– wypoczynku jeśli tego wyjątkowo potrzebuje,

– właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

2. Dziecko powinno:

– szanować prawa innych,

– zachowywać się zgodnie z przyjętymi normami akceptowanymi przez grupę i społeczność Punktu Przedszkolnego,

– dbać o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia.

Prawa i obowiązki rodziców

§20

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego mają prawo do:

– znajomości zadań wynikających z planu rocznego Punktu Przedszkolnego i planów miesięcznych w danej grupie (korespondencja mailowa i rozmowy indywidualne),

– uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju (rozmowy indywidulane, wystawy prac, występy dzieci),

– uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy

– wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Punktu Przedszkolnego organowi nadzoru pedagogicznego,

– uczestniczenia w zebraniach w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,

– wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi swoich wniosków z obserwacji pracy Punktu Przedszkolnego,

2. Rodzice dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego zobowiązani są do:

– przestrzegania warunków podpisanej umowy na kształcenie, wychowanie, opiekę i profilaktykę społeczną,

– terminowego uiszczania opłat za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym,

– przekazania pełnej informacji dotyczącej dziecka i jego stanu zdrowia,

– przyprowadzania do Punktu Przedszkolnego dziecka zdrowego,

– zapewnienia dziecku odpowiedniego ubrania stosownie do pory roku,

– zachowanie minimum sześćdziesięciodniowego okresu wypowiedzenia w przypadku rezygnacji z uczęszczania dziecka do Punktu Przedszkolnego; okres wypowiedzenia zawsze kończy się ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego.

Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do Punktu Przedszkolnego i skreślania z listy

§21

1. Rekrutację dzieci przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do Punktu Przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od momentu uzyskania orzeczenia o kształceniu specjalnym do momentu zakończenia okresu odroczenia od obowiązku szkolnego., bez względu na płeć, kolor skóry czy wyznanie.
3. Zapisy odbywają się każdego roku w terminie wyznaczonym przez Dyrektora
4. W przypadku wolnych miejsc, w poszczególnych grupach wiekowych, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.
5. O przyjęciu dziecka do Punktu Przedszkolnego decyduje dyrektor po rozmowie kwalifikacyjnej z rodzicami biorąc pod uwagę:
   - kolejność zgłoszeń przy zachowaniu zasad:
     - pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające,
     - rodzeństwo dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego,
   - akceptowanie przez rodziców warunków umowy obowiązującej w Punkcie Przedszkolnym,
   - możliwość zapewnienia danemu dziecku optymalnych warunków.
6. Podstawą przyjęcia dziecka jest:
   - zgłoszenie dziecka w wyznaczonym terminie,
   - podpisanie umowy cywilno-prawnej dotyczącej świadczenia usług opiekuńczo –
   - wychowawczo – dydaktycznych.
7. Dziecko może być skreślone z listy dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego w następujących przypadkach:
   - zalegania z odpłatnością za Punkt Przedszkolny powyżej 2 okresów płatniczych,
   - nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu Dyrektorowi lub Zastępcy Dyrektora Punktu Przedszkolnego,
   - gdy dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia i życia innych wychowanków Punktu Przedszkolnego lub wychowawców,

8. Termin wypowiedzenia umowy w formie pisemnej wynosi 2 miesiące. W szczególnych przypadkach okres wypowiedzenia może ulec zmianie po ustaleniu tego z Dyrektorem Punktu Przedszkolnego.

Postanowienia końcowe

§ 22

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
2. Pracownicy własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości treść niniejszego statutu.
3. Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Statut oraz wszelkie zmiany w nim dokonywane przygotowywane oraz opiniowane są przez Radę Pedagogiczną.
6. Statut oraz wszelkie zmiany w nim dokonywane zatwierdzane są przez Dyrektora Punktu Przedszkolnego.
7. Statut zastępuje wcześniejszy opis funkcjonowania Terapeutycznego Punktu Przedszkolnego „Mówi się”.