



STATUT

PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO

„KUBUŚ PUCHATEK”

W

BRANIEWIE

BRANIEWO 2016



STATUT

PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO „KUBUŚ PUCHATEK” W BRANIEWIE

Przedszkole Niepubliczne „Kubuś Puchatek” gwarantuje sumienną opiekę nad dzieckiem, organizowanie zajęć zgodnie z programem i wytycznymi właściwego Kuratorium Oświaty i Wychowania pod względem wychowania oraz nauczania w Przedszkolu, zaspokajanie potrzeb indywidualnych dziecka tak, aby czuło się u nas domowo, radośnie i bezpiecznie.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ III
ORGANY PRZEDSZKOLA I ZAKRES ICH ZADAŃ

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ V
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

ROZDZIAŁ VI
PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ VII
**SPOSOBY UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ
PRZEDSZKOLA**

ROZDZIAŁ VII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Statut określa cele, zadania, organizację oraz zasady funkcjonowania przedszkola, którego pełna nazwa brzmi: Przedszkole Niepubliczne „Kubuś Puchatek” w Braniewie.
2. Przedszkole jest placówką niepubliczną, prowadzoną przez Sylwię Marię Pawlukowską, pełniącą funkcję Dyrektora Przedszkola.
3. Przedszkole mieści się w Braniewie, przy ulicy Kołłątaja 16.

§ 2

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Niepubliczne „Kubuś Puchatek” w Braniewie,
2. Statucie – należy przez to rozumieć statut przedszkola,
3. Rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka.

§ 3

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r., poz. 357 ze zm.).
2. Konwencji o prawach dziecka (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, z późn. zm.).
3. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej

się językiem regionalnym. (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz. 243).

6. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 ze zm.).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
8. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
9. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493)
10. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2012 r. poz. 788 ze zm.)”.

§ 4

Dane kontaktowe Przedszkola

1. Adres korespondencyjny: ul. Kołłątaja 16, 14-500 Braniewo.

§ 5

Osoby kontaktowe

1. Dyrektor Przedszkola: Sylwia Pawlukowska

§ 6

1. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 7

Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, a w szczególności z Podstawy programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się w swojej działalności opiekuńczej, wychowawczej, dydaktycznej na:

1. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, rozwijaniu jego uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych mu w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
2. pomocy w budowaniu systemu wartości małego człowieka;
3. rozwijaniu umiejętności społecznych dziecka i kształtowaniu poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej;
4. zapewnieniu dziecku lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie jego ciekawości poznawczej, aktywności i samodzielności;
5. pomocy w budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym;
6. tworzeniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i kształtowania sprawności fizycznej;
7. wprowadzaniu dziecka w świat wartości estetycznych i rozwijaniu umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, ruch, małe formy teatralne, sztuki plastyczne;
8. tworzeniu środowiska sprzyjającego wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach intelektualnych i fizycznych.

§ 8

1. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
 - 1) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo podopiecznych;

- 2) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej;
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 4) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu kontaktów społecznych, uczeniu się i twórczej ekspresji;
- 5) pomoc rodzicom w wychowaniu dzieci poprzez pełnienie funkcji doradczych;
- 6) umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspomagając indywidualny rozwój w szczególności poprzez:

- 1) diagnozowanie potrzeb i możliwości rozwojowych swoich podopiecznych;
- 2) kierowanie ich na badania psychologiczne i pedagogiczne za zgodą rodziców;
- 3) uwzględnianie w procesie wychowania i procesie dydaktycznym zaleceń oraz wskazań specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) organizowanie indywidualnych konsultacji, zajęć ze specjalistami: logopedą, psychologiem, terapeutami w miarę posiadanych środków finansowych;
- 5) prowadzenie zajęć stymulujących rozwój dzieci, a także zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 6) diagnozowanie dzieci szczególnie uzdolnionych i indywidualną pracę w celu zaspokojenie ich specjalnych potrzeb.

3. Przedszkole wspomaga rodziców i rodzinę w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki szkolnej w szczególności poprzez:

- 1) realizację Podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) współpracę z rodzicami dziecka w zakresie ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i dydaktycznych w przedszkolu i w domu;

- 3) zasięganie opinii rodziców w sprawach związanych z opieką, wychowaniem i nauczaniem dziecka;
 - 4) udzielanie rodzicom informacji o rozwoju dziecka, jego postępach, sukcesach jak i ewentualnych problemach;
 - 5) przygotowanie dziecka do nauki czytania i pisania;
 - 6) tworzenie warunków do rozwijania samodzielności podopiecznych, umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach;
 - 7) współpracę ze szkołą;
4. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, religijnej, językowej i etnicznej w szczególności poprzez:
- 1) organizowanie nauki religii (w miarę potrzeb różnych wyznań);
 - 2) organizowanie uroczystości przedszkolnych o charakterze narodowym, państwowym i regionalnym;
 - 3) zapoznanie dzieci z historią Polski, symbolami narodowymi, wprowadzanie elementów historii powszechnej;
 - 4) organizowanie warunków sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych;
 - 5) dbanie o piękno i kulturę języka polskiego;
 - 6) wzbudzanie szacunku do rodziny, jej historii, tradycji i pamiątek;
 - 7) ukazanie znaczenia w życiu człowieka tzw. „małej ojczyzny”;
 - 8) zapoznanie z elementami edukacji wielokulturowej i międzykulturowej, naukę otwartości i szacunku dla innych narodów, kultur i religii;
 - 9) tworzenie tradycji przedszkola.

§ 9

1. Dyrektor Przedszkola, Rada Pedagogiczna oraz wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do zapewnienia dzieciom bezpiecznych, higienicznych warunków zabawy i nauki w czasie ich pobytu w Przedszkolu, jak również podczas zajęć organizowanych poza jego terenem.

2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu. W przypadku zaistnienia konieczności oddalenia się nauczyciela od nadzorowanej grupy, chwilowo pozostawia ją pod opieką opiekunki dziecięcej, pomocy nauczyciela.
3. Tygodniowy i dzienny rozkład zajęć dzieci, w którym dominującą formą jest zabawa, ustalony jest z zachowaniem higieny umysłowej przez równomierne rozłożenie zajęć dnia oraz tygodnia z uwzględnieniem dostosowania ich do potrzeb wiekowych i rozwojowych dzieci.

§ 10

1. Wszystkie dzieci zgłoszone do Przedszkola mogą podlegać nieobowiązkowemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszty ubezpieczenia pokrywają Rodzice.
2. W razie wypadku lub nagłej choroby dziecka zostanie mu udzielona pierwsza pomoc. Przedszkole niezwłocznie poinformuje o wypadku lub wszelkich problemach zdrowotnych dziecka Rodziców na numer telefonu wskazany w karcie informacyjnej, jako kontaktowy. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za niemożność nawiązania kontaktu z Rodzicami z przyczyn leżących po stronie Rodziców.
11. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zatajenie istotnych informacji dotyczących rozwoju i zdrowia dziecka oraz ujemne następstwa zatajenia takich informacji przez Rodziców, które mogą mieć wpływ na zagrożenie stanu zdrowia i życia dziecka lub stanu zdrowia i życia innych dzieci podczas pobytu w Przedszkolu. Zatajenie przez Rodzica powyższych informacji wyłącza winę Przedszkola w nadzorze nad dzieckiem.

§ 11

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdą grupę dzieci opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, w zależności od czasu pracy grupy lub przyjętych dodatkowych zadań, w tym zadań specjalnych (integracja).

ROZDZIAŁ III
ORGANY PRZEDSZKOLA I ZAKRES ICH ZADAŃ

§ 12

1. Organami Przedszkola są:
 - a) Dyrektor Przedszkola,
 - b) Rada Pedagogiczna.
2. W celu realizacji zadań statutowych przedszkola organy współpracują ze sobą.

§ 13

1. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który ponosi pełną odpowiedzialność za całokształt pracy placówki.
2. Dyrektor zapewnia bezpieczne, higieniczne warunki pobytu w przedszkolu i w zajęciach organizowanych przez nie poza obiektem do niego należącym.
3. Zadania Dyrektora:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
 - 3) zarządzanie majątkiem przedszkola oraz podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Przedszkola;
 - 4) dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej oraz finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) dysponowanie środkami finansowymi placówki oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, BHP i PPOż.;

- 7) współpraca z Rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 8) zawieranie umów z Rodzicami o świadczenie usług Przedszkola;
- 9) prowadzenie obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli przedszkola;
- 10) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 12) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
- 13) wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy;
- 14) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji;
- 15) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 16) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli;
- 17) ponoszenie odpowiedzialności za właściwe prowadzenie, przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, awansu nauczycieli oraz wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 18) opracowanie wspólnie z Radą Pedagogiczną rocznego planu pracy;
- 19) powiadomienie dyrektora szkoły w obwodzie, w którym mieszka dziecko 6–letnie uczęszczające do Przedszkola, o spełnieniu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego do podjęcia nauki szkolnej;
- 20) kierowanie polityką kadrową, decydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników przedszkola;
- 21) podejmowanie decyzji o przesunięciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego;

- 22) opracowanie i przygotowanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 23) ustalenie wspólnie z Radą Pedagogiczną tygodniowego rozkładu zajęć w grupach;
- 24) opracowanie regulaminów o charakterze wewnętrznym;
- 25) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar nauczycielom, pracownikom przedszkola zgodnie odrębnym dokumentem wewnętrznym placówki;
- 26) zapewnienie warunków do realizacji zadań statutowych przedszkola;
- 27) realizowanie kierunków polityki oświatowej Ministra Edukacji Narodowej.

§ 14

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Przedszkola, jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie odrębnego dokumentu wewnętrznego placówki.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
6. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także pracowników przedszkola.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 15

1. Przedszkole jest placówką opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 2,5 do rozpoczęcia nauki w szkole.
2. W szczególnych przypadkach, Dyrektor może przyjąć dziecko, które nie ukończyło 2,5 roku.

§ 16

Podstawę przyjęcia dziecka do placówki przedszkolnej stanowi *Umowa o naukę i opiekę*.

§ 17

Dzienny czas pracy Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział przedszkolny (grupa) obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Grupa dzieci liczy maksymalnie do 25 osób.
3. W okresie wakacyjnym, a także w przypadku dużej absencji dzieci lub dopuszcza się możliwość tworzenia innego składu grup przedszkolnych.
4. W Przedszkolu w razie potrzeby może być organizowana grupa dla dzieci w wieku 2 lat, licząca do 15 dzieci, mająca na celu złagodzenie warunków adaptacji w Przedszkolu.

§ 19

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, tzn. od 1 września do 31 sierpnia.

2. Przewidywana jest w przedszkolu przerwa wakacyjna w jeden z miesięcy – lipiec lub sierpień. O sytuacji takiej rodzice powiadomieni będą pisemnym komunikatem na tablicy ogłoszeń 3 miesiące wcześniej.
3. Przedszkole pracuje w dniach od poniedziałku do piątku, w dni robocze w godzinach 6.30 – 17.00.
4. W miesiącach lipiec, sierpień oraz w okresach przed świątecznych, (np. dzień wigilii, sylwester) następować będzie, w razie potrzeby łączenie grup oraz skrócenie czasu pracy przedszkola.
5. Dyrektor ustala terminy przerw w funkcjonowaniu placówki. Terminy te podawane są do wiadomości rodziców na początku każdego roku kalendarzowego.
6. W okresie wakacyjnym (lipiec – sierpień), przedszkole sprawuje wyłącznie funkcję opiekuńczo – wychowawczą dla swoich podopiecznych. W tym okresie nie są realizowane zajęcia dodatkowe zawarte w ofercie przedszkola.
7. W okresie wakacyjnym (lipiec – sierpień), w przedszkolu mogą być organizowane dodatkowe zajęcia opiekuńcze, wychowawcze, dydaktyczne, rekreacyjne dla dzieci i rodziców spoza placówki.
8. W soboty i niedziele mogą być organizowane w przedszkolu dodatkowe zajęcia opiekuńcze, wychowawcze, dydaktyczne dla dzieci i rodziców – wychowanków przedszkola oraz dzieci i rodziców spoza placówki.

§ 20

Przedszkole przewiduje zawieszenie uczęszczania dziecka do przedszkola z powodów zdrowotnych. W sytuacji takiej przewiduje dwa rozwiązania sytuacji:

- a) rodzic opłaca połowę opłaty stałej na miesiąc przez cały okres nieobecności dziecka, w zamian za to dziecko ma zapewnione miejsce w przedszkolu w razie powrotu – może ono wrócić w każdej chwili, nawet w połowie miesiąca.

- b) rodzic nie ponosi żadnych opłat związanych z zawieszeniem, ale nie może oczekiwać, że miejsce dla dziecka w przedszkolu będzie na nie oczekiwało.

§ 21

1. Zasady odpłatności za przedszkole, w szczególności terminy płatności, opłaty za okres wakacyjny, koszty związane z wyżywieniem reguluje odrębny dokument wewnętrzny placówki oraz *Umowa o opiekę i naukę podpisywana z Rodzicami dzieci*.
2. Opłata za Przedszkole jest jednakowa w każdym miesiącu działalności, niezależnie od przerwy świątecznej, dni ustawowo wolnych od pracy oraz „długich weekendów”.
3. Przedszkole zastrzega sobie możliwość zmiany opłat w czasie roku szkolnego w uzasadnionych przypadkach. Informację o planowanych zmianach Rodzice otrzymują przynajmniej jeden miesiąc wcześniej przed ich wprowadzeniem.
4. Przedszkole może organizować imprezy, wycieczki, spotkania teatralne dla dzieci, za które będą pobierane odrębne opłaty.

§ 22

1. Zakłada się możliwość indywidualnego ustalania czasu (godzin) pobytu dziennego dziecka w przedszkolu oraz adekwatnych do tego opłat wyłącznie w grupie „Maleństw”.
2. Czas przebywania dziecka w przedszkolu oraz opłaty z tym związane ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z rodzicem dziecka podpisując Umowę o opiekę i naukę w przedszkolu.

§ 23

Przedszkole jest organizatorem wycieczek i spacerów. Szczegółowe przepisy dotyczące ich organizacji reguluje odrębny dokument wewnętrzny placówki.

§ 24

1. Przedszkole prowadzi również żywienie dzieci.
2. Koszty wyżywienia dzieci w pełni ponoszą ich rodzice. Stawkę dzienną za żywienie dzieci ustala Dyrektor Przedszkola w drodze zarządzenia.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom pięć posiłków dziennie: śniadanie, II śniadanie, obiad (dwudaniowy), podwieczerek i II podwieczerek w okresie od 01.09 do 30.06. Przez miesiące wakacyjne lipiec i sierpień – cztery (bez II podwieczorka).

§ 25

1. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Dyrektor w oparciu o analizę kosztów utrzymania Przedszkola i w zależności od zakresu usług określonych umową zawartą pomiędzy Przedszkolem a Rodzicami dziecka.
2. Opłaty za usługi świadczone przez Przedszkole, obejmują następujące bezzwrotne należności:
 - a) opłatę stałą, którą należy uiszczać każdego miesiąca w sposób określony umową zawartą pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a rodzicami dziecka, aż do wygaśnięcia tejże umowy;
 - b) dodatkowe wynagrodzenie za usługi świadczone ponad normę czasu pracy Przedszkola, określone umową zawartą pomiędzy Przedszkolem a Rodzicami dziecka.
3. Z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać nauczyciele i inni pracownicy obsługi przedszkola. Nie ponoszą oni za nie odpłatności.

§ 26

1. Praca opiekuńcza, wychowawcza i dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o Program wychowania przedszkolnego, zgodnie z Podstawą programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych

w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci.

2. Realizacja założeń Podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
 - 1) od poniedziałku do piątku,
 - 2) nie krócej niż 5 godzin dziennie,
 - 3) przez 10 miesięcy w roku szkolnym, tj. od 1 września do 30 czerwca roku następnego.

§ 27

1. W miarę potrzeb rodziców i możliwości organizacyjnych przedszkola mogą być organizowane i prowadzone zajęcia dodatkowe oferowane w ramach opłaty za przedszkole i zajęcia dodatkowo płatne. Zasady organizowania tych zajęć i zasady ich finansowania zawarto w odrębnym dokumencie wewnętrznym placówki.
2. W przypadku korzystania z ofert dodatkowych wymagane jest wcześniejsze zapoznanie się z nimi. Szczegółowe informacje można uzyskać w biurze przedszkola po uprzednim zgłoszeniu zainteresowania.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) dla dzieci w wieku 3–4 lata – około 15 minut
 - 2) dla dzieci w wieku 5–6 lat – około 30 minut

§ 28

1. Przedszkole oferuje dodatkowo naukę języka angielskiego. Edukacja językowa adresowana jest do wszystkich dzieci w wieku przedszkolnym i rozumiana jest jako podświadoma akwizycja językowa, a więc osłuchanie się z językiem, co przypomina proces nauki języka ojczystego.

- 1) Nauką języka angielskiego objęte są wszystkie dzieci przyjęte do Przedszkola za zgodą rodziców, ujętą w Umowie o naukę i opiekę w placówce.
 - 2) Czas przebywania na każdej z grup lektora języka angielskiego oraz koszty związane z tym przedsięwzięciem ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami w drodze zarządzenia.
 - 3) Rodzice pokrywają całkowity koszt tych zajęć.
2. W zakresie nauki języka angielskiego przedszkole stawia sobie za cel:
- 1) tworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju poznawczego, społecznego, emocjonalnego i językowego;
 - 2) rozbudzanie zainteresowań językowych, w tym nauką języków obcych;
 - 3) umożliwienie rozwoju wiedzy odpowiedniej dla etapu przedszkolnego, umożliwiającej podjęcie nauki w szkole;
 - 4) kształtowanie postawy szacunku i tolerancji dla innych kultur, odmiennych tradycji, obyczajów i systemów wartości;
 - 5) rozwój umiejętności pracy w grupie oraz umiejętności rozwiązywania problemów;
 - 6) ukazanie dzieciom dróg poszukiwania swojego miejsca w społeczeństwie wielokulturowym;
 - 7) rozwój kompetencji języka polskiego;
 - 8) kształtowanie postawy akceptacji przez dzieci języka obcego, jako narzędzia komunikacji w przedszkolu;
 - 9) wyrównywanie indywidualnych różnic językowych dzieci w języku polskim i języku obcym;
 - 10) rozwój kompetencji językowej dzieci na poziomie pozwalającym na aktywne uczestniczenie w zajęciach prowadzonych w języku obcym;
 - 11) rozwój kompetencji komunikacyjnej w sensie rozumienia, wyrażania treści;
 - 12) rozwój umiejętności używania przez dzieci języka obcego odpowiednio do sytuacji komunikacyjnej;

- 13) tworzenie optymalnych warunków do rozwoju umiejętności uczenia się języków obcych;
 - 14) tworzenie podstawy rozwoju kompetencji dwujęzycznej dzieci, będącej punktem wyjścia do kształtowania dwujęzyczności funkcjonalnej na dalszych etapach edukacyjnych.
3. Cele nauki języka angielskiego realizowane są w przedszkolu w szczególności poprzez:
- 1) tworzenie okazji edukacyjnych do aktywnego uczestnictwa dzieci w integracji językowej (spontanicznej lub intencjonalnie tworzonej);
 - 2) tworzenie dzieciom okazji do naśladownictwa, uczenia się na pamięć, częstego powtarzania;
 - 3) tworzenie dzieciom warunków, w których przejawia się bogactwo wypowiedzi językowych i form dziecięcej aktywności;
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb i doświadczeń wychowanków;
 - 5) tworzenie możliwości uczenia się wszystkimi zmysłami, z wykorzystaniem różnorodnych form pracy przedszkolnej;
 - 6) intensywną naukę wymowy i interakcji poprzez zastosowanie melodii, rytmu, taktu, rymu;
 - 7) naukę w powiązaniu z sytuacjami znanymi dzieciom w odniesieniu do najbliższego środowiska;
 - 8) wykorzystanie różnorodnych form aktywności i czynności dzieci, np. tańca, zabaw ruchowych, śpiewu;
 - 9) rezygnację z korygowania błędów językowych na korzyść powtarzania form prawidłowych;
 - 10) stosowanie różnorodnych pomocy edukacyjnych, które wspomagają rozumienie wypowiedzi językowych;
 - 11) dostosowanie poziomu wiedzy do możliwości rozwojowych dzieci, ich indywidualnych predyspozycji;
 - 12) bogatą i różnorodną ofertę językową towarzyszącą życiu przedszkolnemu.

§ 29

1. Przedszkole organizuje w ramach planu zajęć naukę religii dla dzieci, których rodzice wyrażają taką wolę (w pisemnej formie oświadczenia).
2. Dzieci, które nie uczęszczają na zajęcia dodatkowe pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
3. Czas trwania zajęć dostosowany jest do możliwości dzieci i wynosi od 15 do 30 minut, z zastrzeżeniem prawa Przedszkola do zmiany czasu ich trwania w zależności od potrzeb dzieci.

§ 30

1. Oferta edukacyjna przedszkola, w zależności od potrzeb, może być modyfikowana w czasie trwania roku szkolnego.

§ 31

1. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce i za granicą (np. przedszkola, szkoły podstawowe, gimnazja, szkoły ponadpodstawowe, artystyczne) oraz szkołami wyższymi, dając możliwość wymiany doświadczeń zawodowych, tworząc bazę ćwiczeniową dla studentów kierunków pedagogicznych oraz uwzględniając wolontariat jako formę praktyk pedagogicznych.
2. Przedszkole może współpracować z lokalnymi instytucjami, zakładami pracy oraz służbami porządku i bezpieczeństwa publicznego w celu organizowania działań integrujących społeczność lokalną.
3. Przedszkole może współpracować z instytucjami kultury regionu i kraju w celu realizowania bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.
4. Zabronione jest samowolne umieszczanie na tablicy informacyjnej przedszkola ogłoszeń, reklam itp.

ROZDZIAŁ V

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 32

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, o przyjęciu dziecka decyduje kolejność zgłoszeń.
2. Przyjęcie dziecka/i do Przedszkola następuje na podstawie Umowy o opiekę i naukę zawartej pomiędzy Rodzicami lub jednym z Rodziców dziecka a Przedszkolem, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. „ karty zgłoszenia", podpisanej przez co najmniej jednego z Rodziców zgłaszanego dziecka lub osobę upoważnioną na piśmie przez co najmniej jednego z Rodziców .
3. Dyrektor może podjąć decyzję o nieprzyjęciu dziecka do przedszkola, w szczególności, gdy Rodzice nie udzielili pełnych informacji na temat jego zachowania i rozwoju.
4. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnym(i) miejscem(ami).
5. Rozwiązanie umowy, o jakiej mowa w § 32 ust. 2 mniejszego Statutu, następuje w przypadkach przewidzianych tą umową.
6. Informację o wcześniejszej, niż przewiduje to umowa, rezygnacji z usług przedszkolnych należy złożyć u dyrektora przedszkola na piśmie z miesięcznym okresem wypowiedzenia. Dopiero wtedy następuje zaprzestanie naliczania odpłatności za przedszkole.
7. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron umowy, o której mowa w § 32 ust. 2 niniejszego Statutu, powoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola, przy czym skreślenie dziecka następuje z dniem wygaśnięcia rozwiązanej umowy.

Ponadto Dyrektor może skreślić dziecko uczęszczające do przedszkola w przypadku:

- 1) zatajenia przez Rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej;
- 2) w przypadku zaburzeń rozwojowych stwierdzonych przez psychologa, które nie kwalifikują dziecka do życia w grupie rówieśniczej;
- 3) jego zachowanie zagraża życiu lub zdrowiu jego, oraz innych dzieci, a także pracowników placówki;
- 4) gdy nastąpił brak współpracy pomiędzy Rodzicami dziecka a nauczycielami w kwestiach związanych z opieką, wychowaniem lub nauczaniem
- 5) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej jeden miesiąc;
- 6) systematycznego opóźniania przez Rodziców opłat za przedszkole lub nieuregulowania (niezapłacenia) ich do 15 dnia danego miesiąca;
- 7) nieprzestrzegania przez Rodziców postanowień niniejszego Statutu.

Od pisemnej decyzji o skreśleniu z listy wychowanków rodzicom przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do Dyrektora Przedszkola (dalsze szczegółowe przepisy dotyczące rekrutacji reguluje odrębny dokument wewnętrzny placówki).

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 33

1. Dziecko ma prawo w szczególności do:
 - 1) pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości, winno wzrastać w poczuciu miłości i zrozumienia;
 - 2) opieki i właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej, zaniedbania oraz do ochrony w poszanowaniu jego godności osobistej;

- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 5) niewiedzy;
 - 6) rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań;
 - 7) indywidualnego tempa rozwoju;
 - 8) zdrowego żywienia;
 - 9) wyboru form zabawy i odpoczynku;
 - 10) pomocy nauczycieli i innych pracowników przedszkola we wszystkich sytuacjach życia przedszkolnego.
2. Do obowiązków dziecka należy w szczególności przestrzeganie ustalonych zasad współżycia społecznego w grupie, a także:
- 1) szanowanie swojego kolegi oraz wytwory jego pracy;
 - 2) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela;
 - 3) przestrzeganie ustalonych zasad w grupie; okazywanie szacunku nauczycielowi oraz innym osobom;
 - 4) szanowanie poglądów i przekonań innych osób;
 - 5) troska o zabawki, dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń Przedszkola przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci;
 - 6) staranność o utrzymanie czystości i porządku na terenie Przedszkola;
 - 7) nieoddalanie się od grupy;
 - 8) zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji;
 - 9) wykonywanie poleceń nauczyciela;
 - 10) przebywanie pod jego stałą opieką;
 - 11) szanowanie wszystkich pracowników placówki, koleżanek i kolegów;

- 12) utrzymywanie czystości i porządku na terenie przedszkola, szanowanie jego mienia;
 - 13) przestrzeganie podstawowych zasad higieny oraz pomaganie młodszym, mniej sprawnym, słabszym koleżankom i kolegom
3. Dzieci mogą wносить do przedszkola rzeczy niezagrażające życiu i zdrowiu nauczycieli i innych dzieci. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynieszone do przedszkola.

PRAWA RODZICÓW

§ 34

Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego w danej grupie;
- 2) uzyskiwania informacji o postępach edukacyjnych dziecka;
- 3) w zajęciach otwartych, organizowanych przez Przedszkole;
- 4) uznania ich priorytetu, jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 5) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat rozwoju swoich dzieci, ich postępów, ewentualnych trudności w procesie wychowawczym, edukacyjnym;
- 6) uzyskiwania porad i wskazówek do pracy wychowawczej i dydaktycznej z dziećmi w domu;
- 7) zapoznania się ze Statutem Przedszkola, obowiązującymi regulaminami oraz realizowanymi programami;
- 8) wyrażania, przekazywania Dyrektorowi oraz nauczycielom wniosków, uwag, opinii z obserwacji pracy placówki;
- 9) zgłaszania uwagi i propozycji ulepszenia pracy przedszkola nauczycielom lub dyrekcji.

OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 35

1. Rodzice mają obowiązek przestrzegać zawartą z Przedszkolem Umowę o opiekę i naukę, o jakiej mowa w § 32 ust. 2 niniejszego Statutu oraz jego postanowień. W przypadku sprzeczności treści postanowień umowy z postanowieniami Statutu, Strony wiąże umowa.
2. Formą współpracy Przedszkola z rodzicami dziecka są zebrania, konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Przedszkola lub nauczycielem dziecka.
3. Uwagi i prośby rodziców dotyczące dzieci ich należy zgłaszać u wychowawcy.
4. Dziecko powinno być przyprowadzane bezpośrednio do nauczyciela i odbierane od niego przez co najmniej jednego z rodziców dziecka lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecka.
5. Upoważniona osoba do odbioru dziecka winna być pełnoletnia oraz trzeźwa, nie będąca pod wpływem środków odurzających.
6. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden z rodziców wypełniając Kartę zgłoszenia dziecka do Przedszkola lub na piśmie z własnoręcznym podpisem, które to upoważnienie zawiera:
 - 1) wskazanie imienia i nazwiska osoby upoważnionej;
 - 2) wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dowodu, jego numer i seria), którym osoba upoważniona będzie się posługiwać podczas odbioru dziecka;
 - 3) podpis rodzica/ów.
7. Obowiązkiem rodziców jest przyprowadzenie do Przedszkola zdrowego dziecka/dzieci.
8. W przypadku istnienia wątpliwości ze strony nauczyciela przejmującego dziecko co do jego stanu zdrowia, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie jego zdrowia pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola przez czas trwania tej przeszkody.

9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są obowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
10. Niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 8 podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
11. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 8 należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
12. Rodzice są zobowiązani również do:
 - 1) współpracy z przedszkolem w procesie wychowania i edukacji dzieci;
 - 2) zapoznawania się z informacjami o pracy placówki zamieszczonymi na tablicy informacyjnej oraz treścią ogłoszeń i komunikatów zamieszczanych w przedszkolnym „kąciku dla rodziców” lub na stronie internetowej Przedszkola;
 - 3) terminowego uiszczania opłat;
 - 4) wspierania zadań statutowych placówki w miarę posiadanych możliwości i środków;
 - 5) telefonicznego lub osobistego kontaktu wynikającego z bieżących wydarzeń (np. w celu zawiadomienia o nieobecności dziecka w placówce);
 - 6) przyprowadzania i odbierania dzieci w godzinach pracy przedszkola,
 - 7) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłocznego zawiadamiania o chorobach zakaźnych, zatruciach pokarmowych dzieci, zgłaszania nauczycielowi lub Dyrektorowi ich niedyspozycji fizycznych, psychicznych;
 - 8) uczestnictwa w zebraniach rodziców oraz innych formach współdziałania przedszkola i rodziny, które mają na celu właściwy przepływ informacji, wypracowanie wspólnych działań wychowawczo – edukacyjnych.

§ 36

Wszelkie zastrzeżenia związane z działalnością przedszkola rodzice winni zgłaszać do Dyrekcji Przedszkola.

§ 37

Szczegółowe zasady dotyczące przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola reguluje odrębny dokument wewnętrzny placówki

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 38

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, specjalistów, terapeutów, pracowników administracji i obsługi.
2. Liczbę etatów nauczycieli i innych pracowników corocznie określa wewnętrzny arkusz organizacyjny placówki tworzony przez dyrektora przedszkola, uwzględniający potrzeby placówki. Zastrzega się możliwość zmian w arkuszu w trakcie roku szkolnego.
3. Nauczyciele wraz z innymi pracownikami odpowiadają w szczególności za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków.
4. Pracownicy placówki nie podają dziecku żadnych leków (paraleków, witamin, syropów, itp.) i nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich, poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku i pomocy przedmedycznej.
5. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola mają obowiązek informowania Dyrektora o podejrzeniu niebezpieczeństwa , zagrożenia wewnętrznego lub zewnętrznego, a także łamania praw dziecka.

6. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek natychmiastowego reagowania na zauważone w nim zagrożenie i powiadamiania o nich odpowiednie służby (pogotowie ratunkowe, straż pożarną, policję) oraz Dyrektora przedszkola.
7. W przedszkolu przyjęto zasadę, iż każda grupa pracowników w nim zatrudniona, udziela informacji rodzicom dzieci tylko w granicach swoich kompetencji i uprawnień.
8. Informacji dotyczących dziecka (jego postępów w rozwoju, zachowaniu, nauce) udziela tylko i wyłącznie personel pedagogiczny.
9. W wypełnianiu zadań opiekuńczych uczestniczą również pracownicy obsługi i administracji przedszkola.
10. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i innych pracowników placówki, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć w przedszkolu i poza nim, określa procedury Bezpieczeństwa

NAUCZYCIELE

§ 39

1. Nauczycieli zatrudnia Dyrektor Przedszkola na podstawie umowy o pracę, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno-prawną.
2. Warunkiem zatrudniania na stanowisku nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania w nim, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu.
3. W przedszkolu zatrudniani są specjaliści posiadający kwalifikacje uznane przez Dyrektora Przedszkola za wystarczające do prowadzenia zajęć w placówce.
4. Czas pracy nauczyciela w Przedszkolu określa Dyrektor .

5. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego, dwu lub więcej nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela opiekę nad oddziałem zapewnia Dyrektor organizując zastępstwa.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków (czynności) określonym i przyznanym przez Dyrektora Przedszkola oraz innych zadań wynikających z zakresu obowiązków (czynności), jeżeli zostały polecane przez Dyrektora Przedszkola i są związane z organizacją procesu opiekuńczo- wychowawczo-
-dydaktycznego.
8. Wynagrodzenie nauczyciela określa umowa o pracę lub inna umowa cywilno-prawna, (np. zlecenia).
9. Placówka tworzy warunki do rozwoju zawodowego nauczycieli, zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 26 marca 2013 r. poz. 393).

Obowiązki i prawa nauczyciela

§ 40

1. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja podstaw programowych, określonych przez MENiS oraz planowanie działań w oparciu o diagnozę dziecka i program nauczania, a także realizacja zadań organizacyjnych, wyznaczonych w planie pracy przedszkola, w tym w szczególności:
 - 1) tworzenie odpowiednich warunków i sytuacji wychowawczych w celu rozwijania, wzbogacania doświadczeń, stymulowania rozwoju dziecka;

- 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opieki psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej,
- 3) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) zapoznanie się z Konwencją Praw Dziecka i przestrzeganie w przedszkolu jej postanowień;
- 5) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem i podstawowymi funkcjami przedszkola;
- 6) wspieranie dzieci w rozwoju i dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 7) współdziałanie z rodzicami dzieci w sprawach wychowania opieki i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z Podstawy programowej wychowania przedszkolnego i prawa do informacji o zachowaniu, aktywności, rozwoju dzieci;
- 8) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, a także odpowiedzialność za jej jakość;
- 9) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 10) zapewnianie bezpieczeństwa w czasie zajęć prowadzonych w przedszkolu i poza nim;
- 11) przygotowywanie się do każdych zajęć;
- 12) stosowanie twórczych i aktywizujących metod nauczania i wychowania;
- 13) współpraca z rodzicami wychowanków i informowanie ich na bieżąco o postępach dzieci;

- 14) współpraca z innymi nauczycielami, pracownikami administracyjno-
-obsługowymi, Dyrektorem;
 - 15) ciągłe doskonalenie kwalifikacji zawodowych.
2. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, za zgodą Dyrektora;
 - 2) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach, formach nauczania.
 3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci za cały czas pobytu dziecka w Przedszkolu, jak również w czasie uczestniczenia dziecka w imprezach (zabawach) organizowanych przez Przedszkole poza jego terenem oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

§ 41

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i nauczania dzieci.
2. Formami współdziałania rodziców i nauczycieli są w szczególności:
 - 1) zebrania ogólne i grupowe rodziców, minimum 2 razy w roku szkolnym lub w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) kontakty indywidualne z nauczycielami i Dyrektorem Przedszkola;
 - 3) zajęcia otwarte, w celu obserwacji postępów dzieci w rozwoju na tle grupy i zapoznania się z pracą nauczyciela;
 - 4) aktualne informacje zawarte w „Kąciku dla Rodziców” (eksponowanie aktualnie realizowanych treści programowych, dorobku plastyczno-konstrukcyjnego dzieci, informacje z życia placówki);

- 5) spotkania cykliczne, lub w miarę bieżących potrzeb, ze specjalistami: pedagogiem, psychologiem, lekarzem, i innymi;
- 6) spotkania integracyjne dla dzieci, rodziców, pracowników przedszkola oraz gości zaproszonych;
- 7) uroczystości przedszkolne;
- 8) inne formy.

§ 42

Szczegółowe przepisy dotyczące kontaktów nauczyciela z rodzicami reguluje odrębny dokument wewnętrzny placówki.

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

§ 43

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia Dyrektor na podstawie umowy o pracę lub innej umowy cywilno-prawnej.
2. Zakres obowiązków (czynności) pracowników niepedagogicznych Przedszkola ustala i przyznaje Dyrektor.
3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) określa umowa o pracę lub umowa cywilno-prawna.
4. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do współdziałania i wspomagania nauczycieli w realizacji zadań statutowych przedszkola.

§ 44

Dopuszcza się podejmowanie współpracy z nauczycielami, specjalistami, terapeutami mającymi własne firmy, przedsiębiorstwa w zakresie nauki dzieci.

ROZDZIAŁ VII

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PRZEDSZKOLA

§ 45

1. Środki finansowe przeznaczone na działalność przedszkola pochodzą z:
 - 1) opłat rodziców opłata stała i opłata za wyżywienie, inne opłaty ustalone przez Dyrektora;
 - 2) dotacji z budżetu właściwej jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) darowizn, nawiązek;
 - 4) opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, dydaktycznej i rekreacyjnej przedszkola;
 - 5) wpływów z działalności gospodarczej przedszkola, o ile taka działalność będzie prowadzona;
 - 6) środków unijnych.
2. Zasady uiszczania opłat, ich wysokość i terminy, ustalane są w umowie o opiekę i naukę podpisywaną przez rodziców i Dyrektora placówki.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 46

1. Statut przedszkola obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, rodziców, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz Dyrektora przedszkola.

2. Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, jak też decyzja o likwidacji Przedszkola, należą do kompetencji osoby prowadzącej Przedszkole.
3. Wszelkie zmiany w Statucie wymagają formy pisemnej i ogłoszenia zarządzeniem Dyrektora.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 47

Statut dostępny jest dla wszystkich zainteresowanych w siedzibie przedszkola i na stronie internetowej placówki.

§ 48

Statut wchodzi w życie z dniem 19.09.2016 r.