

# STATUT PRZEDSZKOLA



**omnibusek**  
PRZEDSZKOLE W REDZIE

# STATUT PRZEDSZKOLA „OMNIBUSEK”

<b>SPIS TREŚCI</b>		<b>str.</b>
I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
II.	CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.....	4
III.	ORGANY PRZEDSZKOLA.....	6
IV.	ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA.....	8
V.	PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH.....	10
VI.	PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH.....	12
VII.	WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA.....	13
VIII.	RODZICE.....	13
IX.	SPOSOBY FINANSOWANIA.....	15
X.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	15

## **ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§1.**

Przedszkole niepubliczne zwane dalej Przedszkolem, jest przedszkolem niepublicznym prowadzonym przez osobę fizyczną.

### **§2.**

Siedziba przedszkola mieści się w **Redzie przy ul. Brzozowej 1C**

### **§3**

Pełna nazwa Przedszkola brzmi :

**„Niepubliczne Przedszkole Omnibusek”  
84-240 REDA, ul. Brzozowa 1C**

Przedszkole używa pieczętki nagłówkowej w brzmieniu:

**Niepubliczne Przedszkole  
OMNIBUSEK  
84-240 Reda, ul. Brzozowa 1C  
TEL.601 055 273, NIP: 612-143-47-81,**

### **§4**

Osobą prowadzącą przedszkole i jednocześnie dyrektorem jest pani **Urszula Ładanaj**.

### **§5**

Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

### **§6**

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty ( Dz.U Nr 256 z 2004r., poz.2572 z późniejszymi zmianami);
2. Ustawy z 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy(Dz. U.1998 nr 21, poz. 94 ze zm.);
3. Ustawy z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny(Dz. U. 1964 nr 16,poz. 93 ze zm.);
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół ( Dz. U. 2009r. Nr 4, poz.17 ze zm.)
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz.U z 2013r poz 532)
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2013r w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci ( Dz.U.z 2013r. poz 1259)
7. Wpisu do rejestru niepublicznych placówek oświatowych Miasta Redy.
8. Niniejszego statutu.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 7.**

Celem wychowania przedszkolnego jest:

1. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
2. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
3. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
4. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
5. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
6. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
7. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
8. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
9. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
10. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

#### **§ 8.**

Do zadań przedszkola należy:

1. sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie nieobecności rodzica,
2. zapewnianie stymulującej aktywności i rozwój dziecka otoczenia oraz zajęć dydaktycznych,
3. kształtowanie czynnej postawy dziecka wobec własnego zdrowia, bezpieczeństwa, oraz rozwijanie jego sprawności ruchowej,
4. wspieranie rozwoju poczucia własnej wartości i szacunku dla innych,

5. budzenie wrażliwości emocjonalnej oraz świadomości moralnej dziecka ze szczególnym uwzględnieniem interakcji i współpracy dzieci w grupie,
6. wspieranie kreatywności i indywidualnego rozwoju dziecka,
7. współdziałanie z rodziną.

## § 9.

Cele i zadania przedszkola realizowane są poprzez:

1. realizację programów kształcenia zgodnych z podstawą programową określoną przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu;
2. zapewnienie opieki i bezpieczeństwa dzieciom w czasie pobytu na terenie przedszkola oraz poza jego terenem, stosując w działaniach obowiązujące przepisy BHP i Ppoż ;
3. zastosowanie zróżnicowanych środków dydaktycznych;
4. współpracę z innymi przedszkolami, szkołami, placówkami naukowymi i innymi ośrodkami szkolenia;
5. zapewnienie pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:
  - rozpoznanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, niedostosowania społecznego, zaburzeń komunikacji językowej i zaniedbań środowiskowych,
  - wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu i doskonaleniu ich umiejętności wychowawczych.
- 6. Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka posiadającego orzeczenie o wczesnym wspomaganiu rozwoju.**

## § 10.

Dla realizacji celów statutowych przedszkole jest wyposażone w:

- **sześć** sal dydaktycznych wraz z przynależnymi łazienkami,
- dużą szatnię,
- kuchnię ,
- ogród - plac zabaw
- pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
- gabinet logopedyczny

## **ROZDZIAŁ 3**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 11.**

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna.

#### **§ 13.**

Dyrektor przedszkola:

1. kieruje i odpowiada za bieżącą działalność przedszkola;
2. przewodniczy Radzie Pedagogicznej i wykonuje uchwały podjęte w ramach jej kompetencji;
3. ustala wspólnie z Radą Pedagogiczną roczny plan pracy przedszkola oraz regulamin Rady Pedagogicznej;
4. dba o zapewnienie opieki nad wychowankami oraz zasad BHP;
5. zatrudnia nauczycieli i innych pracowników przedszkola, określa ich warunki płacy i pracy (zgodnie z Kodeksem Pracy, Regulaminem Pracy);
6. prowadzi zgodnie z obowiązującymi przepisami dokumentację przedszkola;
7. podejmuje decyzję o przyjęciu lub wykreśleniu dziecka z przedszkola;
8. reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
9. podejmuje decyzje o zmianach w Statucie przedszkola;
10. realizuje wszelkie inne niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania przedszkola zadania nie zastrzeżone mocą niniejszego statutu oraz obowiązujących przepisów prawa;
11. na czas nieobecności Dyrektora Przedszkola Dyrektor wyznacza nauczyciela zastępcę, który w tym okresie pełni obowiązki dyrektora przedszkola.

#### **§ 14.**

Rada Pedagogiczna:

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych oraz Dyrektor Przedszkola.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć, zaproszeni przez Przewodniczącą Rady Pedagogicznej, goście (na przykład przedstawiciele: Kuratorium Oświaty, Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej, Rodziców, Opiekunów oraz eksperci z zakresu edukacji).
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Z zastrzeżeniem sytuacji wyraźnie sprecyzowanych w bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, których ujawnienie mogłoby naruszyć dobra osobiste wychowanków, ich rodziców, opiekunów i pracowników przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, po półroczu i po zakończeniu roku szkolnego oraz na wniosek Dyrektora lub Rady Pedagogicznej.
8. Uczestnictwo w zebraniach Rady jest obowiązkiem każdego członka tego organu i odbywa się w czasie wolnym od zajęć.
9. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie wspólnie z Dyrektorem rocznych planów pracy przedszkola,
  - b) przeprowadzanie analizy oraz ocenianie jakości efektów wychowania i kształcenia w przedszkolu, ze szczególnym nakierowaniem na wyniki gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
  - c) podejmowanie uchwał dotyczących wprowadzenia innowacji i programów własnych,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - e) opiniowanie w zakresie zmian w statucie przedszkola oraz innych spraw wskazanych przez Dyrektora.

#### **§ 15.**

Organy statutowe współdziałają ze sobą w ramach przyznanych im kompetencji dla dobra przedszkola.

## ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

### § 16.

1. Zajęcia dydaktyczne i wychowawczo-opiekuńcze odbywają się w budynku przedszkola, na placu zabaw oraz poza jego terenem w trakcie spacerów, wycieczek itp.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział przedszkolny obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
3. W przedszkolu jest sześć oddziałów.
4. **Liczba dzieci w oddziale wynosi 25. W uzasadnionym przypadku dopuszcza się zwiększenie liczby dzieci w oddziale.** Oddział może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci.
5. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku 2,5- 6 lat.
6. W szczególnych przypadkach dopuszcza się zapisanie dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności.

### § 17.

1. Przedszkole "Omnibusek" funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez Dyrektora i podanych do wiadomości rodzicom na początku roku szkolnego.
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
3. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 17.30.
4. Przedszkole zapewnia wyżywienie w postaci śniadań, obiadów i podwieczorków dostarczanych przez firmę cateringową specjalizującą się w przygotowywaniu posiłków dla przedszkoli.

### § 18.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem zalecanych w podstawie programowej proporcji zagospodarowania czasu przebywania dzieci w przedszkolu.



2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele poszczególnych oddziałów ustalają szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. W szczególnych przypadkach może ulec zmianie organizacja dnia ( np. przy organizacji wycieczek, uroczystości itp.).
4. Przedszkole w ramach swojej pracy organizuje zajęcia rytmiczne, spotkania z psychologiem i logopedą oraz zajęcia j.angielskiego a także cykliczne spotkania teatralne lub koncerty muzyczne.
5. Na wniosek rodziców dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych organizowanych w przedszkolu np. zajęcia artystyczne, gimnastyka korekcyjna, indywidualne zajęcia logopedyczne czy inne. Powyższe zajęcia są płatne przez rodziców.
6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora.

#### **§ 19.**

##### **1.Rekrutacja odbywa się według kryteriów i harmonogramu rekrutacji ustalonego przez dyrektora na dany rok szkolny.**

- 2.Podstawą zapisu dziecka do przedszkola jest złożenie karty zgłoszenia oraz wpłata wpisowego w wysokości ustalonej przez Dyrektora.
- 3.Opłata wpisowa nie podlega zwrotowi.
- 4.Dyrektor podpisuje z rodzicem (opiekunem prawnym) umowę cywilno-prawną o świadczenie usług przedszkolnych na dany rok szkolny.
- 5.Dopuszcza się zapisanie dziecka w trakcie roku szkolnego, w miarę dostępności miejsc w przedszkolu.

#### **§ 20**

1. W przedszkolu nie można stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich Rodziców (opiekunów prawnych), poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi zdrowie życie dziecka.
2. Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka na początku roku szkolnego w miesiącu wrześniu.
3. Z uwagi na bezpieczeństwo wszystkich dzieci do przedszkola przyjmowane są dzieci zdrowe.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH**

#### **§ 21**

Nauczyciele zatrudniani i zwalniani są przez Dyrektora przedszkola – zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami pedagogicznymi i na podstawie przepisów Kodeksu Pracy. Czas pracy nauczyciela jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych, który ustala Dyrektor w umowie o pracę.

#### **§ 22**

Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) planowanie i prowadzenie działań edukacyjnych zgodnie z podstawą programową i wybranym programem wychowania przedszkolnego;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności oraz umiejętności i zainteresowań;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) stosowanie nowoczesnych metod nauczania;
- 5) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 6) opracowanie indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole;
- 7) przygotowanie do 30 kwietnia każdego roku “ Informacji o gotowości szkolnej dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców ( prawnych opiekunów);
- 8) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem, w czasie wycieczek i spacerów oraz za wypadki zaistniałe na skutek niedopełnienia obowiązków;
- 9) współpraca ze specjalistami w ramach pomocy dziecku z trudnościami w zachowaniu i nauce;
- 10)współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających z podstawy programowej, planu pracy realizowanego w danej grupie i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka;

- 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu wychowania i nauczania w postaci dziennika zajęć;
- 12) dokonywanie analizy i oceny osiągnięć dzieci na różnych poziomach wiekowych oraz określanie wniosków do dalszej pracy;
- 13) realizacja zadań zleconych przez dyrektora i zaleceń osób kontrolujących;
- 14) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizowanie jej postanowień;
- 15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno-sportowym;
- 16) dbałość o warsztat pracy oraz estetykę pomieszczeń.

### **§ 23**

Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci od momentu powierzenia dziecka pod jego opiekę przez rodzica lub opiekuna do momentu odebrania dziecka bezpośrednio od nauczyciela.

Dziecko z przedszkola odbierają rodzice, prawni opiekunowie lub osoby pełnoletnie upoważnione pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.

### **§ 24**

Podczas spacerów i wycieczek poza teren przedszkola jeden opiekun zapewnia opiekę grupie maksymalnie 14-osobowej. Do obowiązków nauczyciela należy każdorazowe sprawdzanie stanu liczebnej grupy przed wyruszeniem z miejsca postoju i po przybyciu do celu. Dzieci przebywają na świeżym powietrzu gdy warunki atmosferyczne na to pozwalają (nie wieje silny wiatr, nie pada ulewny deszcz, nie śnieży lub gdy mróz nie przekracza  $-10^{\circ}\text{C}$ ).

### **§ 25**

W razie wypadku lub nagłej choroby dziecka każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia dyrektora, a w uzasadnionych przypadkach do udzielenia pierwszej pomocy i wezwania pogotowia oraz zawiadomienia rodziców lub opiekunów dziecka.

### **§ 26**

Nauczyciele mają prawo do:

- a) formułowania własnych programów nauczania i wychowania,
- b) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia wychowanków,
- c) do rozwoju, kształcenia się oraz doskonalenia zawodowego.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH**

#### **§ 27**

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia, zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu Pracy, Dyrektor przedszkola. Ustala on również zakresy obowiązków w/w pracowników.
2. Dopuszcza się możliwość przyjmowania studentów na staż czy praktyki absolwenckie.

#### **§ 28**

##### **Pomoc nauczyciela:**

1. Pomoc nauczyciela spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków przedszkola
  - a) służy pomocą wychowawcy grupy w czasie zajęć, posiłków, zabaw i podczas pobytu poza przedszkolem,
  - b) dba o zabawki, wyposażenie sali zajęć i salę,
  - c) wykonuje inne czynności zlecone przez wychowawców grupy oraz dyrektora wynikające z organizacji placówki.

#### **§ 29**

##### **Personel obsługowy:**

zobowiązany jest do:

- a) utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie, czystości i porządku,
- b) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny w czasie wykonywania powierzonych obowiązków,
- c) zgłaszania wszystkich braków zaopatrzeniowych oraz awarii sprzętu wymagającego napraw,
- d) pomocy w czynnościach usługowych dyrektorowi (w zakupach), nauczycielom (w czynnościach higienicznych dzieci, podczas wyjść poza obręb przedszkola z wychowankami oraz w sytuacjach tego wymagających,
- e) porcjowania żywienia dla wychowanków oraz mycia naczyń,
- f) wykonywania innych poleceń wychowawców grup oraz dyrektora wynikających z organizacji placówki.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA**

#### **§ 30**

Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania i kształcenia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny,
- b) szacunku, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- c) poszanowania godności osobistej, własności i prywatności,
- d) opieki, ochrony i akceptacji takim jakie jest,
- e) wyboru formy wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
- f) samotności i niezależności wyborów,
- g) indywidualnego procesu rozwoju i tempa pracy,
- h) wyboru

#### **§ 31**

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- a) postępowania zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, a szczególnie przestrzegania umów i norm zawartych w społeczności przedszkolnej,
- b) używania na co dzień form zwrotów grzecznościowych,
- c) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
- d) troszczenia się o utrzymanie porządku wokół siebie,
- e) dbania o swój wygląd i estetykę ubioru,
- f) szanowania wolności i godności osobistej rówieśników i dorosłych

#### **§ 32**

Wychowankowie mogą zostać skreśleni z listy uczestników przedszkola w przypadku gdy:

1. zachowanie dziecka wykracza poza ogólne normy funkcjonowania w grupie przedszkolnej i zagraża zdrowiu innych wychowanków i nauczycieli;
2. rodzice lub opiekunowie, w sytuacjach które tego wymagają, nie współdziałają z pracownikami pedagogicznymi przedszkola w zakresie umożliwiającym i tworzącym warunki dla rozwoju dziecka oraz przestrzegania przez dziecko zasad współżycia społecznego;
3. rodzice lub opiekunowie zalegają z opłatą czesnego za okres jednego miesiąca;
4. rodzice lub opiekunowie nie przestrzegają postanowień wynikających z umowy cywilno-prawnej;
5. zawarta umowa cywilno-prawna zostaje rozwiązana przez jedną ze stron z 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia. W przypadku pkt.1 i 3 termin wypowiedzenia może być skrócony.
6. Skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola nie zwalnia rodzica /opiekuna z obowiązku uregulowania zaległości.

## **ROZDZIAŁ 8 RODZICE**

### **§ 33**

Rodzice mają prawo do:

1. zapoznania się z programami i zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi realizowanymi w przedszkolu;
2. uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, osiągnięć i potrzeb;
3. współpracy z nauczycielami w celu wspierania ich dziecka w optymalnym jego rozwoju;
4. uzyskiwania porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka;
5. uczestnictwa w spotkaniach z rodzicami, uroczystościach i zajęciach otwartych.

### **§ 34**

Rodzice mają obowiązek:

1. przestrzegania niniejszego statutu oraz zapisów umowy;
2. przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola w określonym w statucie czasie otwarcia placówki lub wskazanie osoby upoważnionej do tych czynności;
3. terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu ;
4. informowania o nieobecności dziecka w przedszkolu i jej przyczynie, ze szczególnym uwzględnieniem chorób zakaźnych.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **SPOSOBY FINANSOWANIA**

#### **§ 35**

Zasoby materialne przedszkola pochodzą w szczególności z:

- a) chesnego od rodziców
- b) darowizn,
- c) dotacji,
- d) dochodów z dodatkowej działalności ( korepetycje, terapia logopedyczna, organizacja urodzin, itp.),
- e) innych wpływów np. wynajem sal do zajęć pozalekcyjnych.

#### **§ 36**

1. Wysokość chesnego ustala organ prowadzący.
2. Wysokość chesnego może być zmieniona w przypadku wzrostu kosztów utrzymania przedszkola, jednak nie częściej niż 1 raz w ciągu roku kalendarzowego.
3. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu płatne są do 5-go dnia każdego miesiąca.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 37**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu nauczycieli, rodziców i opiekunów prawnych dzieci a także pracowników obsługi przedszkola.
2. Niniejszy statut zostanie umieszczony na stronie internetowej oraz będzie udostępniany przez Dyrektora Przedszkola osobom zainteresowanym.
3. Wszelkie akty wewnętrzne uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
5. Statut z wprowadzonymi zmianami wchodzi w życie z dniem 16 listopada 2016r.

Reda, dnia 16.11.2016r.

.....  
Podpis Dyrektora