

Statut
Niepublicznego Przedszkola Integracyjnego Słoneczko w Pszczynie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Nazwa przedszkola

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej, zwanej w dalszej treści „przedszkolem”, którego pełna nazwa brzmi:
Niepubliczne Przedszkole Integracyjne Słoneczko
2. Siedziba Niepublicznego Przedszkola Integracyjnego Słoneczko znajduje się pod adresem:
43-200 Pszczyna, ul. Tkacka 7
3. Ustalona i używana przez przedszkole nazwa na pieczęci i tablicy brzmi:
Niepubliczne Przedszkole Integracyjne Słoneczko
43-200 Pszczyna, ul. Tkacka 7
Nip 5492063812 Regon 243674925
Tel. 696094910, 530573530
4. Osobą prowadzącą przedszkole jest Patrycja Piekarska, zamieszkała:
32-600 Zaborze, ul. Jezioro 25/3
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach.
6. Ilekroć mowa w dalszej części Statutu o „przedszkolu” należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Integracyjne Słoneczko.

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2017. poz. 59 z późn.zm.) – zwaną dalej ustawą,
- 2) wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
- 3) Kodeksu Pracy,
- 4) niniejszego Statutu nadanego przez osobę prowadzącą,

- 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r. poz. 356).

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Celem przedszkola jest:
 - 1) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola, zapewnienie im bezpieczeństwa i optymalnych warunków dla ich prawidłowego rozwoju;
 - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym;
 - 3) kształtowanie i rozwijanie ich zainteresowań, motywowanie, ułatwianie poszerzania wiedzy o najbliższym i dalszym otoczeniu;
 - 4) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole;
 - 5) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 6) kultywowanie tradycji umożliwiającej dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej;
 - 7) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 8) współdziałanie z rodziną, pełniąc wobec niej funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze, a w miarę potrzeby podejmując wczesną interwencję specjalistyczną;

9) informowanie rodziców/opiekunów prawnych na bieżąco o postępach dziecka, jego postawach, zachowaniu i rozwoju.

10) Przedszkole tworzy warunki do nauki języków obcych.

2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:

- 1) zapewnienie dzieciom opieki i wspomagania w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, oraz optymalnych warunków dla ich prawidłowego rozwoju;
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- 4) rozwijanie wrażliwości moralnej i budowanie systemu wartości;
- 5) kształtowanie umiejętności obserwacji oraz ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- 6) rozbudzenie ciekawości poznawczej i zachęcanie do aktywności badawczej;
- 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej, a także rozwijanie umiejętności wyrażania swoich przeżyć i myśli;
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego;
- 9) udzielanie dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w ramach konsultacji ze specjalistami z w/w dziedzin.

§ 4

Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej

- 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
- 2) Zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
- 3) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne, wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
- 4) Okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych,
- 5) Spontaniczna działalność dzieci,
- 6) Zajęcia dodatkowe organizowane przez przedszkole w przedszkolu i poza przedszkolem za zgodą rodziców/opiekunów prawnych.

- 7) Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną uwzględniającą możliwość wprowadzenia nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, oraz od odmiennie obowiązujących warunków działania i organizacji placówki na zasadach określonych ustawą.

§ 5

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola:

- 1) Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem.
- 2) W przedszkolu każda grupa wiekowa powierzona jest przez dyrektora jednemu lub dwóm nauczycielom.
- 3) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
- 4) Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
- 5) Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności, nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola.
- 6) W trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza teren przedszkola nauczyciel powinien zapewnić grupie dodatkową opiekę – na każde 10-ro dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden opiekun.
- 7) W trakcie trwania zabaw, spacerów i wycieczek nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc wychowawcza, lub rodzina dziecka w tym rodzice/opiekunowie prawni.
- 8) Regulamin i zasady organizacji spacerów i wycieczek w przedszkolu są określone zarządzeniem dyrektora przedszkola.
- 9) Podczas zajęć dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
- 10) Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami dostępnymi u dyrektora przedszkola.
- 11) Każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z dyrektorem przedszkola.

- 12) Najpóźniej dzień wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice/opiekunowie prawni.
- 13) Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i pełną odpłatnością rodziców/opiekunów prawnych.
- 14) W przypadku, kiedy rodzic/opiekun prawny nie ubezpiecza dziecka w przedszkolu, zobowiązany jest dostarczyć dyrektorowi przedszkola stosowne oświadczenie.

Rozdział III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 6

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola,
 - 2) Rada Pedagogiczna.
2. W przedszkolu może zostać powołana Rada Rodziców, której zasady działania po jej utworzeniu określać będzie stosowny regulamin.

§ 7

1. Przedszkolem kieruje dyrektor przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola nadzoruje i koordynuje zgodność realizowanych celów przedszkola z założeniami Statutu Przedszkola.
3. Dyrektor przedszkola utrzymuje stały kontakt z Kuratorium oraz organem rejestrującym.
4. Dyrektor przedszkola odpowiednio dysponuje i zarządza środkami finansowymi.
5. Kompetencje Dyrektora przedszkola:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej przedszkola, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 8) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 9) opracowuje projekt i dokonuje zmian w statucie przedszkola oraz regulaminach o charakterze wewnętrznym;
 - 10) zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu;
 - 11) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli, między innymi poprzez nadzór nad sposobem planowania pracy dydaktyczno-wychowawczej i dokumentowania przez nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 12) udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 13) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych;
 - 14) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
 - 15) dopuszcza do użytku proponowane przez nauczycieli programy nauczania;
 - 16) organizuje różnorodne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci zgodnie z ich potrzebami i możliwościami przedszkola, przy współpracy rodziców, nauczycieli, poradni i innych instytucji, podmiotami, placówkami;
 - 17) współpracuje w wykonywaniu swych zadań z Radą Pedagogiczną, rodzicami/opiekunami prawnymi oraz środowiskiem lokalnym;
 - 18) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
6. Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami oraz innych pracowników przedszkola, w tym:
- 1) zatrudnia i zwalnia pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi;
 - 2) ustala dla pracowników zakresy ich obowiązków służbowych, instruktarzy stanowiskowych, dodatkowych stanowisk zgodnych z potrzebami przedszkola oraz przyznaje pracownikom nagrody i stosuje kary porządkowe;
 - 3) stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości;

- 4) realizuje zalecenia i uwagi ustalone przez organy kontrolujące;
- 5) rozpatruje wnioski, skargi, zażalenia zgodnie z wewnętrznymi regulaminami;
- 6) prowadzi i archiwizuje dokumentację przedszkola.
7. Dyrektor przedszkola ustala rokrocznie opłatę stałą za pobyt dziecka w placówce oraz za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych i innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola.
8. Dyrektor przedszkola w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków, zgodnie z ustalonymi w niniejszym statucie zasadami.
9. Dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zmianach w tym zakresie.
10. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o utworzeniu bądź likwidacji oddziału przedszkolnego.
11. Dyrektor przedszkola zarządza przedszkolem wykonując inne zadania prawne przewidziane dla jego stanowiska oraz podejmuje decyzje we wszystkich sprawach nieprzekazanych pracownikom przedszkola.
12. W razie potrzeby lub nieobecności dyrektor przedszkola wyznacza zastępcę dyrektora wraz z określeniem zakresu obowiązków lub przekazuje uprawnienia innym pracownikom przedszkola.
13. Za zgodą dyrektora przedszkola w przedszkolu może działać Rada Rodziców.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym i sprawuje nadzór merytoryczny nad pracą przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez dyrektora przedszkola, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) Zatwierdzanie planów pracy przedszkola.
- 2) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
- 3) Podejmowanie uchwał w sprawie opinii o programie wychowania przedszkolnego.
- 4) Podejmowanie uchwał w sprawie ustalenia ramowego rozkładu dnia.
- 5) Ustalanie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.
- 6) Uchwalenie regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 9

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, biorąc pod uwagę dobro dzieci i jakość placówki oraz wzajemnie wymieniając informacje.
2. Organy przedszkola podejmują działania i decyzje w ramach swoich kompetencji określonych w niniejszym statucie i stosownych przepisach.

Rozdział IV

Organizacja przedszkola

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
2. Rok szkolny zaczyna się 1 września a kończy 31 sierpnia roku następnego.
3. Przewiduje się możliwość dwutygodniowej przerwy w okresie wakacji, po ustaleniu przez dyrektora przedszkola corocznego terminu przerw w pracy placówki i podaniu go do wiadomości rodzicom/opiekunom prawnym.
4. W przypadku wystąpienia awarii, braku technologicznych możliwości zakończenia prac remontowych lub wymaganego okresu karencji materiałów budowlanych czy środków chemicznych, niezbędnych do przeprowadzenia wymaganych prac remontowych, dopuszcza się możliwość przedłużenia przerwy w funkcjonowaniu placówki.
5. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30.
6. Przedszkole jest placówką wielooddziałową, zlokalizowaną w jednym budynku.

7. Liczba oddziałów uzależniona jest od zapotrzebowania środowiska oraz możliwości bazowych, warunkujących bezpieczeństwo i komfort pobytu dzieci.
8. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są oddziały przedszkolne, złożone z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
9. Możliwa jest organizacja innych grup dziecięcych, dobranych według zainteresowań dzieci lub potrzeb, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej lub rekreacyjnej placówki.
10. W okresie wakacyjnym, a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczycieli, dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.
11. Liczba dzieci w oddziale przedszkola powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
12. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa od liczby określonej w ustępie poprzedzającym.
13. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola za zgodą dyrektora może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku. .
15. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
16. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Zestaw programów wychowania przedszkolnego zatwierdzony jest przez dyrektora przedszkola po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
4. Realizacja zajęć prowadzonych przez nauczyciela i zajęć prowadzonych dodatkowo odbywa się:
 - 1) od poniedziałku do piątku,

- 2) przez 10 miesięcy w roku, tj. od 1 września do 30 czerwca,
- 3) z dziećmi w wieku 3-4 lat przez około 15 minut,
- 4) z dziećmi starszymi przez około 30 minut.

§ 12

1. Placówka zapewnia dzieciom zapisanym do przedszkola uczestnictwo w zajęciach dodatkowych nieodpłatnych i odpłatnych w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych wyrażoną na piśmie.
2. Nauka języka angielskiego i niemieckiego jest nauką obowiązkową dla wszystkich dzieci uczęszczających do placówki.
3. Ofertę zajęć dodatkowych, czas ich trwania oraz tygodniowy plan ustala i przedstawia do wiadomości rodziców i nauczycieli dyrektor przedszkola.
4. W przedszkolu na życzenie rodziców organizuje się naukę religii w grupie dzieci 5 i 6 letnich.
5. Nieuczestniczenie w lekcjach religii nie jest powodem do jakiegokolwiek dyskryminacji. Dzieci, które nie uczestniczą w lekcjach religii pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
6. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych, w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki.
7. Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno-oświatowymi, w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.
8. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje oraz ubezpieczenie OC.

§ 13

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza dyrektor przedszkola po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
- 2) liczbę pracowników przedszkola,
- 3) ogólną liczbę godzin pracy,
- 4) kwalifikacje nauczycieli i stopień awansu zawodowego.

§ 14

1. Przedszkole dla każdego oddziału prowadzi dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym.
2. W przedszkolu prowadzone są dzienniki zajęć dodatkowych.
3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określa osoba prowadząca.
4. Dokumentację przebiegu nauczania udostępnia się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

§ 15

1. Organizację przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny, oraz oczekiwania rodziców/opiekunów prawnych.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Realizacja podstawy programowej odbywa się od godziny 8.00 do godziny 13.00.
6. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (wyjście, wycieczki, uroczystości, wizyta ciekawych gości).

§ 16

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
2. W sytuacji pogorszenia stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych o jego stanie telefonicznie, a rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym powiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych.

§ 17

1. Rodzice (opiekunowie prawni) lub osoby upoważnione przyprowadzając dziecko do przedszkola i odbierając je z przedszkola są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo w drodze do i z przedszkola do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców/opiekunów prawnych.
3. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i nr jej dowodu osobistego. Upoważnienie musi być własnoręcznie podpisane przez rodzica lub prawnego opiekuna.
4. Upoważnienie powinno być dostarczone osobiście przez rodziców/opiekunów prawnych do nauczycielki z grupy i pozostać w dokumentacji przedszkola.
5. Upoważnienie takie jest ważne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do przedszkola. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
6. Rodzice/opiekunowie prawni mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
7. W przypadku wychowanków domów dziecka dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez osoby upoważnione przez dyrektora domu dziecka w formie pisemnej.

8. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
9. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor przedszkola . W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi.
10. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałym fakcie.
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów prawnych, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godzinę.
12. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi.
13. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez wyrok sądowy.
14. W kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka z przedszkola przez osoby nie upoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica i policję.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 18

1. Dyrektor przedszkola zatrudnia w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, których liczba dostosowana jest do ilości dzieci objętych opieką.
2. Pracownicy pedagogiczni, administracji i obsługi zatrudniani są na podstawie umowy o pracę, w oparciu o przepisy prawa pracy.
3. Liczbę nauczycieli i innych pracowników określa co roku arkusz organizacyjny.

4. W przedszkolu zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących m.in. zajęcia w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Prawa i obowiązki a także zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników przedszkola określa regulamin pracy, regulamin wynagradzania, instruktaż stanowiskowy oraz zakres obowiązków pracownika.
6. Dopuszcza się możliwość pracy stażystów.
7. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
8. Dyrektor jest zobowiązany występować z urzędu w obronie nauczyciela, którego prawa zostały naruszone.
9. Nauczyciele przedszkola mają obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień niniejszego statutu oraz regulaminów o charakterze wewnętrznym;
 - 2) stosować wymogi podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie pierwszego etapu edukacyjnego;
 - 3) planować i prowadzić oraz odpowiadać za jakość pracy opiekuńczej i wychowawczo-dydaktycznej, w oparciu o diagnozę dziecka, a także wybrane przez siebie i dopuszczone do stosowania przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego;
 - 4) prowadzić obserwacje pedagogiczne, mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, a także dokumentować te obserwacje;
 - 5) otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków, wspierając jego rozwój psychofizyczny, rozwijając zdolności i zainteresowania, utrzymując ścisły kontakt z ich rodzicami/opiekunami prawnymi w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 6) odpowiadać za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków, kształtując w nich czynną podstawę własnego zdrowia i bezpieczeństwa;
 - 7) opracowywać i realizować indywidualny plan działań wspierających rozwój dziecka uzdolnionego;

- 8) niezwłocznie informować dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 9) współdziałać z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców/opiekunów prawnych do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju; szczególnie w ramach indywidualnych konsultacji z rodzicami/opiekunami prawnymi, ale także porad, warsztatów i szkoleń dla rodziców/opiekunów prawnych;
 - 10) ustalać z rodzicami/opiekunami prawnymi wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie ich dzieci;
 - 11) udostępniać rodzicom/opiekunom prawnym wytwory działalności dzieci, karty pracy dzieci, arkusze diagnostyczne rozwoju dziecka;
 - 12) organizować zebrania z rodzicami/opiekunami prawnymi nie rzadziej niż raz w półroczu;
 - 13) wykonywać polecenia dyrektora i osoby upoważnionej przez dyrektora do realizacji określonych zadań;
 - 14) rzetelnie wykonywać wszystkie zadania zawarte w szczegółowym zakresie obowiązków, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracowników, oraz innych zadań, jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola.
10. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) zatrudnienia na stanowisku zgodnie z umową;
 - 2) terminowego otrzymywania wynagrodzeń;
 - 3) wykonywania pracy w warunkach zgodnych z zasadami BHP;
 - 4) aktywnego udziału w szkoleniach wewnętrznych Rady Pedagogicznej;
 - 5) doształcania i doskonalenia zawodowego;
 - 6) pomocy merytorycznej dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych poradni i instytucji;
 - 7) wymiany doświadczeń z innymi nauczycielami;
 - 8) realizacji ścieżki awansu zawodowego;
 - 9) korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych, sprzętu dostępnego w placówce;

- 10) wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz podręcznika spośród zestawu programów i podręczników dopuszczonych do użytku przedszkolnego;
 - 11) opracowania własnych programów wychowania przedszkolnego zgodnych z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
11. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola.
- W szczególności organizują:
- 1) zebrania ogólne rodziców – w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku;
 - 2) zebrania oddziałowe – co najmniej dwa razy w roku;
 - 3) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców/opiekunów prawnych – systematycznie, w miarę potrzeb;
 - 4) zajęcia otwarte dla rodziców/opiekunów prawnych – co najmniej dwa razy w roku;
 - 5) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców/opiekunów prawnych oraz najbliższych członków rodziny – według harmonogramu;
 - 6) „kąciaki dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności placówki, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach – na bieżąco
 - 7) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi – w miarę potrzeb.

§ 19

1. Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym:
 - 1) sporządza opinię o dziecku kierowanym do badań;
 - 2) kieruje wychowanków na badania psychologiczno-pedagogiczne;
 - 3) realizuje orzeczenia i wskazania poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Współpracuje z innymi specjalistami, zwłaszcza:
 - 1) prowadzi oświatę zdrowotną;
 - 2) pomaga rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych;
 - 3) organizuje narady szkoleniowe i konsultacje z udziałem specjalistów;
 - 4) organizuje w miarę możliwości zajęcia dodatkowe prowadzone przez specjalistów.

§ 20

1. Dyrektor przedszkola zatrudnia dyrektora ds. organizacyjnych, który:
 - 1) Współpracuje z dyrektorem przedszkola w zakresie kierowania placówką,
 - 2) Wspiera osobę prowadzącą w zakresie jego zadań własnych jak i wykonuje zadania zlecone przez organ w zakresie kierowania i nadzorowania pracy placówki.
 - 3) Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - 4) Kontroluje i rozlicza wpłaty dokonywane przez rodziców,
 - 5) Dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) Zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i p. poz.,
 - 7) Tworzy materialne i organizacyjne warunki do realizacji zadań dydaktycznych przedszkola,
 - 8) W czasie nieobecności dyrektora przedszkola pełni obowiązki związane z czynnościami z zakresu prawa pracy w tym zwalniania, zatrudniania i kierowania pracownikami przedszkola.

§ 21

1. Przedszkole zatrudnia pracowników administracyjno-obsługowych, są nimi:
 - 1) pracownik administracyjno-biurowy,
 - 2) pomoc nauczyciela.
2. Do zadań pracownika administracyjno-biurowego w szczególności należy:
 - 1) koordynowanie współpracy przedszkola z firmą cateringową w zakresie zamawiania posiłków i rozliczania opłat za wyżywienie,
 - 2) prowadzenie Systemu Informacji Oświatowej (SIO) na podstawie upoważnienia wydanego przez dyrektora przedszkola,
 - 3) administrowanie i prowadzenie strony internetowej, w szczególności aktualizacja danych, obsługa graficzna i techniczna.
 - 4) wykonywanie bieżących zadań zleczanych przez dyrektora lub nauczycieli w wyżej wymienionych zakresach,

3. Pracownicy administracyjno-obserwacyjni współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym między innymi poprzez:
 - 1) znajomość i stosowanie postanowień niniejszego statutu i regulaminów o charakterze wewnętrznym,
 - 2) dbałość o sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu przedszkola,
 - 3) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków przedszkola,
 - 4) współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
 - 5) rzetelne wykonywanie wszystkich zadań wynikających ze szczegółowego zakresu obowiązków (określonych przez dyrektora przedszkola), którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora przedszkola i są związane z prawidłową organizacją przedszkola.

§ 22

1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców/opiekunów prawnych.

Rozdział VI

Rodzice/prawni opiekunowie

§ 23

1. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko, oraz w celu określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Formy współdziałania to:
 - 1) zebrania ogólne i grupowe,
 - 2) kontakty indywidualne,
 - 3) zajęcia otwarte,
 - 4) spotkania ze specjalistami,
 - 5) imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci,

- 6) warsztaty dla rodziców,
 - 7) wycieczki,
 - 8) spotkania integracyjne, festyny
3. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
- 1) uznania ich prymatu jako pierwszych nauczycieli swoich dzieci;
 - 2) wychowania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji materialnej czy społecznej;
 - 3) znajomości założeń i zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
 - 4) uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji o dziecku, jego rozwoju, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych;
 - 5) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia;
 - 6) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola;
 - 7) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji przedszkola,
 - 8) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
4. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:
- 1) znać i przestrzegać postanowień niniejszego statutu w obszarach ich dotyczących;
 - 2) udzielenia pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej swojego dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 3) zapewnienia dzieciom z rocznym przygotowaniem przedszkolnym regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 4) ścisłej współpracy z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 5) przyprowadzania i odbierania dziecka z placówki, bądź pisemnego upoważnienia przez rodziców/opiekunów prawnych osoby pełnoletniej, która jest w stanie zapewnić pełne bezpieczeństwo dziecku.

- 6) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie zdrowego dziecka i odbierania niezwłocznie dziecka w przypadku otrzymania informacji od pracowników przedszkola o stwierdzonej u dziecka chorobie lub złym samopoczuciu, która może mieć wpływ szkodliwy również na pracowników przedszkola i inne dzieci;
- 7) niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych, a także zgłaszania nauczycielowi niedyspozycji dziecka, zarówno fizycznych, jak i psychicznych;
- 8) uczestniczyć w zebraniach;
- 9) na bieżąco informować nauczyciela o zmianie adresu zamieszkania, numeru telefonu;
- 10) śledzić informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 11) terminowo dokonywać wpłat za pobyt dziecka w przedszkolu, wyżywienie, wybrane zajęcia dodatkowe, zgodnie z umową cywilno-prawną zawartą z dyrektorem przedszkola;
- 12) odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania przedszkola lub ponosić koszty pobytu dziecka w placówce po godzinach funkcjonowania, w wysokości ustalonej przez dyrektora wynikającej z umowy cywilno-prawnej zawartej z dyrektorem przedszkola.
- 13) Osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może być pod wpływem środków odurzających lub pod wpływem alkoholu.
- 14) Ze względów organizacyjnych oraz konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie do przedszkola lub odbieranie przed godziną 14.00 dziecka z przedszkola było zgłoszone wcześniej lub do godziny 7.00 tego samego dnia w formie sms na podany w przedszkolu numer.

Rozdział VII

Wychowankowie przedszkola

§ 24

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 lat.
4. Decyzję w sprawie odroczenia od obowiązku szkolnego dziecka, o którym mowa w ust. 2, wydaje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie, w którym dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 25

1. Przedszkole zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego uwzględniając zasadę:
 - 1) zaspokajania potrzeb dziecka,
 - 2) aktywności,
 - 3) indywidualizacji,
 - 4) organizowania życia społecznego,
 - 5) integracji.
2. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;

- 3) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 4) akceptacji takim, jakim jest;
- 5) własnego tempa rozwoju;
- 6) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- 7) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
- 8) snu i odpoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 9) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.

3. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) szanowania wytworów innych dzieci;
- 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 3) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz rówieśników;
- 4) każdorazowego zgłaszania nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy;
- 5) informowania nauczyciela o potrzebach fizjologicznych;
- 6) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 7) poszanowania zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym;
- 8) słuchania i wykonywania poleceń, a także odnoszenia się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy wychowanków

§ 26

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola na rok szkolny następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług oświatowych, zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami/prawnymi opiekunami lub jednym z rodziców dziecka/prawnych

opiekunów, a dyrektorem przedszkola, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. karty zgłoszenia, podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców/opiekuna prawnego.

2. Rozwiązanie umowy, o której mowa w § 26 ust. 1 niniejszego statutu, następuje w przypadkach przewidzianych umową.
3. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola.
4. Przyjęcie dziecka do przedszkola może nastąpić w trakcie całego roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.

§ 27

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora przedszkola w szczególności, gdy rodzice/prawni opiekunowie:
 - 1) nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu, regulaminu przedszkola i obowiązujących w placówce procedur,
 - 2) nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat – na zasadach zawartych w niniejszym statucie i zawartej umowie cywilno-prawnej,
 - 3) zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka, mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu,
 - 4) nie zgłosili dyrektorowi lub nauczycielowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 14 dni, a także wówczas, gdy nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami/prawnymi opiekunami a pracownikami pedagogicznymi przedszkola w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,
 - 5) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci,
 - 6) dziecko nagminnie łamie obowiązki wynikające z postanowień niniejszego statutu.
 - 7) W przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, nie obowiązuje termin wypowiedzenia wynikający z umowy cywilno-prawnej, o której mowa w [§ 26 ust. 1](#) niniejszego statutu.

- 8) Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez nich do wiadomości przedszkola.
2. Od decyzji dyrektora przedszkola służy rodzicom/prawnym opiekunom dziecka odwołanie w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

ROZDZIAŁ IX

Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności

§ 28

Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:

- 1) dotacji – z budżetu Gminy Pszczyna,
- 2) opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do przedszkola w tym: czesne, wpisowe, coroczna opłata gwarantująca miejsce,
- 3) darowizny sponsorów na rzecz przedszkola,
- 4) opłat wnoszonych przez pracowników korzystających z wyżywienia,
- 5) innych źródeł.

§ 29

Zasady odpłatności za przedszkole

1. Odpłatność rodziców/opiekunów prawnych za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z:
 - 1) czesnego,
 - 2) opłat za zajęcia dodatkowe,
 - 3) opłaty za wyżywienie.
2. Czesne nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
3. Rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za przedszkole do 10. dnia danego miesiąca z góry.
4. Opłaty dokonują rodzice przelewem (pocztowym, bankowym lub internetowym) na konto bankowe przedszkola.

5. W przypadku zalegania z odpłatnością za przedszkole za okres dłuższy niż jeden miesiąc dyrektor przedszkola może rozwiązać umowę na pobyt dziecka w przedszkolu ze skutkiem natychmiastowych.
6. Jako datę zapłaty przyjmuje się datę wpływu środków na konto placówki.
7. W przypadku nieterminowego uiszczania należności naliczane będą odsetki za opóźnienie w wysokości określonej w umowie cywilno-prawnej.
8. Termin i sposób wnoszenia opłat za wyżywienie:
 - 1) W związku z alergiami pokarmowymi u dzieci, specyficznymi dietami rodzice/opiekunowie prawni, którzy przygotowują swojemu dziecku jedzenie w domu i przynoszą do placówki na czas jego pobytu w przedszkolu biorą pełną odpowiedzialność za swoje dziecko i przygotowany posiłek, jakość przygotowanego posiłku oraz jego spożycie w przedszkolu.
 - 2) Dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać z trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek):
 - 3) Koszt żywienia dzieci pokrywają rodzice w 100 proc., w rozliczeniu miesięcznym płatnym do 10. dnia kolejnego miesiąca.
 - 4) Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola, w porozumieniu firmą cateringową, z którą podpisana jest umowa dotycząca przygotowania oraz dostawy posiłków do przedszkola.
 - 5) Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu należy się zwrot kosztów wyżywienia, tylko wówczas, gdy rodzic odpowiednio wcześniej powiadomi osobę odpowiedzialną w placówce za zamawianie posiłków.
9. Z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy przedszkola jedynie za pełną odpłatnością na zasadach ustalonych przez dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ IX
Postanowienia końcowe

§ 30

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on:
 - 1) podany do wiadomości na stronie internetowej przedszkola
www.sloneczkopszczyzna.pl
 - 2) udostępniany na prośbę zainteresowanych przez dyrektora i nauczycieli w poszczególnych grupach przedszkolnych.
3. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie zadaniami określonymi przez osobę prowadzącą.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
6. Przedszkole posiada swoje logo i papier firmowy.
7. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
9. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.