

**STATUT
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
„FASOLKA”**

Wrzesień 2022

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE 3
ROZDZIAŁ II.	CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA 3
ROZDZIAŁ III.	ORGANY PRZEDSZKOLA 9
ROZDZIAŁ IV.	ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA 11
ROZDZIAŁ V.	WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA 13
ROZDZIAŁ VI.	RODZICE 14
ROZDZIAŁ VII.	NAUCZYCIELE I POZOSTALI PRACOWNICY 15
ROZDZIAŁ VIII.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE 18

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

2. Nazwa placówki brzmi: Niepubliczne Przedszkole „Fasolka”, zwane dalej Fasolką jest przedszkolem niepublicznym.
3. Siedziba przedszkola znajduje się przy ul. Turzycowej 6 oraz przy ul. Ostrzyckiej 12 w Gdańsk, 80-174
4. Organem prowadzącym przedszkole jest mgr inż. Lidia Kwietniewska-Cabaj, zamieszkała w Lubiszewie przy ul. Leśnej 21.

§ 2

Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

§ 3

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Konwencji o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r.
3. Wpisu do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego nr 473/P/16
4. Niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 4

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach prawnych wydanych na jej podstawie, poprzez:

1. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi;
2. Sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola w poszanowaniu poczucia własnej tożsamości dziecka (narodowej, etnicznej, językowej i narodowościowej) z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
3. Współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowanie do nauki szkolnej;
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy nauczycieli z zespołem pracujących w Przedszkolu specjalistów poprzez organizowanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz możliwość zapewnienia opieki i kształcenia specjalnego dla dzieci niepełnosprawnych.

§ 5

Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1. Wspomaganie rozwoju dziecka we wszystkich sferach rozwojowych:
 - a) rozwój ruchowy (motoryka duża i mała);
 - b) rozwój mowy;
 - c) rozwój emocjonalny i intelektualny;
 - d) rozwój poznawczy - zgodnie z potencjałem i możliwościami rozwojowymi każdego dziecka.

Dostarczanie wielozmysłowych bodźców rozwojowych za pośrednictwem literatury dziecięcej, odpowiednich pomocy edukacyjnych, nakierowania na samodzielne dochodzenie do wiedzy poprzez doświadczanie, wykorzystania potencjału edukacyjnego znajdującego się w otaczającym środowisku lokalnym, przyrodniczym i społecznym.
2. Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci:
 - a) kształtowanie gotowości do nauki pisania i czytania;
 - b) edukacja matematyczna w zakresie edukacji przedszkolnej;
 - c) edukacja przyrodnicza w zakresie edukacji przedszkolnej.
3. Rozwijanie samodzielności, kreatywności dzieci i umiejętności współpracy w grupie poprzez:
 - a) stwarzanie przyjaznej atmosfery w grupie wolnej od agresji – opartej na zaufaniu, wspieranie dzieci w działaniu i rozumieniu ich indywidualnych potrzeb i możliwości;
 - b) określanie i przestrzeganie zasad wspólnej pracy i wspólnej zabawy, szanowanie zdania innych, docenianie działań podejmowanych samodzielnie przez dzieci;
 - c) stwarzanie sytuacji sprzyjających współpracy i współdziałaniu w grupie, rozwijanie kreatywności;
 - d) stwarzanie odpowiednich warunków i inspirowanie do podejmowania przez dzieci różnorodnych aktywności twórczych w dbałości o ich bezpieczeństwo;
 - e) stwarzanie możliwości poznawania poprzez doświadczanie.
5. Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku.
6. Wychowanie przez sztukę:
 - a) dziecko widzem i aktorem;
 - b) muzyka, śpiew i taniec;
 - c) różne formy plastyczne.
7. Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
8. Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
9. Działanie na rzecz ochrony środowiska i życia w harmonii z przyrodą, wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
10. Kształtowanie postaw prozdrowotnych i prawidłowych nawyków żywieniowych poprzez promowanie zdrowego i racjonalnego odżywiania w dbałości o higienę spożywania posiłków. Promowanie zdrowego trybu życia poprzez różne formy ruchu.
11. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 6

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, zatwierdzonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i wybranego do realizacji przez wychowawców grup.
2. Szczegółowe cele i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy wychowawczo-dydaktycznej w poszczególnych oddziałach przedszkolnych.

§ 7

Współpraca z rodzicami/opiekunami dzieci i środowiskiem lokalnym poprzez:

1. Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i opiekunami dzieci poprzez organizowanie:
 - a) zebrań grupowych – 2x w roku przedszkolnym;
 - b) konsultacji z rodzicami min 1 raz w roku; szczególnie po przeprowadzonych obserwacjach pedagogicznych;
 - c) możliwość rozmowy i konsultacji z dyrektorem –zawsze, w przypadku potrzeby;
 - d) zajęcia otwarte - 1 raz w roku;
 - e) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców (prawnych opiekunów) takie jak: warsztaty; szkolenia, porady, konsultacje prowadzone przez nauczycieli lub specjalistów;
 - f) uroczystości i spotkania okolicznościowe – według kalendarza imprez;
 - g) festyny rodzinne wg możliwości finansowych placówki
2. Włączenie rodziców i opiekunów w codzienne działania placówki (współdział przy realizacji celów dydaktycznych oraz organizowaniu wycieczek i uroczystości przedszkolnych).
3. Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka poprzez zapewnienie rodzicom partnerskiej współpracy i wspierania ich w spełnianiu roli pierwszych nauczycieli swoich dzieci.

§8

Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno pedagogicznej w toku bieżącej pracy przez nauczycieli przedszkola. Może także organizować i udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach poza grupą w zakresie uwarunkowanym możliwościami kadrowymi i finansowymi placówki, za zgodą dyrektora przedszkola.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
3. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z zaburzeń zachowania i emocji;

- c) ze szczególnych uzdolnień;
 - d) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - e) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - f) z choroby przewlekłej;
 - g) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - h) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - i) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Nauczyciele prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne, których celem jest:
- a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
 - b) wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.
 - c) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - d) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - e) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania
 - f) w ostatnim roku pobytu w przedszkolu nauczyciele dokonują analizy i oceny gotowości szkolnej na podstawie przeprowadzonych obserwacji.

Jeżeli w toku tych czynności ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ustalą, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, podejmują konsultację z zespołem pracujących w Przedszkolu specjalistów i udzielają natychmiast tej pomocy w toku bieżącej pracy i informują o tym dyrektora przedszkola.

5. Dyrektor we współpracy z nauczycielami i zespołem specjalistów planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach bieżącej pracy z dzieckiem. W zależności od możliwości kadrowych i finansowych placówki, przedszkole może udzielać pomocy poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach:
- a) Zajęcia rozwijające uzdolnienia – dla dzieci szczególnie uzdolnionych
 - b) Zajęcia specjalistyczne:
 - Korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - Logopedyczne dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
 - Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne – dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;
 - Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym – dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola,
 - Indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Forma ta wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

Formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania ustala dyrektor przedszkola w ramach środków finansowych. Dyrektor może wyznaczyć koordynatora, który będzie wykonywał zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka. 13. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola może skierować dziecko do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka. Do PPP dziecko udaje się z rodzicem wraz z dokumentacją przekazaną przez Przedszkole.
7. Dyrektor przedszkola może organizować wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o objęciu ich dzieci formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym wskazuje formę, wymiar godzin i okres udzielania tej pomocy.
9. Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dotyczy także przypadków, gdy dziecko posiada opinię lub orzeczenie o indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniu przedszkolnym wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, z tym, że podczas planowania sposobu udzielania pomocy uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.
10. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom (opiekunom prawnym) dzieci oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom (opiekunom prawnym) dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest dokumentowana w odrębnych dziennikach.
12. O przyznaniu środków i uruchomieniu form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu decyduje dyrektor przedszkola.
13. W przedszkolu za zgodą dyrektora, może być utworzony zespół wczesnego wspomaganie rozwoju, z tym, że wychowanek może korzystać ze świadczeń tylko w jednym podmiocie. Działalność ta jest dokumentowana w odrębnych dziennikach.

§9

Opieka i kształcenie dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Przedszkole zapewnia:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

c) zajęcia specjalistyczne;

d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;

e) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;

f) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje się zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.

4. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET). Program ten opracowuje zespół do 30 września lub w ciągu 30 dni od otrzymania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie zaleceń tego orzeczenia oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka. Program opracowuje się na okres na jaki wydano orzeczenie.

5. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się formę realizacji programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności poprzez dobór odpowiednich metod i form pracy.

6. W programie IPET może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.

7. IPET wskazuje także niezbędne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne.

8. Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.

9. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole zatrudnia dodatkowo specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela, w zależności od zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej. Jeśli orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane jest ze względu na inne niż wymienione powyżej niepełnosprawności, za zgodą organu prowadzącego, w przedszkolu można zatrudniać dodatkowo ww. osoby w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

10. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia o charakterze rewalidacyjnym, określone w programie (IPET), które będzie realizował nauczyciel – pedagog specjalny lub specjalista wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla pomocy nauczyciela.

11. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz programu (IPET).

12. Przedszkole podejmuje działania wspierające rodziców (opiekunów prawnych) dziecka objętego kształceniem specjalnym.

§10

Tryb i sposób organizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość:

1. Dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony w przypadku:
 - a) Zagrożenia zdrowia dzieci w związku z temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z dziećmi,
 - b) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemii lub/i pandemii,
 - c) Nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci,
 - d) Okoliczności zawieszenia zajęć przez MEN.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci od trzeciego dnia roboczego zajęcia z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość.
3. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowania jego pracowników w okresie zawieszenia, odrębnymi dokumentami.
4. Za organizację kształcenia na odległość odpowiedzialny jest v-ce dyrektor ds. pedagogicznych.
5. Kształcenie na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej jak i monitorowania postępów edukacyjnych dzieci. Do realizacji tego celu niezbędne jest pozyskiwanie informacji zwrotnych od rodziców/prawnych opiekunów dzieci za pomocą poczty elektronicznej lub sms-ów w uzgodnionych terminach – jest to forma potwierdzenia uczestnictwa dzieci.
6. W procesie kształcenia na odległość udział biorą nauczyciele, asystenci nauczyciela, osoby prowadzące zajęcia dodatkowe, zatrudnieni w placówce terapeuci, rodzice lub prawni opiekunowie dzieci oraz wychowankowie placówki.
7. Nauczyciele uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej umożliwiającej interakcję z rodzicami i dziećmi. Wspólnie z dyrektorem ustalają dobór technik informacyjno-komunikacyjnych oraz źródeł i materiałów wykorzystywanych do realizacji zajęć. Inicjują modyfikację programu nauczania w razie potrzeby, stosują ustalony sposób potwierdzenia uczestnictwa dzieci w zajęciach, realizują konsultacje z rodzicami, przekazują ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, jeżeli są organizowane.

8. Pozostali pracownicy niepedagogiczni udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań, dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć na odległość.
9. Do organizacji kształcenia na odległość placówka wykorzystuje technologie informacyjno-komunikacyjne.
10. Do realizacji zajęć na odległość nauczyciele wykorzystują technologie informatyczne do realizacji zajęć z użyciem monitorów ekranowych jak również mogą przekazać materiały i książeczki rodzicom do realizacji podstawy programowej bez użycia monitorów ekranowych.
11. Formy przekazywanych materiałów: papierowa, nagrania audio, on-line w formie zadań, gier, quizów, filmików.
12. Do przekazywania treści dydaktycznych wykorzystuje się środki komunikacji:
 - a) Bezpośredniej – przekazywanie materiałów rodzicom
 - b) Technologii Informatycznej – mail wskazany przez rodzica w karcie zgłoszenia dziecka, platforma internetowa
 - c) Teleinformatycznej – rozmowy i indywidualne konsultacje z rodzicami
13. Uczestnictwo dzieci w kształceniu na odległość odbywa się z poszanowaniem potrzeb i możliwości dzieci i rodziców oraz uwzględnieniem warunków technicznych.
14. W okresie zawieszania zajęć organy przedszkola swoje czynności wykonują za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętych czynności jest utrwalana w formie protokołu lub notatki.

§11

Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych a w szczególności:

1. Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola.
2. Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem psychicznym jak i fizycznym.
3. Stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
4. Współpracuje ze specjalistami (logopeda, psycholog, terapeuta) zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc rodzicom.

Rozdział III Organy przedszkola i zakres ich zadań

§12

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola;
2. Rada Pedagogiczna;

§13

1. Dyrektor Przedszkola powołuje V-ce Dyrektora Pedagogicznego.
2. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w Przedszkolu Nauczycieli i pozostałych Pracowników.
3. Do kompetencji i zadań Dyrektora Przedszkola należy:
 - a) nadanie pierwszego statutu;
 - b) kierowanie bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz;
 - c) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
 - d) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - e) współpraca z Instytucjami zewnętrznymi;
 - f) organizacja administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
 - g) dysponowanie środkami finansowymi Przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - h) opracowywanie zakresu obowiązków (czynności) pracowników Przedszkola;
 - i) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
 - j) zawieranie z rodzicami umów o świadczenie usług dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczych;
 - k) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do Przedszkola, w przypadkach określonych w statucie;
 - l) współpraca z rodzicami;
 - m) odpowiedzialność za stan BHP i Ppoż. w Przedszkolu;
 - n) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Do podstawowych obowiązków V-ce Dyrektora Pedagogicznego należy:
 - a) prowadzenie hospitacji;
 - b) nadzorowanie i monitorowanie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - c) monitorowanie dokumentacji przebiegu procesu dydaktycznego w przedszkolu;
 - d) organizowanie kształcenia zdalnego;
 - e) prowadzenie procedur związanych z awansem zawodowym;
 - f) nadzorowanie organizacji imprez przedszkolnych;
 - g) prowadzenie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego;
 - h) koordynowanie opieki nad dziećmi;
 - i) współpraca z Rodzicami w zakresie konsultacji opieki nad dziećmi w Przedszkolu;
 - j) odpowiadanie Rodzicom na uwagi i wnioski w sprawie pracy dydaktyczno-wychowawczej w Przedszkolu;
 - k) współpraca z Dyrektorem w zakresie opracowywania dokumentów programowo – organizacyjnych oraz w zakresie administracyjno-gospodarczej obsługi Przedszkola;
 - l) reprezentowanie Przedszkola w czasie nieobecności Dyrektora;
 - m) zachowanie tajemnicy służbowej w zakresie powierzonych obowiązków,
 - n) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - o) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka.

§14

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym Statutem.
4. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych spotkaniach zgodnie z harmonogramem.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.
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.
7. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - a. ustalenie i uchwalenie regulaminu swojej działalności,
 - b. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, o ile nie powodują skutków finansowych,
 - c. zatwierdzenie dodatkowych usług dla rodziców,
 - d. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków przedszkola,
 - f. podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie,
9. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest V-ce Dyrektor Pedagogiczny.

Rozdział IV Organizacja przedszkola

§15

Przedszkole jest placówką opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczną zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 2,5 do 6 lat.

§16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Organizację dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
3. Zajęcia prowadzone są w grupach liczących maksymalnie 25 dzieci.
4. Liczba miejsc w przedszkolu ustalona jest zgodnie z normami przeciwpożarowymi i sanitarnymi.
5. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada lokal zaliczony do kategorii zagrożenia ludzi ZL II wyposażony w:
 - a. sale dydaktyczne z bezpośrednim dostępem do toalet oraz z wyposażeniem przystosowanym do wieku dziecka;
 - b. ogród przedszkolny;
 - c. łazienkę dla personelu i gości z zewnątrz dostosowaną do osób niepełnosprawnych;
 - d. szatnie dla dzieci i personelu;

- e. blok kuchenny do pełnej produkcji zatwierdzony jako zakład żywienia zbiorowego;
- f. jadalnię do spożywania posiłków przez dzieci i personelu;
- g. pokój konsultacyjny;
- h. salę terapeutyczną i logopedyczną
- i. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

§17

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok kalendarzowy za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Dzienny czas pracy Przedszkola wynosi 12 godzin, od godziny 6:00 do godziny 18:00.
3. Przerwę wakacyjną ustala dyrektor i podaje do wiadomości rodziców w I kwartale roku kalendarzowego.
4. W okresie przerwy wakacyjnej pracownicy przedszkola zobowiązani są do wykorzystania urlopów wypoczynkowych.
5. W okresach obniżonej frekwencji (ferie świąteczne, zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy, dni między świątecznych i tzw. długich weekendów) przedszkole może prowadzić zajęcia łączone lub skrócić czas pracy przedszkola. W przypadku zadeklarowanej przez rodziców, mniejszej liczby niż pięcioro dzieci obecnych, przedszkole ma prawo do poinformowania rodziców o zamknięciu placówki w danym dniu.

§18

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, wybranego z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN.
2. Przedszkolny zestaw programów i książek obowiązuje co najmniej przez rok.
3. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych w ramach opłaty stałej (gimnastyka korekcyjna, rytmika, nauka języków obcych, terapia logopedyczna, teatryki itp.).
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
5. Przedszkole organizuje naukę religii dla dzieci 4-6-letnich, których rodzice wyrazili zgodę na uczestniczenie w tych zajęciach.
6. Przedszkole organizuje zajęcia terapeutyczne dla dzieci wymagających wsparcia, V-ce dyrektor pedagogiczny powołuje zespół specjalistów do pracy z dzieckiem posiadającym opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie lub orzeczenie o niepełnosprawności.
7. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez v-ce dyrektora pedagogicznego.

§19

Warunki organizowania zajęć dodatkowo płatnych, wykraczających poza zakres oferty placówki i podstawy programowej wychowania przedszkolnego:

1. Na terenie przedszkola na życzenie rodziców mogą być organizowane dodatkowe zajęcia odpłatne (nauka tańca, zajęcia plastyczne, nauka gry na instrumentach, dodatkowe lekcje z języków obcych, zajęcia sportowe itp.).
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
4. Opłaty ustalane są przez dyrektora przedszkola.

5. Zajęcia dodatkowe ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z v-ce dyrektorem pedagogicznym i osobami prowadzącymi zajęcia.
6. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców.

§20

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu – wpisowe, czesne, opłata za wyżywienie, zajęcia dodatkowe organizowane na życzenie rodziców oraz dotacje gminne.
2. Opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka oraz przerw świątecznych, dni wolnych ustanowionych przez dyrektora oraz zdarzeń spowodowanych siłą wyższą (m.in. powodzi, klęsk żywiołowych, epidemii).
3. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry, do 10 dnia każdego miesiąca.
4. Opłatę należy dokonać na wskazany numer rachunku bankowego przedszkola.
5. Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu. Taka zmiana może mieć miejsce tylko raz w roku, a dyrektor ma obowiązek poinformować o tym rodziców z miesięcznym wyprzedzeniem.
6. Przy zapisywaniu dziecka do przedszkola obowiązuje wpisowe. Wpłata ta jest jednorazowa (przy zdaniu Karty Zgłoszenia Dziecka do przedszkola) i nie podlega zwrotowi (nawet jeśli rodzic zrezygnuje z usług przedszkola przed rozpoczęciem uczęszczania jego dziecka do przedszkola).
7. Przedszkole zapewnia wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor na każdy rok przedszkolny.

§21

Warunki przyjmowania dzieci do przedszkola:

1. Nabór do przedszkola odbywa się marcu każdego roku lub w przypadku wolnych miejsc - przez cały rok.
2. W przypadku mniejszej ilości dzieci niż miejsc, przyjęć dokonuje dyrektor na zasadzie powszechnej dostępności.
3. W przypadku, gdy liczba kandydatów do przedszkola przekracza liczbę miejsc, dyrektor ustala zasady i kryteria rekrutacji, z uwzględnieniem pierwszeństwa dzieci uczęszczających w roku poprzednim oraz rodzeństwa.
4. Rodzice dziecka uczęszczającego do przedszkola, którzy rezygnują z miejsca w przedszkolu, zobowiązani są do złożenia pisemnej rezygnacji. Obowiązuje miesięczny okres wypowiedzenia, rozpoczynający się od kolejnego miesiąca kalendarzowego. W przeciwnym razie zobowiązani są do pokrycia kosztów do czasu złożenia takiej rezygnacji.
5. Warunkiem zapisania dziecka do przedszkola jest złożenie przez rodzica lub prawnego opiekuna „Karty Zgłoszenia Dziecka” oraz opłacenie wpisowego zgodnie z obowiązującym cennikiem za usługi przedszkolne.
6. Przedszkole może zorganizować oddział „0” jeśli minimalna ilość podpisanych umów z rodzicami dotyczących „Zerówki” nie jest mniejsza niż 20. Oddział „0” jest organizowany na dany rok przedszkolny dla minimum 20 dzieci.

§22

Warunki przyprawiania i odbierania dzieci:

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby upoważnione przez rodziców w „Karcie Zgłoszenia Dziecka” lub formularzu „Upoważnienia do odbioru dziecka”.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

Rozdział V Wychowankowie przedszkola

§23

Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania.
3. Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej.
4. Poszanowania jego godności osobistej.
5. Poszanowania własności.
6. Opieki i ochrony.
7. Partnerskiej rozmowy na każdy temat i akceptacji jego osoby.
8. Aktywności, twórczości i eksperymentowania.
9. Samodzielności w podejmowaniu zadań, dokonywania wyborów.
10. Zaradności wobec sytuacji problemowych, poznawania swoich możliwości i ograniczeń, akceptacji siebie i innych.
11. Działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami, szacunku i otwartości wobec innych.
12. Bycia z innymi i dla innych pomocnym oraz przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu własnego i innych.

§24

Dyrektor może na podstawie uchwały rady pedagogicznej skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola w następujących przypadkach:

1. Zachowanie dziecka wykracza poza ogólne normy funkcjonowania w grupie społecznej.
2. Na pisemny wniosek nauczyciela, na podstawie opinii psychologa, kiedy dalszy pobyt dziecka w placówce zagraża życiu jego lub innych wychowanków, a wyczerpane zostały wszystkie inne możliwości oddziaływań wychowawczych, w tym możliwości współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami.
3. Na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów bez podania przyczyny.
4. Rodzice nie uiścili opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu w ciągu siedmiu dni od momentu upomnienia przez dyrektora placówki.
5. Rodzice, prawni opiekunowie mogą wnieść odwołanie od decyzji do organu prowadzącego w terminie 14 dni.

Rozdział VI Rodzice

§25

1. Rodzice mają obowiązek:

- a. Przestrzegania niniejszego dokumentu;
- b. Respektowania ustaleń Rady Pedagogicznej;
- c. Poszanowania godności dziecka;
- d. Wspierania działań placówki skierowanych na wszechstronny rozwój każdego dziecka;
- e. Informowania nauczycieli i dyrektora przedszkola o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
- f. Przyrowadzania i odbierania dziecka z placówki osobiście lub przez upoważnioną osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę;
- g. Rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia przedszkolne lub przedstawienia wniosku na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o zorganizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- h. Informowania o przyczynach nieobecności dziecka w placówce, niezwłocznego powiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- i. Przyrowadzania tylko zdrowego dziecka;
- j. Odbierania dziecka do ustalonej godziny pracy przedszkola;
- k. Terminowego opłacania kosztów za pobyt dziecka w placówce.

§26

1. Rodzice mają prawo do:

- a. Zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym miesiącu;
- b. Uzyskiwania na bieżąco kompletnej informacji na temat swojego dziecka;
- c. Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy i wsparcia;
- d. Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorom wniosków z obserwacji pracy placówki;
- e. Spotkań z nauczycielem lub dyrektorem w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowanych, co najmniej 2 razy w roku szkolnym lub częściej, na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§27

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

§28

Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:

1. Zebrania z rodzicami.
2. Konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami, kadrą kierowniczą przedszkola.
3. Tablica informacyjna, strony internetowe.
4. Udział rodziców oraz innych członków najbliższej rodziny w uroczystościach przedszkolnych.
5. Dni otwarte przedszkola, warsztaty.

Rozdział VII **Nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola**

Nauczyciele

§29

1. Nauczyciele zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy.
2. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający udokumentowane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - a. respektowanie praw dziecka i szanowanie jego godności;
 - b. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - c. wspieranie rozwoju psycho-fizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - d. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - e. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - f. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - g. współpraca ze specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - h. planowanie własnego rozwoju zawodowego;
 - i. systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - j. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - k. eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - l. współdziałanie z rodzicami bądź prawnymi opiekunami w obszarze wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców bądź prawnych opiekunów do znajomości zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej realizowanej w danej grupie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - m. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - n. udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - o. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - p. realizowanie zadań wskazanych przez Dyrektora Pedagogicznego w zakresie procesu dydaktycznego;
 - q. realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki;
 - r. prowadzenie diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole.

§30

Nauczyciel ma prawo do:

1. szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci;
2. wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
3. współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego i podręczników, swobody wyboru metod realizacji programu;
4. jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
5. stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
6. wynagrodzenia za swoją pracę i urlopu wypoczynkowego.

§31

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć:

1. Dziecko przebywające w przedszkolu jest pod opieką nauczyciela, który organizuje zabawy i zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i planem zajęć.
2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela/opiekuna, przekazuje informacje o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura.
8. W przypadku choroby dziecka nauczyciele nie zapewniają opieki nad dzieckiem. Jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka w przedszkolu, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka. Nie dotyczy to przypadków alergii potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim.
9. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
10. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie, bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
11. Wychowankowie są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt ubezpieczenia pokrywają rodzice.
12. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p.poż, przepisów ruchu drogowego.
13. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej prawnie liczby opiekunów.

§32

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu :

- a. poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dzieci,
- b. ustalania form pomocy w działaniach edukacyjnych i wychowawczych ich dzieci,
- c. włączenia ich w działalność Przedszkola.

Pozostały personel przedszkola

§33

1. W przedszkolu mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem w celu prowadzenia zajęć dodatkowych, oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
2. W przedszkolu mogą być zatrudnieni pracownicy administracyjni, pracownicy obsługi, osoby do pomocy nauczyciela, woźna.
3. W kuchni przedszkolnej może być zatrudniony: intendent, dietetyk, kucharka.
4. Zakres obowiązków (czynności) pracowników niepedagogicznych Przedszkola ustala i przyznaje Dyrektor Przedszkola.
5. Stosunek pracy w/w pracowników regulują przepisy Kodeksu Pracy.

Rozdział VIII Postanowienia końcowe

§34

1. Niniejszy statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności placówki: nauczycieli, rodziców i pracowników obsługi.
2. Dla zapewnienia znajomości treści statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - a. umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola,
 - b. udostępnianie dokumentu przez dyrektora placówki zainteresowanym.
3. Dyrektor przedszkola może dokonać zmian w niniejszym dokumencie w związku z potrzebami organizacyjnymi zatwierdzonych uchwałą rady pedagogicznej lub zmianą przepisów.

§35

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§36

Statut wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.

