

STATUT

Prywatnego Przedszkola „KROKODYL SCHNAPPI” w Kowarach

§ 1

Postanowienia ogólne.

1. Nazwa Przedszkola w pełnym brzmieniu używana na pieczęciach:
2. Prywatne Przedszkole „Krokodyl Schnappi”
58-530 Kowary, ul. Wiejska 3
tel. 0048694567075, NIP 677-129-92-76, REGON 357121916
3. Przedszkole mieści się w Kowarach przy ul. Wiejskiej 3.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest:
Ewa Solarz zamieszkała w Kowarach, ul. Wiejska 3.
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
6. Prywatne Przedszkole „Krokodyl Schnappi” jest niepubliczną placówką wychowania przedszkolnego działającą na podstawie wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych gminy Kowary nr 1/09 z dnia 03.04.09 r.
7. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje pedagogiczne ustalone w odrębnych przepisach i prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. z 2017 poz. 59 i 949)
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Przepisy wprowadzające ustawę - prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 poz. 60)
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. Nr 256 z 2004 r., poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzeń wykonawczych do ustawy o systemie oświaty, dotyczących placówek niepublicznych.
5. Wpisu do rejestru niepublicznych placówek oświatowych Miasta.
6. Niniejszego statutu.

§ 3

Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje płatne nauczanie i wychowanie wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad dziećmi i zapewnienia im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
 - 2) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie

czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,

- 3) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
- 4) naukę samodzielności, uczciwości i odpowiedzialności,
- 5) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 6) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- 7) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci i zróżnicowanych możliwościach fizycznych intelektualnych,
- 8) troskę o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną poprzez zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- 9) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 10) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 11) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej,
- 12) kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej, religijnej i narodowościowej oraz wrażliwości i otwartości na innych ludzi,
- 13) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej;
- 14) sprawowanie opieki nad dziećmi z różnymi niepełnosprawnościami bez tworzenia oddziałów integracyjnych.

3. Przedszkole zapewnia każdemu z wychowanków niezbędne warunki do psychicznego i fizycznego rozwoju dziecka oraz przestrzega praw określonych w „Konwencji o prawach dziecka”.

§ 4

1. Przedszkole udziela dzieciom bezpłatnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej w zakresie:
 - 1) wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka,
 - 2) wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem określonego rodzaju niepełnosprawności,
 - 3) opracowania i wdrożenia dla dzieci niepełnosprawnych indywidualnych programów edukacyjno–terapeutyczny, uwzględniających zalecenia zawarte w orzeczeniu.
2. Przedszkole w miarę możliwości organizuje opiekę nad dziećmi o różnych potrzebach edukacyjnych, o ile nie stwarza to zagrożenia dla pozostałych wychowanków.
3. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej i językowej.
4. W działaniach wychowawczo-dydaktycznych wykorzystuje się sprawdzone

metody pracy z dziećmi, programy własne, opracowane plany nauczycieli oraz innowacje i eksperymenty.

§ 5

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej:
 - 1) zajęcia zorganizowane;
 - 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
 - 3) zajęcia indywidualne (okazje edukacyjne);
 - 4) spontaniczna działalność dzieci;
 - 5) zabawa;
 - 6) twórczość artystyczna;
 - 7) czynności samoobsługowe;
 - 8) spacer, wycieczki;
 - 9) imprezy okolicznościowe;
 - 10) zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców.
2. Wobec rodziny przedszkole pełni funkcje doradczą i wspierającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka poprzez organizowanie konsultacji ze specjalistami, zajęć otwartych i zebrań rodziców.

§ 6

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Przedszkola

1. W Przedszkolu każda grupa powierzona jest jednemu nauczycielowi.
2. W każdej grupie może być zatrudniona pomoc wychowawcza, zwana dalej asystentem nauczyciela, która współdziała z nauczycielem w zakresie opieki nad dziećmi.
3. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym, a sprzęt dostosowanym jest do potrzeb i możliwości dzieci.
4. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola.
5. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel oraz ewentualnie pomoc wychowawcza i rodzice, starając się zachować liczbę opiekunów w stosunku 1 osoba dorosła na 10 dzieci.
6. Każda wycieczka i wyjście poza teren Przedszkola jest wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem ds. dydaktyczno-wychowawczych.
7. Rodzice dzieci są poinformowani o wycieczce najpóźniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
8. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa „Regulamin wycieczek w Prywatnym Przedszkolu „Krokodyl Schnappi” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 7

1. Dyrektor ds. dydaktycznych powierza każdą grupę dzieci opiece

nauczycieli:

- 1) nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci;
 - 2) w trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli-specjalistów za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają prowadzący;
 - 3) dzieci w trakcie pobytu w Przedszkolu oraz poza jego budynkiem są zawsze pod stałą opieką nauczyciela;
 - 4) gdy nauczyciel musi w uzasadnionej sytuacji opuścić dzieci, pozostawia je pod opieką asystenta nauczyciela lub innej upoważnionej osoby dorosłej.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciel w miarę możliwości, prowadzi swoją grupę przez cały okres pobytu dzieci w Przedszkolu.

§ 8

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do i odbierane z Przedszkola przez rodziców lub opiekunów prawnych, lub upoważnioną przez nich pisemnie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.
2. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola reguluje „Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci z Prywatnego Przedszkola Krokodyl Schnappi” stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

§ 9

1. Przedszkole ubezpiecza wychowanków od następstw nieszczęśliwych wypadków w postaci dodatkowej opłaty za wiedzą i zgodą rodziców.
2. W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka jakichkolwiek zabiegów lekarskich oraz podawać farmaceutyków, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
3. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
4. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 10

Organy przedszkola

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Organ Prowadzący,
 - 2) Dyrektor ds. dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) Rada Pedagogiczna.
2. Zakres kompetencji Organu Prowadzącego obejmuje:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem placówki w zakresie spraw finansowych i administracyjnych;
 - 2) delegowanie osoby, która reprezentuje Przedszkole na zewnątrz oraz sprawuje funkcję nadzoru pedagogicznego;
 - 3) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego

oraz dysponowanie środkami finansowymi Przedszkola;

- 4) podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Przedszkola;
 - 5) kierowanie polityką kadrową, decydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników Przedszkola;
 - 6) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną;
 - 7) organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi przedszkola;
 - 8) organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 9) zawieranie umów z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług Przedszkola;
 - 10) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole poza obiektem do niego należącym;
 - 11) podejmowanie decyzji o przesunięciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej Przedszkola;
 - 12) koordynacja współdziałania organów Przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
 - 13) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
 - 14) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno–archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) zapewnienie bieżącego przepływu informacji pomiędzy poszczególnymi organami Przedszkola;
 - 16) w przypadku sprzecznych opinii organizowanie negocjacji zainteresowanych organów Przedszkola;
 - 17) w przypadku nieobecności Organu Prowadzącego zastępuje go Dyrektor ds. dydaktycznych pełniący obowiązki społecznego zastępcy.
3. Do zadań Dyrektora ds. dydaktyczno-wychowawczych należy:
- 1) reprezentowanie placówki na zewnątrz w sprawach dydaktycznych,
 - 2) planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy Przedszkola, a w szczególności:
 - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - b) analizowanie, diagnozowanie i ocenianie efektu pracy nauczycieli w zakresie wybranych obszarów,
 - c) analizowanie, diagnozowanie i ocenianie stopnia realizacji zadań z planu rocznego,
 - d) korelacja planu rocznego z planami miesięcznymi,
 - e) analizowanie, diagnozowanie i ocenianie stopnia realizacji celów procesu dydaktycznego,
 - f) znajomość wychowanków,
 - g) współpraca ze środowiskiem;
 - h) tworzenie zespołów problemowych i powierzanie nauczycielom funkcji kierowania nimi,
 - i) prowadzenie wybranych zagadnień biurowo-kadrowych
 - 3) realizacja zaleceń, wskazówek i uwag ustalonych przez Organ

- Prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 4) wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy,
 - 5) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej w celu doskonalenia jakości pracy Przedszkola,
 - 6) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - 7) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 8) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamiania o tym stosownych organów,
 - 9) współpraca z rodzicami, Organem Prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi w ramach swych kompetencji,
 - 10) przygotowanie arkusza organizacji Przedszkola i ramowego rozkładu dnia oraz przedstawienie go do zatwierdzenia Organowi Prowadzącemu,
 - 11) opracowanie wspólnie z Radą Pedagogiczną rocznego planu pracy,
 - 12) opiniowanie rocznego planu pracy,
 - 13) przygotowanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Organowi Prowadzącemu nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Przedszkola,
 - 14) powiadamianie Dyrektorów szkół w obwodzie, którym dziecko 6-letnie mieszka, o spełnieniu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego do podjęcia nauki szkolnej,
 - 15) właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
 - 16) rozpatrywanie wniosków, skarg, zażaleń,
 - 17) podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;
 - 18) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli.
4. Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu realizujący codzienny proces opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczny, jest organem kolegialnym i sprawuje nadzór merytoryczny nad pracą Przedszkola.
 5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor ds. dydaktyczno-wychowawczych.
 6. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) ustalenie i zatwierdzanie rocznych planów pracy Przedszkola,
 - 2) opracowanie i zatwierdzenie listy programów realizowanych w placówce,
 - 3) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
 - 4) opiniowanie propozycji Dyrektora ds. dydaktycznych w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

- 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,
 - 8) przygotowanie projektu zmian i zatwierdzanie Statutu Przedszkola,
 - 9) wystąpienie do Organu Prowadzącego o odwołanie Dyrektora ds. dydaktyczno-wychowawczych,
 - 10) proponowanie tematyki wykładów dla rodziców na wybrane tematy dotyczące metod wychowawczych,
 - 11) ustalenie regulaminu Rady Pedagogicznej,
 - 12) podejmowanie uchwał większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
 - 13) protokołowanie zebrań Rady Pedagogicznej.
7. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy Przedszkola.
 8. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń,
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania,
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań,
 - 4) zamieszczanie informacji na tablicy informacyjnej przedszkola,
 - 5) uczestnictwo w zajęciach typu uroczystości lub wycieczki.
 9. Organ Prowadzący, Dyrektor ds. dydaktyczno-wychowawczych oraz Rada Pedagogiczna współpracują w zakresie:
 - 1) zatwierdzania rocznego planu pracy Przedszkola;
 - 2) przygotowania, przedstawienia i omówienia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Statutu Przedszkola,
 - 3) ustalania rytmu pracy i harmonogramu imprez w Przedszkolu.
 10. Organy Przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
 11. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Organ Prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem ds. dydaktyczno-wychowawczych poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej ze stron,
 - 2) podejmowanie prób wyjaśnienia istoty nieporozumień,
 - 3) mediacje,
 - 4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.
 12. W sprawach nierozstrzygniętych przez Organ Prowadzący oraz Dyrektora ds. dydaktycznych strony mogą zwracać się w zależności od przedmiotu sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
 13. W sprawach spornych pomiędzy Dyrektorem ds. dydaktycznych a organami przedszkola, strony mogą zwracać się w zależności od sprawy, do Organu Prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 14. Współpraca między organami przedszkola odbywa się na zasadzie partnerstwa i wzajemnego poszanowania.

§ 11

Organizacja przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organy Przedszkola.
2. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku a kończy się 31 sierpnia następnego roku.
3. Przedszkole czynne jest dla dzieci od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.00 do 16.00 z zastrzeżeniem możliwości wydłużenia godzin pracy Przedszkola na wniosek rodziców.
4. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku 2,5 do 6 lat.
5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
6. Przyjęcie dziecka 6-letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanego przez dyrektora szkoły podstawowej z obwodu, w którym dziecko mieszka.
7. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej, może rozpocząć dziecko, które przed 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej potwierdzoną badaniami przez uprawnioną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
8. Procedura przyjęć dzieci do Przedszkola:
 - 1) Informacja o zapisach do przedszkola umieszczona jest w formie oferty informacyjnej w widocznym miejscu w przedszkolu lub informacji w mediach.
 - 2) Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka”.
 - 3) Rekrutacja nie zakłada kryteriów selekcyjnych w odniesieniu do dziecka – o przyjęciu do Przedszkola decyduje kolejność składania podań w okresie od 01 stycznia do 31 sierpnia danego roku.
 - 4) W przypadku wolnych miejsc w Przedszkolu nie musi być zachowany termin rekrutacji.
 - 5) Kryteria określające kolejność przyjęcia dzieci do przedszkola:
 - a) dzieci w wieku 6 lat odbywające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne,
 - b) dzieci w wieku 5 lat realizujące prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - c) dzieci matek i ojców samotnie je wychowujących,
 - d) dzieci matek i ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą, niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
 - e) dzieci z rodzin zastępczych,
 - f) pozostałe dzieci.
 - 8) Wyniki rekrutacji w formie listy dzieci przyjętych do przedszkola podaje się do informacji rodziców po jej zakończeniu z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych,
 - 9) Rodzicom dzieci nieprzyjętych przysługuje prawo do odwołania się od decyzji w terminie 14 dni od daty poinformowania o przyjęciu/nieprzyjęciu dziecka do placówki do Organu Prowadzącego.
 - 10) W razie zwolnienia miejsca przez dziecko, Organ Prowadzący ma prawo

przyjąć następane dziecko z listy rezerwowej.

9. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
10. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
11. Przedszkole jest przewidziane dla 65 dzieci w 3 oddziałach, a liczba oddziałów może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego w zależności od potrzeb organizacyjnych i możliwości lokalowych placówki.
12. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola za zgodą rodziców, po przedłożeniu orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej kwalifikującej je do przedszkola.
13. Działalność wychowawczo–dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie opracowanego programu wychowania przedszkolnego zatwierdzonego przez MEN.
14. Nauczyciel ma obowiązek dostosowania tego programu do potrzeb dziecka niepełnosprawnego, jeżeli takie dziecko przebywa w jego grupie.
15. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany na wniosek Rady Pedagogicznej przez Dyrektora ds. dydaktycznych do 31.08 danego roku.
16. Arkusz organizacji Przedszkola, zaopiniowany przez radę pedagogiczną zatwierdza Organ Prowadzący Przedszkole.
17. W arkuszu organizacyjnym Przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników łącznie,
 - 3) ogólną liczbę dzieci wraz z podziałem na oddziały,
 - 4) kwalifikacje nauczycieli.
18. Dokumentacja działalności przedszkola dotycząca procesu opiekuńczo–wychowawczo–dydaktycznego obejmuje roczny plan pracy przedszkola, miesięczne plany pracy grupy, dzienniki zajęć, kartę obserwacji dziecka.
19. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora ds. dydaktycznych na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
20. Realizacja podstawy programowej, w oparciu o dopuszczone do użytku przez Dyrektora ds. dydaktycznych programy wychowania przedszkolnego, odbywa się zgodnie z wytycznymi.
21. Ramowy rozkład dnia, podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej, określa ogólny podział czasu na zabawę i zajęcia, godziny posiłków, czas na ochronę zdrowia i higienę.
22. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierza się opiekę nad oddziałami, ustalają szczegółowe rozkłady dnia (plany) z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
23. W szczególnych przypadkach organizacja dnia może ulec zmianie (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).
24. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
25. W harmonogramie pracy przedszkola uwzględnia się następujący podział czasu:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu przeznaczona jest na swobodną zabawę dzieci,

- przy niewielkim udziale nauczyciela;
 - 2) od 1/5 do 1/4 czasu dzieci powinny spędzać na świeżym powietrzu;
 - 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego rodzaju zajęcia dydaktyczne;
 - 4) 2/5 czasu organizuje nauczyciel.
26. Dzieci na wniosek rodziców mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (gimnastyka ogólnorozwojowa, zajęcia muzyczne, język angielski, zajęcia taneczne, religia itp.).
27. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
28. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, zajęć komputerowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
- 1) z dziećmi 3–4-letnimi około 15 minut,
 - 2) z dziećmi 5–6-letnimi około 30 minut.
29. Prowadzący zajęcia dodatkowe zobowiązani są do ich dokumentowania w założonych dziennikach grup lub dziennikach odrębnych w wypadku zajęć z języka angielskiego.
30. W okresie ferii szkolnych i wakacji przy zmniejszonej liczbie dzieci w Przedszkolu dopuszcza się zmniejszenie ilości oddziałów.
31. W okresach feryjnych (wakacje, ferie zimowe, ferie świąteczne) istnieje możliwość sprawowania opieki nad dziećmi przekraczającymi wiek ustawowy, tj. młodszych niż 2,5 roku i starszych niż 6 lat po podpisaniu stosownej umowy.
32. W przedszkolu na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii:
- 1) Przedszkole ma obowiązek zorganizować lekcje nauki religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci w danej grupie.
 - 2) W przypadku mniejszej liczby dzieci w oddziale, naukę religii organizuje się w grupie międzyoddziałowej.
 - 3) Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
 - 4) Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
33. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
- 1) w pierwszym etapie 3 sale przedszkolne dziennego pobytu dzieci,
 - 2) jadalnię,
 - 3) rozdzielnię żywności,
 - 4) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 5) szatnie dla dzieci i personelu,
 - 6) łazienki dla dzieci i personelu,
 - 7) pokój terapeutyczny.
34. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
35. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.
36. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez

dostosowuje się do wieku, zainteresowań, potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

37. Usługi świadczone w Przedszkolu są odpłatne na podstawie umowy podpisanej przez rodziców (prawnych opiekunów).
38. Przedszkole zapewnia w ciągu dnia trzy posiłki: śniadanie, obiad, podwieczerek oraz ciepłe lub zimne napoje.
39. Istnieje możliwość korzystania przez pracowników Przedszkola z wyżywienia po uiszczeniu przez pracownika opłaty za posiłek.
40. Opłaty związane z pobytem dziecka w przedszkolu wnoszą rodzice w terminie nie później niż do 10 dnia każdego miesiąca z góry.
41. W razie niedotrzymania terminu płatności po bezskutecznym pisemnym wezwaniu do zapłaty, prowadzący Przedszkole jest uprawniony do dochodzenia wynikających stąd roszczeń na drodze postępowania sądowego.
42. Dzieci otrzymują bezpłatne (czesne nie pokrywa kosztów związanych z wyżywieniem) posiłki dostarczane przez firmę cateringową.
43. W przedszkolu funkcjonują Procedury bezpieczeństwa, do przestrzegania których zobowiązany jest każdy pracownik placówki.

§ 12

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska wychowanków,
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspakajania,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
 - 4) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) wspieranie dziecka uzdolnionego,
 - 6) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego przedszkola i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 11) tworzenie programów kompensacyjnych i organizowanie zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych;
 - 12) tworzenie zespołów problemowych, w tym zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci niepełnosprawnych oraz

objętych programem wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

2. W Przedszkolu jest organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.

3. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizowane jest na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej wg zaleceń w niej zawartych i możliwości organizacyjnych placówki.

4. Zadania, o których mowa w pkt. 34 są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami Przedszkola,
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
- 4) innymi przedszkolami,
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 6) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu może być udzielona na wniosek:

- 1) rodziców,
- 2) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
- 3) nauczyciela wspomagającego
- 4) logopedę,
- 5) pedagoga,
- 6) psychologa,
- 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może zostać zorganizowana w Przedszkolu w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
- 3) zajęć psychologiczno-edukacyjnych dla rodziców.

7. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi czy specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.

8. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

9. Przedszkole w ramach posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia logopedyczne:

- 1) zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci, u których występują zaburzenia mowy zakłócające proces komunikowania się oraz

- trudności w nauce,
- 2) zajęcia prowadzi nauczyciel z przygotowaniem w zakresie logopedii,
 - 3) nauczyciel-logopeda przedstawia sprawozdanie z zajęć, współpracuje z innymi nauczycielami poprzez ukierunkowanie ich pracy korekcyjnej, a także, na życzenie Rady Pedagogicznej i dyrektora, bierze udział w zebraniach rady i zebraniach z rodzicami.
10. W miarę możliwości każdy wychowanemu posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego posiada nauczyciela wspomagającego.
11. Nauczyciele wspomagający przebywają z dzieckiem niepełnosprawnym nie dłużej niż 5 godzin dziennie, a w razie nieobecności dziecka niepełnosprawnego wykonują czynności zlecone przez dyrektora, organ prowadzący lub nauczyciela grupy, do którego przypisany jest ich podopieczny.
12. Nauczyciele wspomagający prowadzą odrębną dokumentację i przygotowują, którą przedkładają do kontroli dyrektorowi.

§ 13

Pracownicy przedszkola

1. W przedszkolu zatrudnia się Dyrektora ds. dydaktycznych oraz nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Liczbę nauczycieli i innych pracowników określa co roku arkusz organizacyjny.
3. Dopuszcza się możliwość pracy osób prowadzących przedszkole oraz wolontariuszy i stażystów.
4. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora ds. dydaktyczno-wychowawczych programami oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
6. Nauczyciel winien respektować i gwarantować przestrzeganie praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka wobec każdego dziecka bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy czy niepełnosprawność.
7. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających pod jej opieką, a naczelną zasadą jego pracy jest dobro dziecka i poszanowanie jego godności osobistej.
8. Nauczyciel Przedszkola zobowiązany jest do:
 - 1) sumiennego planowania, prowadzenia i dokumentowania w oparciu o program wychowania, ramowy program dnia i plan pracy przedszkola własnej pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - 2) stosowania twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
 - 3) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu

poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i dokumentowania tych obserwacji;

- 4) prowadzenia analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza pedagogiczna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej, w przypadku dzieci 5-letnich);
- 5) współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 6) sprawowania opieki, w tym zdrowotnej;
- 7) współdziałania z respektowaniem prawa z rodzicami (opiekunami) dziecka w sprawach wychowania i nauczania;
- 8) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania w przedszkolu i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 9) indywidualnych konsultacji z rodzicami;
- 10) dbałości o mienie Przedszkola;
- 11) sporządzania pomocy możliwych do wykonania w Przedszkolu;
- 12) doskonalenia zawodowego i pedagogicznego, w tym realizowania awansu zawodowego,
- 13) przestrzegania procedur bezpieczeństwa, a w szczególności dotyczących przyprowadzania i odbierania dziecka przez rodziców lub osoby przez nie upoważnione.

9. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do:

- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru podręczników zatwierdzonych przez MEN do użytku;
- 2) tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą Rady Pedagogicznej;
- 3) uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora ds. dydaktyki, nauczycieli oraz innych instytucji oświatowych i naukowych;
- 4) awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN.

10. Do zadań asystenta nauczyciela należy:

- 1) wypełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków przedszkola, dotyczących higieny osobistej, dokarmiania dzieci, rozbierania i ubierania ich,
- 2) uczestnictwo w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela oraz pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu,
- 3) pomoc w przygotowaniu akcesoriów do zajęć,
- 4) czuwanie wspólnie z nauczycielem nad bezpieczeństwem dzieci,
- 5) utrzymanie w czystości szafek indywidualnych dzieci, mebli i zabawek,
- 6) zastępowanie nauczyciela w pracy dydaktycznej podczas jego nieobecności,
- 7) zlecenie przez dyrekcję placówki innych, nieuciążliwych prac związanych z funkcjonowaniem przedszkola.

11. W placówce zatrudniani są specjaliści realizujący zadania związane z prowadzeniem zajęć dodatkowych i rewalidacyjnych dla dzieci. Szczegółowy zakres ich obowiązków regulują odrębne przepisy.

12. Do podstawowych zadań nauczyciela - katechety należy:
 - 1) realizowanie programu zatwierdzonego przez właściwe władze Kościelne,
 - 2) kształtowanie osobowości dziecka w oparciu o chrześcijański system wartości,
 - 3) wychowanie dzieci w duchu dawania świadectwa prawdzie, ale tolerancyjnych w stosunku do osób innych wyznań i religii;
 - 4) podejmowanie twórczych działań na rzecz przemiany duchowej dzieci,
 - 5) kształtowanie u dzieci odpowiedzialności za siebie, drugiego człowieka i wspólnotę Kościoła oraz wrażliwości na ludzką krzywdę,
 - 6) głoszenie Słowa Bożego,
 - 7) współpraca z rodzicami i wsluchiwanie się w ich prośby i potrzeby.
13. Zakres obowiązków pracowników administracyjno-obługowych:
 - 1) zapewnianie sprawnego działania Przedszkola, utrzymywania obiektu i jego otoczenia wokół,
 - 2) współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
 - 3) dbanie, w ramach powierzonych im zadań i kompetencji, o bezpieczeństwo dzieci i dobre imię Przedszkola.
14. Prawa i obowiązki oraz szczegółowe zadania wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu określają zakresy czynności i odpowiedzialności znajdujące się w teczkach akt osobowych.
15. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola są zatrudniani w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

§ 14

Prawa i obowiązki wychowanków

1. Wychowankowie przedszkola mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym,
 - 2) opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 3) poszanowania godności osobistej,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - 6) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
 - 7) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych,
 - 8) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie "gotowości szkolnej",
 - 9) przygotowania do samodzielnego życia,
 - 10) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia;
 - 11) akceptowania ich potrzeb,
 - 12) poznawanie rzeczywistości przyrodniczej, społeczno - kulturowej i technicznej,
 - 13) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej,
 - 14) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności,

- 15) pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego "Ja",
 - 16) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa,
 - 17) wprowadzania w kulturę w różnych jej przejawach,
 - 18) zaspokajania podstawowych potrzeb fizjologicznych..
2. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do Przedszkola jest:
- 1) szanowanie odrębności każdego kolegi,
 - 2) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej,
 - 3) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,
 - 4) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
 - 5) przestrzeganie zasad higieny osobistej,
 - 6) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
 - 7) kulturalne zwracanie się do innych; używanie form grzecznościowych,
 - 8) przestrzeganie zasady podporządkowania się kolegom pełniącym dyżur,
 - 9) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
 - 10) pomaganie słabszym kolegom,
 - 11) przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.
3. Organ Prowadzący Przedszkole na wniosek Rady Pedagogicznej może skreślić dziecko uczęszczające do przedszkola w przypadku:
- 1) zatajenia przez Rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej;
 - 2) z powodu zaburzeń rozwojowych stwierdzonych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną i niekwalifikującego dziecka do życia w grupie rówieśniczej.
4. Organ Prowadzący może skreślić dziecko uczęszczające do przedszkola, jeżeli rodzice łamią zasady zawarte w umowie o sprawowanie opieki, w tym gdy pojawia się zaległość w opłacie czesnego w wysokości większej niż miesiąc, a rodzice nie podejmują negocjacji w sprawie uregulowania zadłużenia.
5. Od pisemnej decyzji o skreśleniu z listy wychowanków rodzicom przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

§ 15

Prawa i obowiązki Rodziców

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola oraz z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) wyrażania opinii na temat pracy Przedszkola,

- 4) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne,
 - 5) udział w zebraniach ogólnych, spotkaniach grupowych i indywidualnych dla rodziców,
 - 6) aktywnego włączania się w życie Przedszkola,
 - 7) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla rodziców i dzieci.
2. Obowiązkiem rodziców jest:
- 1) współdziałanie z nauczycielem w procesie wychowania, nauczania i terapii,
 - 2) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola lub upoważnienie do tej czynności innych osób posiadających zdolność do czynności prawnych (ukończone 14 lat),
 - 3) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka oraz o chorobach zakaźnych i zatruciach pokarmowych,
 - 4) udzielanie pełnej informacji o zdrowiu dziecka,
 - 5) przestrzeganie ustaleń statutu Przedszkola i rozkładu dnia (w tym przestrzeganie godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola),
 - 6) zapewnienie dzieciom regularnego uczęszczania na zajęcia,
 - 7) utrzymywanie regularnego kontaktu z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
 - 8) wnoszenie terminowych opłat za pobyt dzieci w Przedszkolu według wysokości i zasad ustalonych przez Organ Prowadzący,
 - 9) troszczenie się o fizyczny i duchowy rozwój dziecka i przygotowywanie go należycie do pracy dla dobra społecznego,
 - 10) przyprowadzanie do Przedszkola dzieci w dobrej kondycji zdrowotnej,
 - 11) respektowanie czasu pracy Przedszkola,
 - 12) w przypadku pozostawienia dzieci po określonej w organizacji pracy Przedszkola godzinie, kosztami sprawowania opieki zostają obciążeni rodzice,
 - 13) harmonijne współpracowanie z Przedszkolem i innymi rodzicami.
3. Ogólne spotkania z rodzicami organizuje się w razie potrzeb; minimum na początku nowego semestru.
4. Nauczyciel-wychowawca grupy ma prawo organizować spotkania z rodzicami wynikające z potrzeby po wcześniejszym uzgodnieniu tego faktu z dyrektorem ds. dydaktyczno-wychowawczych lub organem prowadzącym placówkę.
5. Placówka może organizować spotkania dla rodziców ze specjalistami.

§ 16

Postanowienia końcowe

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
5. Źródła finansowania:
 - 1) czesne (opłaty miesięczne rodziców);
 - 2) darowizny osób prawnych i fizycznych;
 - 3) dotacje z budżetu Gminy (zgodnie z obowiązującymi przepisami);
 - 4) środki własne,
 - 5) środki pomocowe z Unii Europejskiej.
6. Zmiany do niniejszego Statutu są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej.
7. Znowelizowany tekst Statutu Prywatnego Przedszkola „Krokodyl Schnappii” w Kowarach wchodzi w życie z dniem 01 września 2017 r.
8. Wszystkie sprawy nieuregulowane niniejszym statutem regulują przepisy Kodeksu Cywilnego i Kodeksu Pracy.