

**Statut Niepublicznego Przedszkola
Promującego zdrowie „Szóstka”
w Dzierżoniowie ul. Mickiewicza 14
obowiązujący od 26 września 2014**

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Przedszkole „Szóstka” jest niepubliczną placówką wychowania przedszkolnego, działającą na podstawie wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych (zaświadczenie Nr 5 z dnia 11 lipca 2003 wydane przez Burmistrz Dzierżoniów), która :

1. Prowadzi działania opiekuńczo- wychowawczo- dydaktyczne dla dzieci w wieku 2,5 roku do 6 lat.
2. Zapewnia warunki każdemu dziecku do jego wszechstronnego rozwoju.
3. Realizuje programy wychowania przedszkolnego zatwierdzone przez MEN, w tym co najmniej obowiązujące podstawy programowe.

§ 2

Organem prowadzącym przedszkole jest Agata Majcher zamieszkała : Dzierżoniów Osiedle Tęczowe 23c/5.

§ 3

Przedszkole mieści się w budynku przy ulicy Mickiewicza 14, należącym do Miasta Dzierżoniowa.

§ 4

Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

§ 5

Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje pedagogiczne ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej.

§ 6

1. Nazwa przedszkola w pełnym brzmieniu : Niepubliczne Przedszkole Promujące Zdrowie „Szóstka” Agata Majcher , 58-200 Dzierżoniów, ul. Mickiewicza 14.
2. Na rachunkach i innych dokumentach, na których oprócz nazwy konieczne jest podanie adresu , NIP, nazwiska prowadzącej, dopuszcza się użycia skrótowej nazwy Przedszkole „Szóstka”.
3. Prowadzenie przedszkola ma charakter działalności oświatowo- wychowawczej.

Rozdział II Cele i zadania przedszkola

§ 7

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Celem przedszkola jest :
 - a) Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - b) Budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym co jest dobre, a co złe,

- c) Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- d) Rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi.
- e) Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- f) Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
- g) Zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- h) Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- i) Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- j) Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- k) Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 8

1. Dyrektor Przedszkola, Rada Pedagogiczna oraz wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy i nauki w czasie ich pobytu w Przedszkolu, jak również podczas zajęć organizowanych poza jego terenem (jeden opiekun dorosły na dziesięcioro dzieci poza terenem placówki).
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w Przedszkolu. W przypadku zaistnienia konieczności oddalenia się od nadzorowanej grupy nauczyciel chwilowo pozostawia ją pod opieką woźnej oddziałowej.
3. Dzienny rozkład zajęć dzieci, w którym dominującą formę stanowi zabawa, jest ustalony z zachowaniem higieny umysłowej przez równomierne rozłożenie zajęć dnia i dostosowanie ich do potrzeb wiekowych i rozwojowych dzieci.

§ 9

Dyrektor Przedszkola powierza każdą grupę dzieci opiece jednego lub dwóch nauczycieli, w zależności od czasu pracy grupy lub przyjętych dodatkowych zadań.

Rozdział III Organy przedszkola

§ 10

Organami przedszkola są ;

1. Dyrektor przedszkola
2. Rada pedagogiczna.

§ 11

Przedszkolem kieruje Dyrektor ,który jest jego przedstawicielem na zewnątrz i przełożonym służbowym wszystkich pracowników.

§ 12

Dyrektor Przedszkola w szczególności :

1. Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne.
2. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.
3. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli między innymi poprzez nadzór nad sposobem planowania pracy dydaktyczno-wychowawczej i dokumentowania przez nauczycieli przebiegu pracy wychowawczo-dydaktycznej, psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci - zajęcia wspomagające i korygujące rozwój oraz rozwijające uzdolnienia).
4. Organizowanie różnorodnych form pomocy
5. Odpowiada za organizację administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola.
6. Dysponuje i zarządza finansami i majątkiem przedszkola.
7. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola.
8. Przydziela nauczycielom prace dodatkowe.
9. Dokonuje oceny pracy nauczycieli i innych pracowników.
10. Wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Przedszkola.
11. Ustala wysokość opłat za posiłki.
12. Odpowiada za naliczanie i pobór opłat za posiłki oraz innych opłat związanych z korzystaniem przez wychowanków ze świadczeń udzielanych przez Przedszkole.
13. Opracowuje projekt Statutu Przedszkola oraz jego zmiany.
14. Prowadzi i archiwizuje dokumentację Przedszkola.

§ 13

1. W Przedszkolu Działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Przedszkola.
5. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół w terminie 10 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów, która jest podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej. Protokół z zebrania Rady wraz z listą obecności członków, podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać ewentualne poprawki przewodniczącemu do następnego posiedzenia. Rada na najbliższym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna podejmuje rozstrzygnięcia w drodze uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 1. Zatwierdzanie planów pracy przedszkola
 2. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
 3. Ustalanie organizacji samokształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola.
 4. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków.
3. Szczegółowy tryb pracy Rady Pedagogicznej określa uchwalany przez Radę regulamin.

§ 15

1. Członkowie Rady Pedagogicznej i inni uczestnicy zebrań zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
2. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest nadto:
 - 1) Czynnie uczestniczyć we wszystkich zebraniach i pracach Rady
 - 2) Realizować przyjęte uchwały
 - 3) Współtworzyć atmosferę życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady
 - 4) Współpracować z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.

Rozdział IV Organizacja pracy przedszkola

§ 16

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

§ 17

Dzienny Czas pracy Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku.
2. W przedszkolu jest 6 oddziałów. Maksymalna liczba dzieci we wszystkich oddziałach nie może przekroczyć 180.
3. Liczba dzieci w oddziale liczy maksymalnie 30 dzieci.
4. W przedszkolu w razie potrzeby może być zorganizowana grupa żłobkowa .
5. Opiekę nad każdym oddziałem dyrektor powierza 2 nauczycielkom.
6. Przedszkole świadczy usługi opiekuńczo- wychowawcze od 1 września do 31 sierpnia z jednomiesięczną przerwą wakacyjną, ustalaną przez dyrektora placówki.

§ 19

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

§ 20

1. Za udział w zajęciach na basenie rodzice ponoszą dodatkową odpłatność.
2. W przedszkolu mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia, za które rodzice nie ponoszą kosztów: koncerty filharmonii, rytmika, zajęcia taneczne, nauka języków obcych.

§ 21

Praca opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczna jest prowadzona w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program wychowania przedszkolnego, wybrany z zestawu programów zatwierdzonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci oraz plan rozwoju placówki.

§ 22

1. W przedszkolu dzieci mają zapewnioną stałą opiekę ze strony pracowników pedagogicznych.
2. Opieka ta sprawowana jest w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem.
3. Przy realizacji zajęć dodatkowych prowadzonych przez specjalistów z zewnątrz odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi nauczyciel realizujący godziny dydaktyczne w danej grupie.
4. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
5. Wyposażenie placówki oraz stan techniczny spełnia wymogi z zakresu bezpieczeństwa.

§ 23

1. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie przy czym:
 - Co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - Co najmniej 1/5 czasu (w przypadku dzieci młodszych 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itp.).
 - Najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego rodzaju zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - Pozostały czas 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.

2. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych określa dyrektor. Rozkłady ramowe dnia znajdują się w dziennikach poszczególnych grup.

Rozdział V Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola Nauczyciele

§ 24

1. Nauczyciele Przedszkola zatrudniani są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.
2. Zasada wyrażona w ust. 1 nie wyklucza możliwości współpracy z Przedszkolem ani świadczenia pracy/usług na podstawie umów cywilnoprawnych.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Każdy pracownik ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w Przedszkolu.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków (czynności) określonym i przyznanym przez dyrektora oraz innych zadań niż wynikające z zakresu obowiązków, jeżeli zostały polecane przez Dyrektora i są związane z organizacją procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego.
6. Wynagrodzenie nauczyciela określa umowa o pracę lub inna umowa cywilnoprawna.

§ 25

Obowiązki i prawa nauczyciela:

- 1) Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja podstaw programowych, określonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, oraz planowanie działań w oparciu o diagnozę dziecka i program nauczania, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Przedszkola, w tym w szczególności:
 - a) tworzenie odpowiednich warunków i sytuacji wychowawczych w celu rozwijania, wzbogacania doświadczeń, stymulowania rozwoju dziecka,
 - b) współpraca ze specjalistami w zakresie opieki psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej,
 - c) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2) Nauczyciel ma prawo do:
 - a) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, za zgodą Dyrektora,
 - b) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach.
- 3) Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas ich pobytu w Przedszkolu, w tym w czasie uczestniczenia dzieci w imprezach (zabawach) organizowanych przez Przedszkole poza jego terenem, oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

§ 26

1. Zadania nauczyciela dotyczące rozwijania uzdolnień i zainteresowań ;
 - wszechstronne i dokładne poznanie potrzeb dziecka, rozpoznawanie jego uzdolnień i zainteresowań,
 - stosowanie metod stymulowania twórczej aktywności i zadań rozwijających podstawowe operacje umysłowe myślenia twórczego,
 - prowadzenie zajęć podczas, których dzieci będą miały możliwość wyrażania swoich uczuć i stanów emocjonalnych poprzez działalność plastyczną, muzyczną i teatralną,
 - podejmowanie działań zmierzających do trafnego rozpoznania potrzeb i zdiagnozowania zainteresowań i uzdolnień wszystkich wychowanków,

- poszukiwanie ciekawych metod i form pracy,
- tworzenie warunków sprzyjających rozwijaniu i kształceniu potencjałów rozwojowych wychowanków
- dbanie o rozwój dyspozycji twórczych dzieci,
- przekazywanie informacji o podjętych i zrealizowanych zadaniach,
- promocja osiągnięć wychowanków,
- przygotowywanie wychowanków do udziału w przeglądach i konkursach artystycznych,
- wspieranie i motywowanie dziecka do ciągłego rozwoju.

2. Formy pracy z dzieckiem uzdolnionym:

- a) Zabawy twórcze,
- b) Zabawy inscenizowane,
- c) Zabawy ruchowe,
- d) Zabawy przy muzyce,
- e) Wycieczki,
- f) Spotkania z artystami,
- g) Konkursy i przeglądy,
- h) Uroczystości o charakterze przedszkolnym i rodzinnym,
- i) Wystawy wytworów dzieci,
- j) Udział w spektaklach teatralnych i muzycznych

Pracownicy niepedagogiczni

§ 27

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia Dyrektor Przedszkola na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
2. Zakres obowiązków (czynności) pracowników niepedagogicznych Przedszkola ustala i przyznaje Dyrektor Przedszkola.
3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) określa umowa o pracę lub umowa cywilno - prawna.

§ 28

1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu :

- robotnik gospodarczy,
- kucharz,
- pomoc kuchenna,
- intendent,
- woźny- konserwator
- księgowa
- pomoc nauczyciela

Przedszkolaki

§ 29

Przyjęcie do Przedszkola, skreślenie z listy wychowanków

1. Przyjęcie dziecka do Przedszkola następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) lub jednym z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka a Przedszkolem, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. karty zgłoszenia.
2. Rozwiązanie umowy, o której mowa w § 30 ust. 1 niniejszego Statutu może nastąpić w formie ustnej bądź pisemnej.
3. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
4. Rozwiązanie umowy cywilnoprawnej przez jedną ze stron umowy, o której mowa w § 30 ust. 1 niniejszego Statutu, powoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola.

Prawa i obowiązki przedszkolaków

§ 30

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości; powinno wzrastać w poczuciu miłości i zrozumienia,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej, zaniedbania oraz do ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.

2. Do obowiązków dziecka w szczególności należy:

- 1) szanowanie swoich kolegów oraz wytworów ich pracy,
- 2) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela,
- 3) przestrzeganie ustalonych zasad w grupie, okazywanie szacunku nauczycielowi oraz innym osobom,
- 4) szanowanie poglądów i przekonań innych osób,
- 5) troska o zabawki, dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń Przedszkola, przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci,
- 6) staranność w utrzymaniu czystości i porządku na terenie Przedszkola,
- 7) nieoddalanie się od grupy,

zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji

Obowiązki rodziców (opiekunów prawnych)

§ 31

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek przestrzegać zawartej z Przedszkolem umowy cywilnoprawnej, o której mowa w § 30 ust. 1 niniejszego Statutu, oraz postanowień Statutu Przedszkola.
2. Formą współpracy Przedszkola z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka są konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Przedszkola lub nauczycielem dziecka.
3. Dziecko powinno być przyprowadzane bezpośrednio do nauczyciela i odbierane od pracownika Przedszkola przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo. Upoważniona osoba winna być pełnoletnia oraz trzeźwa, w przypadku upoważnienia niepełnoletniego rodzeństwa odpowiedzialność ponosi rodzic (opiekun prawny). Upoważnienie wystawia co najmniej jeden z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Powinno ono zawierać:
 - 1) wskazanie imienia i nazwiska osoby upoważnionej,
 - 2) wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dowodu, jego numer i ewentualnie seria), którym osoba upoważniona będzie się posługiwać podczas odbioru dziecka,
 - 3) podpis rodzica/rodziców (opiekuna prawnego/opiekunów prawnych).
1. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest przyprowadzanie do Przedszkola zdrowego dziecka. W przypadku istnienia wątpliwości co do jego stanu zdrowia nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia przedszkolaka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola.
2. Powrót dziecka do Przedszkola po nieobecności powinien być poprzedzony sprawdzeniem przez rodzica (opiekuna prawnego), czy nie nastąpiły zmiany w bieżącej organizacji dnia danej grupy.
3. Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek uczestniczenia w tzw. zebraniach z rodzicami organizowanych przez wychowawców grupy lub Dyrektora oraz śledzenia bieżących informacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

Prawa rodziców

§ 32

Rodzice mają prawo do :

1. znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego w danej grupie,
2. uzyskiwania informacji o postępach edukacyjnych dziecka
3. udziału w zajęciach otwartych , organizowanych przez Przedszkole.

§ 33

1. Tryb składania skarg i wniosków.

- skargi i wnioski dotyczące nieprzestrzegania praw dziecka, organizacji pracy przedszkola, jakości usług świadczonych przez przedszkole przyjmuje dyrektor w formie pisemnej lub ustnej.
- w przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku w formie ustnej dyrektor sporządza notatkę, którą podpisuje wnoszący skargę lub wniosek,
- w notatce zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku
- dyrektor potwierdza wniesienie skargi lub wniosku jeżeli zażąda tego wnoszący.
- skargi lub wnioski nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrywania,
- szczegółowe zasady rozpatrywania skarg i wniosków określa procedura.

2. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach :

- zebrania rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku,
- zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów, zorganizowane z inicjatywy rodziców,
- spotkania grupowe według planu nauczycielek poszczególnych grup,
- dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców,

- zajęcia pokazowe,
- spotkania indywidualne z nauczycielami i/lub dyrektorem w uzgodnionych z rodzicem terminach,
- wspólne imprezy dla dzieci i rodziców,
- opracowanie zgodnie z przepisami pisemnej informacji dotyczącej analizy gotowości do nauki w szkole- „Diagnoza przedszkolna „ dla rodziców dziecka 5 i 6 letniego,
- redagowanie tablic informacyjnych dla rodziców, na których przedstawiane są zadania realizowane z dziećmi w poszczególnych grupach jak i sprawy dotyczące ogółu wychowanków i ich rodziców,
- wystawy prac dziecięcych,
- udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka,
- organizowanie imprez i wycieczek wspólnych dla wychowanków, ich rodziców oraz pozostałych członków rodziny.

Rozdział VI Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności

§ 34

1. Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:

- a) dotacji Gminy Miejskiej Dzierżoniów- proporcjonalnie do liczby przyjętych dzieci zamieszkujących gminę Dzierżoniów,
- 2) dotacji gmin ościennych proporcjonalnie do liczby przyjętych dzieci zamieszkujących gminy ościenne.
- 3) opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do przedszkola.
- 4) darowizn
- 5) innych źródeł , takich jak: np. festynów, kiermaszy, zbiórek surowców wtórnych.

2. Dotacje uzyskane od gmin są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej i mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących przedszkola.

§ 35

1. Odpłatność rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z :

- a) chesnego,
- b) opłat za wyżywienie

2. Czesne :

- a) nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu
- b) ulega zmniejszeniu na drugie dziecko z danej rodziny uczęszczające jednocześnie do przedszkola o 50.00 zł.

3. Opłaty za wyżywienie :

- a) w grupie dzieci młodszych stawka żywieniowa jest mniejsza o 1.00 zł niż w grupach starszych.
- b) podlega zwrotowi w wysokości dziennej stawki za każdy dzień nieobecności dziecka.

4. Czesne oraz opłatę za wyżywienie należy uiszczać do dnia 15-go każdego miesiąca "z góry" na konto placówki lub regulować w kasie na terenie przedszkola.

5. Czesne oraz opłata za wyżywienie nie są płatne w okresie przerwy wakacyjnej.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§ 36

1. Uchwalenie nowego statutu lub zmiana niniejszego statutu należą do kompetencji osoby prowadzącej Przedszkole.

2. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola.

3. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu zostaje on umieszczony:

- a) na stronie internetowej przedszkola
- b) udostępniany na prośbę zainteresowanych przez dyrektora i nauczycieli w poszczególnych grupach.

2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

4. Niniejszy statut anuluje zapisy z poprzedniego statutu z dnia 11 października 2012.

5. Jednolity tekst Statutu Przedszkola „Szóstka” prowadzonego przez mgr Agatę Majcher wchodzi w życie z dniem 26.09.2014

Podstawa prawna uchwalenia statutu - Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (t.j. Dz. U. z 2004 r, Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).