***STATUT PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO***

***SIÓSTR URSZULANEK SERCA JEZUSA KONAJĄCEGO***

***W PNIEWACH***

**Rozdział I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Sióstr Urszulanek SJK
2. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: nie dotyczy.
3. Przedszkole Sióstr Urszulanek SJK jest przedszkolem niepublicznym.
4. Siedzibą Przedszkola jest budynek stanowiący własność Zgromadzenia Sióstr Urszulanek Serca Jezusa Konającego w Pniewach przy ul. Św. Urszuli Ledóchowskiej 1.

**§ 2**

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Zgromadzenie Sióstr Urszulanek Serca Jezusa Konającego, reprezentowane przez Przełożoną Centrum Pniewsko - Poznańskiego, mającą swoją siedzibę w Pniewach, ul. Św. Urszuli Ledóchowskiej 1.
2. Organ prowadzący odpowiada za działalność Przedszkola. Do zadań organu prowadzącego należy przede wszystkim:
3. nadanie Przedszkolu statutu i dokonywanie w nim zmian;
4. wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora Przedszkola;
5. powoływanie i odwoływanie dyrektora Przedszkola;
6. nadzór nad całokształtem działalności Przedszkola, a w szczególności nad jego charakterem wychowawczym;
7. nadzór i kontrola Przedszkola pod względem administracyjno-finansowym   
   i prawnym;
8. wykonywanie remontów i zadań inwestycyjnych w tym zakresie.
9. W celu wykonywania zadań wymienionych w ust. 2.4 organ prowadzący może organizować wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną prowadzonych przedszkoli.

**Rozdział II**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**§ 3**

1. Podstawowym celem działalności Przedszkola jest wspomaganie i ukierunkowanie wszechstronnego, indywidualnego rozwoju dziecka, z uwzględnieniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym oraz wspieranierodziny w jej funkcji wychowawczej.
2. Podstawowy cel realizowany jest przez wypełnianie zadań w zakresie wychowania religijnego, umysłowego, moralnego, społeczno-patriotycznego, estetycznego, fizycznego i zdrowotnego zgodnie z założeniami systemu wychowawczego   
   św. Urszuli Ledóchowskiej oraz zapewnianie bezpiecznych warunków rozwoju dziecka.

**§ 4**

* 1. Zadania z dziedziny wychowania religijnego i moralnego są realizowane   
     w placówce poprzez:

1. przekazywanie treści zgodnych z chrześcijańską wizją osoby, głoszoną przez Kościół katolicki;
2. oddziaływania wychowawcze uwzględniające zasady i wartości ewangeliczne;
3. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
4. wdrażanie do udziału w praktykach religijnych.
5. Zadania z zakresu wychowania umysłowego, społeczno-patriotycznego, estetycznego, fizycznego i zdrowotnego przedszkole realizuje poprzez:
6. realizację programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, zgodnie z charakterem wychowawczym placówki;
7. prowadzenie systematycznych zajęć wychowawczo-dydaktycznych;
8. organizowanie zajęć dodatkowych w różnych formach;
9. rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne   
   w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi.
10. Zadania z zakresu tworzenia bezpiecznych warunków realizowane są poprzez:
11. zapewnienie każdemu dziecku szacunku dla jego godności i tożsamości regionalnej, narodowej, kulturowej i religijnej;
12. zapewnienie dzieciom stałej opieki nauczyciela w przedszkolu i podczas zajęć poza przedszkolem;
13. uwzględnianie w swoich działaniach wymogów bezpieczeństwa i higieny.
14. Przedszkole, jako placówka wychowania katolickiego, wypełnia swe zadania   
    we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi), instytucjami kościelnymi   
    i świeckimi wspierającymi jego działalność.

**§ 5**

Przedszkole może udzielać dzieciom pomocy logopedycznej, psychologicznej   
i w zakresie korygowania wad postawy, organizując zajęcia z wychowankami oraz konsultacje dla rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli ze specjalistami z tych dziedzin.

## Rozdział III

# ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

**§ 6**

* 1. Organami Przedszkola są:

1. dyrektor,
2. zespół edukacyjny.
   1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą, mają możliwość podejmowania działań oraz inicjatyw w zakresie swoich zadań i kompetencji.

**§ 7**

1. Dyrektor kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym:
3. zgłasza właściwej jednostce samorządu terytorialnego, prowadzącej ewidencję przedszkoli niepublicznych, zmiany zaistniałe w danych dotyczących Przedszkola zawartych w zgłoszeniu do ewidencji, powstałych już po zarejestrowaniu placówki;
4. ustala wysokości opłat za świadczenia prowadzonego przez Zgromadzenie Przedszkola;
5. dostarcza organowi właściwemu do udzielania dotacji informacji   
   o planowanej liczbie dzieci w Przedszkolu;
6. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola.
7. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
8. kieruje bieżącą działalnością Przedszkola;
9. sprawuje nadzór pedagogiczny;
10. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, nauki, wychowania   
    i opieki oraz stwarza warunki harmonijnego i integralnego rozwoju wychowanków;
11. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom   
    i pracownikom w czasie zajęć;
12. dopuszcza do użytku w Przedszkolu program wychowania przedszkolnego
13. sporządza arkusz organizacji Przedszkola;
14. troszczy się o tworzenie w przedszkolu wspólnoty oraz rodzinnej atmosfery;
15. w porozumieniu z organem prowadzącym zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
16. przydziela nauczycielom i pracownikom obsługi stałe i dodatkowe zajęcia   
    w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
17. współdziała z nauczycielami i pozostałymi pracownikami w wypełnianiu zadań przedszkola oraz wspomaga doskonalenie zawodowe;
18. dysponuje środkami finansowymi Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, pozostając pod nadzorem organu prowadzącego;
19. koordynuje, wspiera i nadzoruje realizację kodeksu zachowań wobec dzieci będących pod opieką Sióstr Urszulanek SJK;
20. prowadzi i archiwizuje dokumentację Przedszkola.
21. Dyrektor Przedszkola planuje i realizuje nadzór pedagogiczny, któremu podlega przede wszystkim:
22. przestrzeganie Statutu Przedszkola;
23. realizacja programu wychowawczego i wybranego programu wychowania przedszkolnego;
24. prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli;
25. prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
26. przestrzeganie praw dziecka;
27. przestrzeganie dyscypliny i porządku pracy;
28. przestrzeganie przepisów bhp;
29. przestrzeganie terminowego wywiązywania się z przydzielonych obowiązków.

**§ 8**

* 1. Zespół edukacyjny jest organem kolegialnym, do którego należą nauczyciele   
     i pedagogiczny personel pomocniczy.
  2. Zespół edukacyjny współdziała z dyrektorem i jest organem doradczym w realizacji zadań statutowych placówki.
  3. Do kompetencji zespołu edukacyjnego należą:

1. współtworzenie i realizacja planów pracy Przedszkola;
2. współtworzenie planów doskonalenia zawodowego i formacji osobowej;
3. wyrażanie opinii w sprawie programu wychowania przedszkolnego;
4. wyrażanie opinii w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków Przedszkola.
   1. Osoby tworzące zespół edukacyjny są zobowiązane do zachowania tajemnicy,   
      nie ujawniania spraw omawianych na spotkaniach zespołu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli   
      i innych pracowników Przedszkola.

## Rozdział IV

# ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

**§ 9**

* 1. Organizację pracy w danym roku szkolnym określa plan organizacyjny Przedszkola.
  2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa obejmująca dzieci   
     w zbliżonym w wieku.
  3. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 lat do podjęcia obowiązku szkolnego (w szczególnie uzasadnionych przypadkach można przyjąć dzieci, które ukończyły 2,5 roku).
  4. Liczba dzieci przyjętych do grupy nie może przekraczać 25 (dwadzieścia pięć).

**§ 10**

1. Podstawowymi formami aktywności dzieci w Przedszkolu są:
2. zabawy i prace dowolne,
3. czynności samoobsługowe,
4. prace użyteczne,
5. zajęcia dydaktyczne zaplanowane przez nauczyciela,
6. zajęcia dodatkowe,
7. imprezy i uroczystości okolicznościowe,
8. spacery i wycieczki, w tym wycieczki dla dzieci i ich rodzin.
9. Czas trwania zajęć dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci.
10. W Przedszkolu dzieci wdrażane są do codziennej modlitwy.
11. Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
12. Przedszkole może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności   
    od potrzeb i możliwości.

**§ 11**

* 1. Organizacja pracy Przedszkola określona jest przez ramowy rozkład dnia, który ustala dyrektor w porozumieniu z nauczycielami, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).
  2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad daną grupą, ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb   
     i zainteresowań dzieci.

**§ 12**

* + 1. Przedszkole pracuje przez cały rok od poniedziałku do piątku.
    2. Obowiązują następujące przerwy w pracy Przedszkola:
       1. w okresie Świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy,
       2. ustalony okres w czasie letnim (sierpień),
       3. terminy przerw są ustalane przez dyrektora, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i rodzicami.
    3. Dzienny czas pobytu dziecka w Przedszkolu nie może przekraczać 10 godzin.

**§ 13**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju wychowanków, Przedszkole organizuje żywienie.
2. Korzystanie z posiłków w Przedszkolu jest odpłatne.
3. Szczegółowe warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym Przedszkole.
4. W zależności od długości pobytu i warunków ustalonych z rodzicami (opiekunami prawnymi) Przedszkole zapewnia wychowankom:
5. śniadanie,
6. obiad,
7. podwieczorek*.*
8. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy Przedszkola.

**§ 14**

Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki,
2. placu zabaw,
3. pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,
4. posiłków.

**§ 15**

1. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola osobiście lub przez upoważnioną na piśmie osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo. Upoważnienie może być jednorazowe lub na określony czas.
   1. rodzice (opiekunowie prawni lub osoby upoważnione) w chwili przyprowadzenia dziecka są zobowiązani do wejścia z dzieckiem na teren Przedszkola i przekazania go pod opiekę nauczyciela;
   2. odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego   
      z Przedszkola przez osobę upoważnioną przejmują rodzice (opiekunowie prawni);
   3. rodzice (opiekunowie prawni lub osoby upoważnione) odbierają dziecko   
      z Przedszkola przed godziną zamknięcia placówki;
   4. w przypadku, gdy rodzice (opiekunowie prawni lub osoby upoważnione) nie przejmą opieki nad dzieckiem, nauczyciel zgłasza ten fakt dyrektorowi, który zapewnia dziecku opiekę do czasu przekazania go rodzicom (opiekunom prawnym);
   5. w przypadku, o którym mowa w ust. 4, Przedszkole może obciążyć rodziców (opiekunów prawnych) kosztami dodatkowej opieki nad dzieckiem.

## Rozdział V

# PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

**§ 16**

1. Cele i zadania statutowe Przedszkola realizowane są przez pracowników pedagogicznych i pracowników obsługi.
2. Wszyscy pracownicy powinni utożsamiać się z misją Przedszkola przez sposób realizacji zadań oraz przykład postępowania.
3. Pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy obsługi są zatrudniani w placówce na podstawie umowy o pracę i podlegają przepisom Kodeksu Pracy oraz Karty Nauczyciela w zakresie obowiązującym przedszkola niepubliczne prowadzone przez kościelne osoby prawne.
4. Wszyscy pracownicy odpowiedzialni są za sprawne działanie Przedszkola   
   i utrzymanie obiektu w ładzie i czystości.
5. Każdy z pracowników pedagogicznych oraz pracowników obsługi podpisuje   
   i przyjmuje do realizacji szczegółowy zakres obowiązków oraz kodeks zachowań wobec dzieci będących pod opieką Sióstr Urszulanek SJK.
6. W Przedszkolu niektóre zadania mogą wykonywać również osoby współpracujące z placówką w ramach umów cywilno-prawnych lub wolontariatu. Charakter zadań powierzonych tym osobom musi być zgodny z przepisami ogólnymi dotyczącymi takiej współpracy.
7. Pracownicy placówki mają prawo odwoływania się do organu prowadzącego.

**§ 17**

1. Nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel ma prawo do:
3. korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora i zespołu edukacyjnego, wyspecjalizowanych placówek, poradni i instytucji naukowych;
4. wyboru metod, sposobów, form i pomocy w realizacji programu wychowania przedszkolnego w przydzielonej sobie grupie;
5. realizacji ścieżki awansu zawodowego.
6. Do obowiązków nauczyciela należy:
7. wspieranie wszechstronnego rozwoju dzieci;
8. odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
9. udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy taka pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców (opiekunów prawnych) o zdarzeniu;
10. respektowanie praw dziecka;
11. realizowanie programu wychowania przedszkolnego zatwierdzonego przez dyrektora. Wykonywanie innych zajęć i czynności wynikających z celów   
    i zadań Przedszkola, w tym zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, czynności związane z organizowaniem i porządkowaniem warsztatu pracy, dbanie   
    o estetykę pomocy i materiałów dydaktycznych oraz pomieszczeń;
12. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz prowadzenie dokumentacji takiej, jak: arkusze obserwacji dzieci, plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i zapis w dzienniku;
13. współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi), w tym informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o postępach i trudnościach dziecka;
14. współpraca ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną;
15. realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
16. przeprowadzenie – w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny,   
    w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej – diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole;
17. doskonalenie warsztatu pracy, podnoszenie poziomu wiedzy psychologiczno-pedagogicznej;
18. formacja religijna.

**Rozdział VI**

**RODZICE I WYCHOWANKOWIE**

**§ 18**

1. Rodzice mają prawo do:
2. znajomości treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanym w Przedszkolu;
3. uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
4. uczestniczenia w zajęciach, po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem;
5. zgłaszania opinii i uwag o pracy Przedszkola do dyrektora oraz organu prowadzącego.
6. Do obowiązków rodziców należy:
7. przestrzeganie niniejszego Statutu;
8. współdziałanie z przedszkolem w celu uzgodnienia oddziaływań opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych wspomagających rozwój dziecka;
9. przekazanie dyrektorowi Przedszkola – uznanych przez rodziców za istotne – danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka, by mu zapewnić odpowiednią opiekę podczas pobytu   
   w Przedszkolu;
10. przestrzeganie godzin pracy Przedszkola;
11. terminowe uiszczanie opłat za Przedszkole;
12. zgłaszanie nieobecności i chorób zakaźnych dziecka;
13. informowanie o zmianie danych personalnych dziecka;
14. uczestniczenie w zebraniach oraz uroczystościach o charakterze integracyjnym i religijnym.

**§ 19**

1. Wychowankowie mają prawo do:
2. podmiotowego i życzliwego traktowania;
3. ochrony i poszanowania godności osobistej;
4. stałej opieki podczas zajęć w Przedszkolu, jak i poza jego terenem;
5. właściwej organizacji procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego,   
   w tym do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny;
6. ochrony tożsamości;
7. ochrony przed różnymi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
8. Wychowanek ma obowiązek:
9. angażować się w zajęcia organizowane przez Przedszkole;
10. z szacunkiem traktować inne dzieci oraz osoby dorosłe;
11. po zakończonej zabawie lub pracy posprzątać miejsce pracy lub zabawy;
12. słuchać i wykonywać polecenia nauczyciela;
13. zachowywać zasady bezpieczeństwa;
14. szanować mienie Przedszkola i innych osób;
15. zachować czystość i porządek na terenie Przedszkola;
16. zgłaszać nauczycielowi konieczność oddalenia się poza wyznaczone miejsce prowadzenia zajęć czy zabawy;
17. zgłaszać niedyspozycje zdrowotne.
18. Dzieci wdrażane są do przestrzegania umów ustalonych z nauczycielem   
    i wychowankami poszczególnych grup wiekowych, zapewniających wszystkim bezpieczeństwo i respektowanie praw drugiej osoby.

**§ 20**

1. Za dobre zachowanie i wyróżniające postępy dydaktyczne wychowanek może być nagradzany.
2. Nagrodą dla wychowanka mogą być w szczególności pochwały ustne, znaczki, naklejki, odznaki, listy gratulacyjne, dyplomy.

**§ 21**

Za zawinione niestosowanie się do obowiązującego w Przedszkolu porządku dziecko może być ukarane zgodnie z Programem Wychowawczym Przedszkola (np.: naprawienie szkody, upomnienie słowne, czasowe odbieranie przywileju, poinformowanie rodziców, itp.)

**Rozdział VII**

**ZASADY PRZYJMOWANIA I SKREŚLANIA Z LISTY WYCHOWANKÓW**

**§ 22**

1. Przedszkole jest dostępne dla każdego dziecka, dla którego rodzice wybierają tę placówkę i akceptują jej charakter.
2. Rekrutacja dzieci do Przedszkola odbywa się w następujący sposób:
3. pierwszeństwo w przyjęciu do Przedszkola ma rodzeństwo dzieci już uczęszczających do placówki;
4. pozostałe dzieci przyjmowane są według kolejności zgłoszeń;
5. rekrutacja dzieci do Przedszkola realizowana jest w miesiącach: styczeń–luty tego roku, w którym dziecko ma rozpocząć edukację przedszkolną;
6. informację o przyjęciu dziecka udostępnia się zainteresowanym   
   z początkiem marca każdego roku;
7. w miarę wolnych miejsc Przedszkole prowadzi nabór także w czasie roku szkolnego;
8. do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, jeśli Przedszkole ma możliwości zapewnienia wychowankowi opieki i rozwoju;
9. dyrektor może podjąć decyzję o odmowie przyjęcia dziecka do Przedszkola, jeśli w placówce nie ma wolnych miejsc bądź z uwagi na stan zdrowia lub inne okoliczności dotyczące dziecka, gdy Przedszkole nie jest w stanie zapewnić mu odpowiednich warunków odbywania wychowania przedszkolnego.

**§ 23**

1. Skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola może nastąpić w przypadku:
2. nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej miesiąc;
3. uporczywego lub rażącego naruszania przez dziecko ustalonego   
   w Przedszkolu porządku;
4. zalegania z opłatami za Przedszkole, bez wyjaśnienia powodów, powyżej dwóch miesięcy;
5. braku współpracy rodziców z nauczycielami i dyrektorem w zakresie wychowywania.
6. O skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola rodzice (opiekunowie prawni) zostają poinformowani pisemnie.

**Rozdział VIII**

**SPOSOBY UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PLACÓWKI**

**§ 24**

1. Prowadzenie Przedszkola jest działalnością oświatowo-wychowawczą podmiotu prowadzącego i nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.
2. Fundusze na bieżącą działalność Przedszkola pochodzą z:
3. dotacji z budżetu gminy udzielanych przedszkolom niepublicznym na mocy Ustawy o systemie oświaty oraz Ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;
4. innych środków publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, które mogą być przeznaczone na wspieranie działalności oświatowej;
5. opłat wnoszonych przez rodziców (opiekunów prawnych) z tytułu wychowania przedszkolnego;
6. darowizn i spadków.
7. Zasady udzielania dotacji i jej rozliczania ustala organ dotujący, zgodnie   
   z obowiązującymi przepisami. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy Przedszkola.
8. Miesięczna kwota opłat rodziców składa się z opłaty stałej i opłaty za żywienie. Opłata za żywienie dzieci ogranicza się do kwot wydawanych na zakup produktów. Opłata stała stanowi kwotę, która może być wykorzystana na remonty bieżące   
   i doposażenie Przedszkola.
9. Przedszkole może pobierać raz w roku od rodziców opłatę na fundusz okolicznościowy.
10. Zajęcia dodatkowe, po wspólnym uzgodnieniu dyrektora i rodziców (opiekunów prawnych), są płatne w całości lub częściowo przez rodziców (opiekunów prawnych).
11. W sytuacjach szczególnych mogą być stosowane ulgi i zwolnienia z płatności.
12. Wysokość opłat może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego po uzgodnieniu   
    z rodzicami (opiekunami prawnymi).

**Rozdział IX**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 25**

1. Statut Przedszkolu nadaje, wprowadza w nim zmiany i uzupełnienia organ prowadzący.
2. Zmiany i uzupełnienia skutkują każdorazowo tekstem jednolitym.
3. Statut wchodzi w życie odpowiednio z dniem podpisania.

Pniewy, dnia 1 grudnia 2017 roku

Podstawami prawnymi działania Przedszkola są w szczególności:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
2. rozporządzenia wykonawcze do ustawy.