

STATUT Przedszkola Gminnego w Skulsku

Przyjęty uchwałą rady pedagogicznej z dnia 27 sierpnia 2025 roku

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGOLNE

Rozdział 1

Nazwa, siedziba i typ przedszkola

§ 1. 1. Przedszkole używa pełnej nazwy: Przedszkole Gminne w Skulsku.

2. Przedszkole Gminne w Skulsku zwane dalej „przedszkolem” jest publiczną jednostką oświatową, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

3. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Skulsku.

4. Siedziba przedszkola znajduje się przy ulicy Konińskiej 39, 62- 560 Skulsk.

5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Skulsk, z siedzibą przy ulicy Targowej 2, 62- 560 Skulsk.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

7. W przedszkolu utworzony jest oddział integracyjny. Szczegółowe zasady funkcjonowania określają odrębne przepisy.

8. W przedszkolu organizowana jest również nauka, wychowanie i opieka osób niebędących obywatelami polskimi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2. Przedszkole działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe i przepisów wydanych na podstawie ustawy w zakresie dotyczącym przedszkoli publicznych;
- 2) niniejszego statutu.

§ 3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Przedszkole Gminne w Skulsku;
- 2) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno- Przedszkolny w Skulsku;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola Gminnego w Skulsku;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem a w przypadku dziecka z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nim opiekę;

- 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Skulsku;
- 6) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Gminnego w Skulsku;
- 7) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 4. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, zaś w szczególności:

- 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
- 3) współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci oraz przygotowaniu ich do nauki szkolnej;
- 4) przedszkole zapewnia wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „dojrzałości szkolnej”.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

3. Cele realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola, czyli w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym.

§ 5. 1. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowania prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowania wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 19) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji;
- 20) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział 2

Sposób realizacji zadań

§ 6. 1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.

4. Programy wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola.

5. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

6. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

7. Dyrektor przedszkola podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw programów nauczania obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 7. 1. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

§ 8. 1. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

- 1) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, korzystanie z gotowych planów pracy dostępnych w wybranych programach wychowania przedszkolnego;

- 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
- 3) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
- 4) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 6) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;
- 7) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
- 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 9) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 10) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 12) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 13) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję dotyczącą zasad udzielania tej pomocy;
- 14) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci z niepełnosprawnościami;
- 15) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach, spacerach i wycieczkach poza teren przedszkola;
- 16) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 17) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

2. Przedszkole ustanowiło i wprowadziło w życie „Standardy Ochrony Małoletnich”, które stanowią formę zabezpieczenia dzieci przed krzywdzeniem i zabezpieczenia ich praw. Dokument określa jasne i spójne zasady i praktyki w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia dziecka.

3. Zapisy zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 2 obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

§ 9. 1. Dyrektor przedszkola kierując się bezpieczeństwem dzieci może zawiesić zajęcia w przedszkolu w przypadkach, gdy:

- 1) istnieje zagrożenie bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

- 2) temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia zagraża zdrowiu dzieci;
- 3) istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) wystąpią inne niż wymienione w pkt 1-3 nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia dzieci w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu.

2. Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, nie później niż trzeciego dnia zawiesza zajęcia i wprowadza pracę zdalną.

3. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość organizuje się w grupie oddziałowej.

5. Przedszkole nie ma obowiązku zapewnienia opieki dzieciom w czasie zawieszenia zajęć spowodowanym koniecznością odizolowania społeczności przedszkolnej w wyniku zagrożenia epidemicznego.

§ 10. Zadania przedszkola umożliwiają dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) zapoznavanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
- 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
- 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
- 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
- 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszanyymi do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 7) tworzenie tradycji przedszkola;
- 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

DZIAŁ III
ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

Rozdział 1

Zasady udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej

§ 11. 1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom 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.

4. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:

- 1) porady;
- 2) konsultacje;
- 3) warsztaty;
- 4) szkolenia.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

9. Dzieci niebędące obywatelami polskimi mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej na takich samych warunkach jak obywatele polscy.

10. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.

Rozdział 2

Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne

§ 12. 1. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor przedszkola na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Szczegółowe zasady indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 13. 1. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem uwzględniając zalecenia zawarte w tym orzeczeniu.

2. O sposobach realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1 dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 3

Opieka i kształcenie dzieci z niepełnosprawnościami

§ 14. 1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

2. Przedszkole może zapewnić:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu szkolnym.

DZIAŁ IV

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1

Organy przedszkola

§ 15. 1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem i przepisami prawa.

Rozdział 2

Dyrektor

§ 16. 1. Dyrektor przedszkola:

- 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
- 9) dokonuje oceny pracy nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowym nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

3. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) wychowawczo - dydaktyczny poziom przedszkola;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy.

4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i rodzicami.

§ 17. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola (zawieszenia zajęć) dyrektor w porozumieniu z nauczycielami:

- 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 2) koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaprzedszkolnych;
- 4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
- 5) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
- 6) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 7) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 18. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem działalności rady pedagogicznej.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
- 5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 6) przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;

- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) dopuszczenie do użytku w przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
- 6) powierzenie stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił.

9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określają odrębne przepisy.

10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

13. Zadania i obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej oraz członków rady pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej, zadania zespołów rady określa regulaminu działalności rady pedagogicznej. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem i przepisami prawa.

14. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin rady pedagogicznej.

Rozdział 3

Rada rodziców

§ 19. 1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z każdej grupy wiekowej wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

3. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
- 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 4) delegowanie dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

4. Rada rodziców może wystąpić:

- 1) z wnioskiem do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 2) do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
- 3) do rady pedagogicznej w sprawie podejmowania uchwał o wprowadzeniu eksperymentów pedagogicznych.

5. Rada rodziców uchwała regulamin rady rodziców, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

6. Zebrania rady rodziców są protokołowane.

7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami rady rodziców.

Rozdział 4

Współdziałanie organów przedszkola

§ 20. 1. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny.

3. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

4. Uchwały organów prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców w formie pisemnej.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

Rozdział 5

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami przedszkola

§ 21. 1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny, o którym mowa w ust. 2 w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 22. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.

2. Przedszkole funkcjonuje przez 9 godzin dziennie, tj. w godzinach od 7:00 do 16:00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.

§ 23. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców wyrażone na piśmie.

§ 24. 1. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe.

2. Rodzaj zajęć dodatkowych oraz ich częstotliwość jest uzgadniana z organem prowadzącym przedszkole.

3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora.

4. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci. Osoba ta odbiera dzieci od nauczyciela i oddaje je po zakończeniu zajęć.

§ 25. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki określa arkusz organizacji opracowany na każdy rok szkolny przez dyrektora.

2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący, po pozytywnej opinii rady pedagogicznej, pracowniczych organizacji związkowych działających na terenie jednostki i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, terapeutycznych.

§ 26. 1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 27. 1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności rytmiki, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

§ 28. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.

3. W oddziale integracyjnym liczba dzieci powinna wynosić nie więcej niż 20 dzieci, w tym nie więcej niż 5 z niepełnosprawnościami.

§ 29. Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Szczegółowe zasady określa regulamin wycieczek i wyjść.

§ 30. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31. 1. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

2. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.

3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.

§ 32. W przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.

Rozdział 1

Preorientacja zawodowa

§ 33. 1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:

- 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
- 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.;
- 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

3. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).

Rozdział 2

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 34. 1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

3. W wyjątkowych przypadkach dziecko może odebrać osoba niepełnoletnia. Wymagane jest wtedy dodatkowe pisemne upoważnienie rodziców i jest zależne od akceptacji dyrektora

przedszkola. Osoba niepełnoletnia musi mieć ukończone co najmniej 10 lat, a przedszkole może odmówić wydania dziecka, jeśli uzna, że nie zapewni mu ono bezpieczeństwa.

4. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 16:00.

5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających, agresywnie się zachowująca).

6. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora.

7. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami lub osobami upoważnionymi, którzy zapewnią dziecku pełne bezpieczeństwo.

8. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane przed upływem czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka, a w następnej kolejności wskazane osoby upoważnione do odbioru.

9. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców czy osób upoważnionych do odbioru dziecka nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.

10. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostawione bez opieki przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę w przedszkolu lub na terenie przedszkola, podczas przeprowadzania i odbioru dziecka.

Rozdział 3

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 35. 1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, powyżej 5 godzin nalicza się opłatę.

2. Opłatę, o której mowa w ust. 1 ustala aktualna uchwała Rady Gminy.

3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie. Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat przez dzieci i pracowników są następujące:

- 1) dzieci przebywające w przedszkolu do 5 godzin dziennie korzystają z dwóch posiłków (śniadanie i obiad) przygotowanego w przedszkolu (powyżej 5 godzin z podwieczorku przygotowanego w jednostce);
- 2) całkowity koszt wyżywienia dzieci w przedszkolu ponoszą rodzice;
- 3) stawkę wyżywieniową ustala się zgodnie z normami żywieniowymi oraz obowiązującymi w środowisku cenami;
- 4) opracowany jadłospis dzienny podawany jest na dwa tygodnie i widnieje na tablicy ogłoszeń;

- 5) za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu odlicza się rodzicom dzienną stawkę żywieniową;
- 6) z posiłków może korzystać pracujący w danym dniu personel przedszkola, według normy obliczeniowej dla dzieci i w czasie prowadzenia żywienia;
- 7) odpłatność za żywienie pracowników ustala dyrektor, uwzględniając koszty zakupu surowca zużytego do produkcji posiłków i wysokości narzutu na koszty administracyjno-rzeczowe;
- 8) ustaloną należność należy wpłacić na konto przedszkola lub u intendenta w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji;
- 9) sprawy odpadów pokonsumpcyjnych reguluje dyrektor przedszkola odrębną umową zawartą z odbiorcą, po przedłożeniu przez intendenta ofert zakładów utylizacji;
- 10) organ prowadzący przedszkole może ustalić odpłatność za dodatkowe świadczenia udzielane przez przedszkole wykraczające poza podstawę programową, których obowiązek egzekwowania należy do Dyrektora;
- 11) dopuszcza się możliwość umorzenia opłaty stałej i opłaty za wyżywienie w związku z trudną sytuacją rodziny.

Rozdział 4

Zasady przyjmowania dziecka do przedszkola

- § 36.** 1. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 6 – letnie.
2. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje dyrektor na podstawie wypełnionych i złożonych wniosków (dzieci nowo przyjęte).
3. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc, przyjęć dokonuje komisja rekrutacyjna na podstawie regulaminu rekrutacji do przedszkola.
4. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka w przedszkolu są zobowiązani złożyć w sekretariacie zespołu prawidłowo wypełniony Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola w terminie do 30 - go marca danego roku.
5. Rekrutację dzieci do przedszkola na kolejny rok szkolny ogłasza dyrektor w formie:
- 1) pisemnego ogłoszenia dla rodziców, podając termin pobierania i składania przez rodziców wniosków do przedszkola;
 - 2) ogłoszenia na stronie internetowej przedszkola.
6. Komisja, jeśli zajdzie potrzeba jej powołania, dokonuje kwalifikacji dzieci w terminie do 25 kwietnia danego roku. Po tym terminie dyrektor informuje rodziców o dokonanej rekrutacji.

7. Liczba przyjętych dzieci nie powinna być większa od liczby miejsc w przedszkolu i obowiązującej liczby dzieci w oddziale.

8. Decyzje komisji rekrutacyjnej są protokołowane, akta komisji łącznie z wnioskami są przechowywane w sekretariacie zespołu. Protokół powinien zawierać:

- 1) skład komisji;
- 2) wykaz dzieci przyjętych do przedszkola.

9. W ciągu roku szkolnego przyjąć dzieci do przedszkola dokonuje dyrektor.

10. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez dyrektora przedszkola.

DZIAŁ VI

NAUCZYCIELE, SPECJALIŚCI I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 37. 1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele, specjaliści i inni pracownicy.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.

3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników regulują przepisy Kodeksu pracy.

Rozdział 1

Nauczyciele

§ 38. 1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

2. W miarę możliwości, przy powierzaniu opieki nad oddziałem, dyrektor uwzględnia propozycje rodziców.

3. Dla zapewnienia ciągłości oraz skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.

§ 39. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) realizowanie procesu wychowawczo - dydaktycznego i opiekuńczego;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;

- 4) stosowanie twórczych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
- 5) dostosowanie metod, form pracy i zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku - tj. specyficznych potrzeb dziecka;
- 6) bezwzględne przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć i zabaw w budynku przedszkola oraz poza nim, podczas spacerów i wycieczek;
- 7) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów i instrukcji w tym zakresie;
- 8) wspieranie i aktywizowanie działań pracowników obsługi przydzielonych do grupy w zakresie utrzymywania ładu, porządku i czystości w sali;
- 9) uczestniczenie w uroczystościach i przedsięwzięciach z dziećmi i na rzecz dzieci wynikających z przyjętego harmonogramu uroczystości i imprez przedszkolnych;
- 10) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 11) rzetelne i systematyczne oraz zgodne z obowiązującymi przepisami prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

2. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.

3. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w "Arkuszu obserwacji dziecka".

4. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela "Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej" w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

§ 40. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy z instytucjami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:

- 1) po obserwacji poziomu rozwoju dziecka w miarę potrzeb zwracają się na piśmie do specjalistów o zdiagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w celu wspierania jego rozwoju, określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub sposobów wspierania jego mocnych stron, a także celem zdiagnozowania sytuacji wychowawczej, by wspomóc nauczyciela w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 2) po dokonaniu diagnozy specjaliści obejmują dziecko pomocą, po pisemnym poinformowaniu dyrektora i przyznaniu określonej liczby godzin oraz form pomocy;
- 3) rozpoznawaniu zainteresowań i uzdolnień poszczególnych dzieci oraz zaplanowaniu odpowiedniego wsparcia związanego z rozwijaniem ich zainteresowań i uzdolnień;

- 4) organizowaniu przez specjalistów badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka, aby wyodrębnić te maluchy, którym potrzebne będzie wsparcie, czyli organizowanie zajęć specjalistycznych;
- 5) wspólnym podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki powstawania zaburzeń komunikacji językowej poprzez cykliczne organizowanie zajęć z dziećmi, którym nauczyciel udziela pomocy w trakcie bieżącej pracy;
- 6) ustalaniu indywidualnego lub grupowego planu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) wspólnym, w miarę możliwości i potrzeb, dokonywaniu oceny postępów dziecka oraz ustalaniu wniosków do dalszej pracy z nim.

§ 41. 1. Dyrektor powierza opiece poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zwanych dalej "wychowawcą", zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami wychowawcy opiekowali się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

§ 42. 1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:

- 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
- 2) skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i p.poż, a także odbywanie wymaganych szkoleń z tego zakresu;
- 3) niezwłoczne przerwanie i wyprowadzenie dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 5) kontrolowanie właściwej postawy dzieci w czasie zajęć i korygowanie zauważonych błędów;
- 6) dbanie o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 7) zgłaszanie do dyrektora wszystkich wyjścia poza teren przedszkola;
- 8) usuwanie z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 9) udzielanie pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 10) niezwłoczne zawiadomienie rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;

- 11) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po przedszkolu;
- 12) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku.

§ 43. 1. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

2. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

3. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

§ 44. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

- 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;
- 2) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
- 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
- 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola;
- 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
- 6) organizowanie spotkań z rodzicami.

Rozdział 2

Wicedyrektor

§ 45. 1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora.

2. Wicedyrektor w szczególności:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnienia dyrektora, dla nauczycieli;
- 2) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli;
- 3) podczas nieobecności w pracy dyrektora przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami;
- 4) prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie;
- 5) wnioskuje do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za

osiągnięcia w pracy zawodowej;

- 6) ma prawo - w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem - do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora o ukaranie go;
- 7) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;

3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

Rozdział 3

Pedagog i psycholog przedszkolny

§ 46. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 4

Pedagog specjalny

§ 47. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola,
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

Rozdział 5

Logopeda

§ 48. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 5) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 6

Pozostali pracownicy przedszkola

§ 49. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

4. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach określają odrębne dokumenty.

5. Każdy pracownik przedszkola niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przebywającym na terenie przedszkola, jest zobowiązany do:

- 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
- 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci;
- 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
- 4) przestrzegania zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 5) rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo dzieci;
- 6) zwracania uwagi dzieciom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie.

DZIAŁ VII

DZIECI UCZESZCZAJĄCE DO PRZEDSZKOLA

- § 50.** 1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 - 6 lat.
2. Dziecko może uczęszczać do przedszkola od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dzieci w wieku 6 lat są objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do przedszkola

- § 51.** 1. Dziecko ma prawo do:
- 1) akceptacji takim jakie jest;
 - 2) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
 - 3) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczego;
 - 5) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 6) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 7) poszanowania jego godności osobistej;
 - 8) poszanowania jego własności;
 - 9) opieki i ochrony;
 - 10) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 11) do snu lub wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 12) jedzenia, picia, gdy jest głodne.
2. Do obowiązków dziecka należy:
- 1) okazywanie szacunku sobie nawzajem oraz dorosłym;
 - 2) dbanie o porządek i ład wokół siebie, higienę osobistą;
 - 3) przestrzeganie ustalonych reguł i zasad w grupie;

- 4) zgodna zabawa w bezpiecznym miejscu;
- 5) pomaganie młodszym, mniej sprawnym, słabszym;
- 6) akceptowanie potrzeb innych.

§ 52. 1. W przypadku naruszenia praw dziecka rodzice mają prawo zgłoszenia do dyrektora sytuacji naruszającej prawa dziecka w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji.

2. Zasadność skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka rozpatruje dyrektor.

3. W przypadku nierozpatrzenia skargi przez dyrektora rodzice mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 2

Skreślenie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola

§ 53. 1. Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w sytuacjach, gdy:

- 1) przyjęte dziecko nie zgłosi się w przedszkolu w ciągu 14 dni, bez żadnej informacji ze strony rodziców, mimo pisemnego wezwania rodziców;
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka przez okres jednego miesiąca;
- 3) niewnoszenie przez rodziców odpłatności za żywienie powyżej dwóch okresów płatniczych;
- 4) zagrożenia wynikającego z agresywnego zachowania się dziecka wobec rówieśników;
- 5) nieprzestrzeganie przez rodziców statutu przedszkola.

2. Skreślenie dziecka na wniosek rodziców nie wymaga uchwały rady pedagogicznej.

3. W przypadku dziecka odbywającego roczny obowiązek przedszkolny zapewnia się dziecku realizację tego obowiązku w innym przedszkolu.

4. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

5. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

6. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, które występują w sytuacjach wynikających z art. 108 kodeksu postępowania administracyjnego.

DZIAŁ VIII

RODZICE

Rozdział 1

Współdziałanie z rodzicami

§ 54. 1. Współdziałanie i współpraca z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania, nauczania, opieki, realizacji celów i zadań przedszkola.

2. Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe – na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb;
- 2) dzień informacji - konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem;
- 3) rozmowy i konsultacje z dyrektorem;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców takie, jak warsztaty, szkolenia, porady, konsultacje nauczycieli i specjalistów;
- 6) uroczystości i spotkania okolicznościowe – według kalendarza imprez;
- 7) festyny rodzinne;
- 8) dni i zajęcia adaptacyjne dla rodziców i dzieci rozpoczynających edukację przedszkolną.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki rodziców

§ 55. 1. Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) znajomości statutu przedszkola;
- 2) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz współdziałania w jego realizacji;
- 3) planowych systematycznych spotkań z nauczycielami oddziału;
- 4) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swojego dziecka oraz postępów w jego rozwoju;
- 5) uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej swojego dziecka;
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców;

- 8) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami;
- 9) włączania się w organizację życia przedszkolnego;
- 10) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści.

2. Rodzice obowiązani są do:

- 1) przekazywania bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka;
- 2) terminowego regulowania opłat;
- 3) przestrzegania ustaleń organizacyjnych jednostki;
- 4) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola;
- 5) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie jednostki.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.

DZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 56. 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej- dzieci, rodziców oraz wszystkich pracowników.

2. Dyrektor przedszkola zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności przedszkolnej.

§ 57. 1. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Przedszkole może tworzyć środki specjalne, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.

5. Po nowelizacji statutu dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia jego tekst na stronie internetowej.