

STATUT

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 5

w KOZIENICACH

UL. BATALIONÓW CHŁOPSKICH 11

Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
4. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 ze zm.);
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.);
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
9. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,

kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);
17. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
18. Orzeczenia organizacyjnego przedszkola.

ROZDZIAŁ I **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Publiczne Przedszkole Nr 5, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek wolno stojący przy ulicy Batalionów Chłopskich 11 w Kozienicach.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Kozienice z siedzibą ul. Parkowa 5, 26-900 Kozienice
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Radomiu.
5. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole Nr 5 im. Wandy Chotomskiej w Kozienicach.
6. Przedszkolu, na wniosek rady pedagogicznej, zostało nadane imię przez organ prowadzący (Uchwała Rady Miasta i Gminy w Kozienicach Nr XLII z dnia 25 kwietnia 2002r).
7. Przedszkole używa pieczęci :

Publiczne Przedszkole Nr 5
im. Wandy Chotomskiej
w Kozienicach
ul. Batalionów Chłopskich 11
Tel. 048/614-38-80

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 2) orzeczenia organizacyjnego;
- 3) niniejszego statutu.

§ 3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok od poniedziałku do piątku w godzinach 6.00 – 17.00.
2. Dzienny czas pracy oraz terminy przerw w pracy przedszkola, w tym przerwy wakacyjnej, ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola zwanym dalej dyrektorem, w uzgodnieniu z radą rodziców.

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:

- 1) Gminę Kozienice;
 - 2) rodziców - w formie opłaty za wyżywienie.
2. Ilekroć jest mowa o rodzicach rozumie się przez to także opiekunów prawnych dziecka.

§ 5

1. Świadczenie przedszkola jest nieodpłatne.
 - 1) z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników pedagogicznych przedszkola (stawka dzienna pomnożona przez ilość dni roboczych).
3. Rodzicom przysługuje zwrot odpłatności za wyżywienie za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.
4. Zasady wnoszenia opłat za pobyt dziecka w przedszkolu określa organ prowadzący przedszkole.
5. Wysokość stawki żywieniowej ustala się na zebraniu dyrektorów przedszkoli w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie bieżącej kalkulacji kosztów i zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
6. Opłat za wyżywienie pracownicy pedagogiczni i rodzice dziecka, dokonują z góry na podstawie wystawionej faktury na rachunek bankowy przedszkola.
7. Przedszkole zawiera z rodzicami umowę o świadczenie usług w zakresie wychowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy – Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
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. **Zadania przedszkola:**
 - 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 adekwatnych 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 zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie 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, wspólne 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 zachowań 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;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Powyższe zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

5. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej i przygotowanie do spełniania obowiązku szkolnego.

6. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.

7. Działania, o których mowa w ust. 6 dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności dzieci;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania przedszkolem.

§ 7

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego, w tym programy własne opracowane przez nauczycieli przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami, dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

2. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji jest ustalony w planie nadzoru pedagogicznego, rocznym planie pracy przedszkola oraz innych planach przedszkola.

3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 8

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

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.
- 4) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc;
- 5) współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej zapewniając w miarę potrzeb pomoc socjalną.

2. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu sprawują:

- 1) w czasie pobytu w przedszkolu – nauczyciele zgodnie z rozkładem zajęć, a w razie ich nieobecności inni nauczyciele zgodnie z zeszytem zastępstw;

- 2) w czasie spacerów i wycieczek – nauczyciel, który jest organizatorem zajęć poza terenem przedszkola (w sprawowaniu opieki przy wyjściu poza teren przedszkola nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy woźnej oddziałowej lub rodzica);
 - 3) w czasie zajęć, o których mowa w ust. 2, na 10 dzieci 3-4 letnich przypada 1 osoba, na 15 dzieci 5-6 letnich przypada 1 osoba. Przy korzystaniu ze środków lokomocji wymagana jest opieka jednej osoby dorosłej na 10 dzieci bez względu na wiek dziecka;
 - 4) każde wyjście poza teren przedszkola powinno być wpisane do zeszytu wyjść;
 - 5) podczas chwilowej uzgodnionej nieobecności nauczyciela w oddziale, odpowiedzialność za pełne bezpieczeństwo wychowanków ponosi osoba zastępująca go (pomoc nauczyciela, woźna oddziałowa).
3. Organizację wycieczek wyjazdowych określają odrębne przepisy.
 4. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw – tylko w szczególnych przypadkach, po okazaniu zlecenia lekarza i w oryginalnym opakowaniu.
 5. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni za zgodą rodziców. Koszty ubezpieczenia ponoszą rodzice.

§ 9

1. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 3a) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz

rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami wychowanków;
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;
- 2) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 3) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 4) pomocy nauczyciela;
- 5) dyrektora przedszkola;
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego;
- 9) organizacji pozarządowych oraz innych instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana wychowankom w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) porad i konsultacji;
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

8. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga zgody rodziców.

10. Wychowankowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest zadaniem utworzonego przez dyrektora zespołu, składającego się z nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece:

- 1) jednego nauczyciela w przypadku 5-cio godzinnego czasu pracy oddziału;
- 2) jednego lub dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-cio godzinnego czasu pracy oddziału.

2. W oddziale dzieci 3–letnich zatrudniona może być dodatkowo pomoc nauczyciela przedszkola.
3. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
4. W miarę możliwości organizacyjnych oraz zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo - dydaktycznej i jej skuteczności, wskazane jest aby nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu. W uzasadnionych sytuacjach dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy oddziału.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 11

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 12

1. Dyrektor wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.

4. Zadania dyrektora:

- 1) kierowanie całokształtem działalności przedszkola, i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych przedszkola;
- 3) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 4) opracowywanie oraz zatwierdzanie szczegółowego zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych przedszkola;
- 5) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju, psychofizycznego poprzez aktywne działania pro zdrowotne;
- 6) powiadamianie dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko 6-letnie, o spełnianiu przez nie w przedszkolu rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
- 7) organizowanie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 8) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki;
- 9) dopuszczanie do użytku w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego przedstawionych przez nauczyciela (nauczycieli);

- 10) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego przedszkola i przedstawienie go radzie pedagogicznej;
- 11) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 12) przeprowadzanie w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy przedszkola;
- 13) kontrolowanie w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
- 14) wspomaganie nauczycieli w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego w realizacji ich zadań, w szczególności przez: organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora przedszkola nadzoru pedagogicznego;
- 15) obserwowanie prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej przedszkola;
- 16) przedstawianie radzie pedagogicznej dwa razy w roku wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 17) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im możliwości swobodnego działania oraz bieżącej wymiany informacji i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, zgodnie z obowiązującym prawem;
- 18) rozstrzyganie sporów między organami z uwzględnieniem zakresów kompetencji tych organów;
- 19) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli w związku z awansem zawodowym;
- 20) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie jej uchwał, podjętych w ramach kompetencji stanowiących;
- 21) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym oraz prawidłowe gospodarowanie mieniem przedszkola;
- 22) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 23) współpracowanie z rodzicami, organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi oraz innymi, działającymi w środowisku;
- 24) współpracowanie w miarę potrzeb z osobami/ instytucjami, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki;
- 25) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 26) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
- 27) organizowanie w przedszkolu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 28) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 29) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego przedszkole i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 30) powoływanie zespołów nauczycieli do realizacji zadań przedszkola.

5. Dyrektor ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom przedszkola;
- 2) wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 3) oceniania pracy nauczycieli i innych pracowników;
- 4) skreślenia w drodze decyzji dziecka z listy uczęszczających do przedszkola;
- 5) przyjęcia dziecka do przedszkola w czasie roku szkolnego;
- 6) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 7) podpisywania dokumentów i korespondencji.

6. Dyrektor odpowiada za:

- 1) pomiar uzyskiwanych wyników wychowania i nauczania;
 - 2) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp. i ppoż. oraz bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas godzin działalności przedszkola;
 - 3) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola, jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie;
 - 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność przedszkola;
 - 5) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji kancelaryjnej, przebiegu nauczania i archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
 - 7) zgodność funkcjonowania przedszkola z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu.
7. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni osoba upoważniona przez organ prowadzący.
8. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 13

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej zgodnie z planem posiedzeń rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Rada obraduje na zebraniach organizowanych w czasie pozalekcyjnym.
7. Zebrania rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady, rodziców, organu prowadzącego przedszkole lub co najmniej 1/3 członków rady.

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

9. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spraw poruszanych na zebraniu rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom dziecka.

10. 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;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
- 5) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian;
- 6) uchwalanie statutu w trybie art. 82 ustawy – Prawo oświatowe
- 7) uchwalenie regulaminu pracy rady pedagogicznej;
- 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy w placówce.

11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego placówki;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy wychowania przedszkolnego.

12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 10, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

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

14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

15. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w § 12 ust. 10 pkt.6.

16. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do kuratora oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.

§ 14

1. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola, który stanowi reprezentację ogółu rodziców wychowanków uczęszczających do przedszkola.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. W skład rady rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Decyzje rady rodziców zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej ½ jej członków.
6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.
7. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
8. **Do kompetencji rady rodziców należy:**
 - 1) występowanie do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 4) wydawanie opinii o pracy nauczyciela w związku z awansem zawodowym;
 - 5) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o ocenę pracy nauczyciela;
 - 6) wyłanianie swoich przedstawicieli do prac w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - 7) uzgodnienie z dyrektorem czasu pracy przedszkola, w tym przerwy wakacyjnej..

§ 15

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy przedszkola mają możliwość działania na rzecz przedszkola, przyjmując zasadę wzajemnej współpracy i nie ingerowania w swoje kompetencje. Spotkania wszystkich organów przedszkola celem wymiany informacji, ustalenia wspólnych wniosków i planowania pracy odbywają się co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego.
3. Wszelkie spory i konflikty między organami rozstrzyga dyrektor przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
4. Spory między organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz jednostki na drodze polubownej, poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
5. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
7. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa winna być przekazana do organu prowadzącego lub nadzorującego.

§ 16

1. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
2. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

ROZDZIAŁ IV Organizacja przedszkola

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku. Dopuszcza się możliwość tworzenia grup dzieci według innych kryteriów np. z uwzględnieniem zainteresowań, uzdolnień dzieci lub innych potrzeb, grupy międzyoddziałowe.
2. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 175.
3. Funkcjonuje łącznie 7 oddziałów.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Szczegółową organizację wychowywania nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora do dnia 21 kwietnia każdego roku.
6. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole do 29 maja po uprzednim zaopiniowaniu przez kuratora oświaty w zakresie ich zgodności z przepisami.
7. Organizację pracy przedszkola opiniuje rada pedagogiczna.
8. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

10. 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.

11. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.

12. Naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkola.

13. Dyrektor może organizować zajęcia dodatkowe, ale mogą się one odbywać po realizacji podstawy programowej i nie mogą być finansowane przez rodziców.

14. Czas trwania zajęć organizowanych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) około 15 minut dla dzieci 3 – 4 letnich;

2) około 30 minut dla dzieci 5 – 6 letnich.

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

4) Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

15. Przedszkole na wniosek rady pedagogicznej może prowadzić działalność eksperymentalną:

1) eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całe przedszkole, oddział lub grupę;

2) rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez przedszkole odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych;

3) eksperymenty, wymagające przyznawania przedszkolu dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań;

4) rekrutacja do przedszkola lub oddziałów, w których jest prowadzony eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności;

5) udział nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.

16. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów z łazienkami;

2) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;

3) kuchnię z zapleczem;

4) pokój nauczycielski;

5) szatnię dla dzieci i personelu.

17. Dzieci w czasie pobytu w przedszkolu mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego wyposażonego w odpowiednio dobrane urządzenia, dostosowane do wieku dzieci.

18. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej oraz warunków atmosferycznych.

19. W okresie zmniejszonej frekwencji, w czasie przerw świątecznych i ferii dopuszcza się ograniczenie liczby oddziałów poprzez łączenie dzieci z różnych grup.

§ 18

Zasady przyrowadzania i odbierania dzieci

1. Dziecko powinno być przyrowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców bądź inne osoby pełnoletnie przez nich upoważnione, zapewniające pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie powinno zawierać pełne dane personalne oraz nr dowodu osobistego lub legitymacji osoby upoważnionej, datę odbioru dziecka w przypadku upoważnienia jednorazowego.
3. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Rodzice mają możliwość przyrowadzania i odbierania dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola, zgodnie z zawartą umową o świadczenie przedszkola;
5. W przypadku przyrowadzenia dziecka w innych godzinach niż zadeklarowane, rodzice zobowiązani są do wcześniejszego powiadomienia przedszkola (dyrektora, nauczyciela) o ich zmianie, ze względu na konieczność zapewnienia posiłku;
6. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających bez względu na to czy jest to rodzic dziecka czy osoba upoważniona.
8. Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy, wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę, jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.

§ 19

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

§ 20

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora przedszkola do skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) nieprzestrzegania przez rodziców warunków umowy cywilno-prawnej o świadczenie przedszkola zawartej pomiędzy rodzicami a przedszkolem;
 - 2) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - 3) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu np. przez podjęcie terapii, lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany zaistniałej sytuacji.

2. W przypadku skreślenia dziecka z listy wychowanków, rodzice mają prawo do odwołania się do organu prowadzącego w ciągu 14 dni od daty decyzji za pośrednictwem dyrektora przedszkola.
3. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
4. Dziecko odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne może zostać przeniesione do oddziału pięciogodzinnego w szkole podstawowej, gdzie będzie realizować podstawę programową, w przypadku nieuregulowania przez rodzica zaległości miesięcznej z tytułu opłat za świadczenie przedszkola.

ROZDZIAŁ V

Wychowankowie przedszkola

§ 21

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także być objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 4 są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
6. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Decyzję o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydaje zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.
7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
8. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po za sięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
9. 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.
10. Dziecko w przedszkolu posiada wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
 - 3) pełnej opieki pedagogicznej;
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej – w przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną zgodnie z ustawą Karta nauczyciela;
 - 5) poszanowania własności;
 - 6) akceptacji jego osoby.
11. Dziecko w przedszkolu posiada obowiązki a w szczególności:
- 1) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela;
 - 2) szanowanie swoich kolegów i wytworów ich pracy;
 - 3) szanowanie poglądów i przekonań innych osób;
 - 4) szanowanie zabawek i sprzętów przedszkolnych;
 - 5) stosowanie się do innych przyjętych wewnątrzprzedszkolnych umów dotyczących współdziałania i współżycia w grupie.

§ 22

1. Indywidualne nauczanie organizuje się dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
2. Nauczanie indywidualne organizuje się na czas określony w orzeczeniu i w taki sposób, aby możliwe było wykonanie zaleceń w nim zawartych.
3. Dyrektor - w uzgodnieniu z organem prowadzącym - ustala zakres i czas prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia odbywają się w bezpośrednim i indywidualnym kontakcie nauczyciela z dzieckiem.
5. W zakresie czasu prowadzenia zajęć, dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka.
6. Zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego lub dwóch nauczycieli, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wynosi od 4 do 6 godzin i realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny wymiar za zgodą organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice

§ 23

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) przestrzeganie ramowego rozkładu dnia, w tym w szczególności, godzin przyprawiania dziecka do przedszkola;
- 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;

- 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji;
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 6) terminowe uiszczanie odpłatności za wyżywienie dziecka w przedszkolu;
- 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 8) przyprowadzanie do przedszkola dzieci czystych i zdrowych (bez kaszlu, kataru, gorączki);
- 9) dostarczenie do wychowawcy odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego w przypadku alergii lub konieczności stosowania specjalnej diety, mającej wpływ na zdrowie dziecka;
- 10) informowanie przedszkola o chorobach przewlekłych np. astma, padaczka i inne, w celu zapewnienia dziecku odpowiedniej pomocy i opieki;
- 11) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześciolletnich, podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 12) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
- 13) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

§ 24

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola oraz programem i planem pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków i obserwacji pracy przedszkola;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – radę rodziców;
 - 6) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka aby mogli je w tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać.

§ 25

Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego dyplom lub list pochwalny dyrektora.

§ 26

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu trzy razy w roku szkolnym (w tym jedno zebranie ogólne) lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 27

Formy współdziałania przedszkola z rodzicami:

- 1) zebranie ogólne -1 raz w roku
- 2) zebrania grupowe - minimum 2 razy w roku szkolnym;
- 3) konsultacje, porady i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielem- w miarę potrzeb
- 4) kąciki dla rodziców – tablice ogłoszeń;
- 5) wystawy prac dzieci;
- 6) zajęcia otwarte – 1 w miesiącu
- 7) uroczystości, spotkania rodzinne;
- 8) spotkania adaptacyjne;
- 9) ankietowanie;
- 10) działania rodziców na rzecz przedszkola;
- 11) inne wynikające z potrzeb przedszkola i gotowości rodziców.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 28

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z kwalifikacjami i przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz specjaliści.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi do użytku przez dyrektora programami wychowania przedszkolnego.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

4. Zakres obowiązków nauczyciela:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktycznej – wychowawczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi do użytku przez dyrektora programami wychowania przedszkolnego, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) realizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego z uwzględnieniem „warunków i sposobu realizacji” zawartymi w podstawie programowej;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

- 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole ;
- 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 9) dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 11) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 12) informowanie rodziców o sukcesach dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 13) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola;
- 14) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
- 17) udział w realizacji planowanych badań w ramach planu nadzoru pedagogicznego;
- 18) kształtowanie i wychowanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 19) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 20) przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 21) przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
- 22) diagnozowanie, obserwowanie dzieci i twórcze organizowanie przestrzeni ich rozwoju,
- 23) zwracanie uwagi na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.
- 24) udział w pracach zespołów nauczycielskich
- 25) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności przedszkola;
- 26) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.;
- 27) wykonywanie na bieżąco okresowych badań lekarskich.

§ 29

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

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) włączenia ich w działalność przedszkola.

§ 30

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych jednostek i instytucji naukowo – oświatowych;
- 2) wyboru programów wychowania przedszkolnego i środków dydaktycznych;
- 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 5) korzystania, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks karny.

§ 31

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje dyrektor przedszkola po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i organu prowadzącego.
3. Obowiązki wicedyrektora ustala dyrektor.
4. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji między nim a dyrektorem, a w szczególności:
 - 1) współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczną przedszkola;
 - 2) współdecyduje o organizacji pracy zajęć dodatkowych;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy pozostałych pracowników;
 - 4) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a szczególnie te zlecone przez dyrektora;
 - 5) dysponuje środkami finansowymi przedszkola w przypadku nieobecności dyrektora i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie;
 - 6) reprezentuje przedszkole na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora.
5. Dyrektor odwołuje nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora w razie:
 - 1) złożenia przez nauczyciela rezygnacji, z trzymiesięcznym wypowiedzeniem;
 - 2) ustalenia negatywnej oceny pracy lub ustalenia negatywnej oceny powierzonych zadań;
 - 3) utraty zaufania dyrektora, rady pedagogicznej lub rady rodziców.

§ 32

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

5. Zakres obowiązków pomocy nauczyciela przedszkola:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, wynikających z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia;
- 2) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;
- 3) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków wspólnie z nauczycielem;
- 4) pomaganie przy rozbieraniu i ubieraniu dzieci, branie udziału w spacerach i wycieczkach z dziećmi;
- 5) dbanie o czystość i estetyczny wygląd sali;
- 6) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.;
- 7) wykonywanie na bieżąco okresowych badań lekarskich;
- 8) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt i zabawki;
- 9) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 10) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy;
- 11) występowanie z inicjatywą o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom.

6. Zadania logopedy:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
- 5) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.;
- 6) wykonywanie na bieżąco okresowych badań lekarskich.

7. Zakres obowiązków intendenta przedszkola:

- 1) Wystawianie rodzicom faktur za korzystanie z żywienia w przedszkolu;
- 2) Odbiór faktur VAT, których adresatem jest Gmina Kozienice;
- 3) Sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola;
- 4) Prowadzenie magazynu, zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt;
- 5) Nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji;
- 6) żywnościowym dzieciom i personelowi;
- 7) Sporządzania jadłospisów;
- 8) Prowadzenie dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 9) Uczestniczenie w ogólnych zebraniach i naradach, a w razie potrzeby w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 10) Przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.;
- 11) Wykonywanie na bieżąco okresowych badań lekarskich;
- 12) Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za całość pomieszczeń i sprzętu przedszkola.
- 13) Przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 14) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy;
- 15) przestrzeganie zasad HACCP.

8. Zakres obowiązków kucharza przedszkola:

- 1) przestrzeganie zasad HACCP.
- 2) punktualne przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków;
 - 1) przyjmowanie produktów z magazynu i kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych oraz dbanie o racjonalne ich zużycie;
 - 2) branie udziału w ustalaniu jadłospisu;
 - 3) właściwe odkładanie i przechowywanie prób żywieniowych zgodnie z zaleceniami Państwowego Inspektora Sanitarnego;
 - 4) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego oraz dbanie czystość pomieszczeń kuchennych;
 - 5) systematyczne noszenie i dbanie o estetyczny wygląd odzieży ochronnej;
 - 6) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.;
 - 7) wykonywanie na bieżąco okresowych badań lekarskich;
 - 8) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt kuchenny;
 - 9) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 10) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy.

9. Zakres obowiązków pomocy kucharza:

- 1) pomaganie kucharce w przyrządzaniu posiłków;
- 2) utrzymywanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych;
- 3) załatwianie czystości w kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych;
- 4) systematyczne noszenie i dbanie o estetyczny wygląd odzieży ochronnej;
- 5) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.;
- 6) wykonywanie na bieżąco okresowych badań lekarskich;
- 7) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt kuchenny;
- 8) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 9) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy.

10. Zakres obowiązków woźnej oddziałowej:

- 1) utrzymywanie w czystości pomieszczeń oraz dbanie o powierzony sprzęt;
- 2) podawanie posiłków w salach, zmywanie i wyparzenie naczyń;
- 3) przygotowanie sali do odpoczynku dzieci – pomoc przy ubieraniu rozbieraniu wychowanków podczas leżakowania oraz przy wyprowadzaniu dzieci na spacer;
- 4) pomoc nauczycielowi w czasie zajęć i zabaw oraz w przygotowaniu pomocy dydaktycznych;

- 5) dbanie o rośliny ozdobne i utrzymywanie w czystości kąciaków przyrody.
- 6) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.;
- 7) wykonywanie na bieżąco okresowych badań lekarskich;
- 8) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt i naczynia stołowe;
- 9) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 10) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy.

11. Zakres obowiązków dozorczy:

- 1) pilnowanie mienia przedszkola;
- 2) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola;
- 3) utrzymywanie w czystości placu przedszkolnego, trawników, krzewów, sprzętu ogrodowego, piaskownic i terenu wokół przedszkola;
- 4) utrzymywanie w czystości i porządku piwnic przedszkolnych;
- 5) wykonywanie drobnych napraw i konserwacji nie wymagających wiedzy fachowej;
- 6) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.;
- 7) wykonywanie na bieżąco okresowych badań lekarskich;
- 8) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt i mienie przedszkola;
- 9) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 10) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy.

12. Zadania sekretarza przedszkola:

- 1) utrzymanie należytego porządku w miejscu pracy i terminowość w załatwianiu spraw;
- 2) zachowanie tajemnicy służbowej i przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 3) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów i zarządzeń oraz przepisów bhp i ppoż.;
- 4) zaznajamianie się z przychodzącą korespondencją, również w formie elektronicznej, segregowanie pism i przedkładanie dyrektorowi zgodnie z ich pilnością i ważnością;
- 5) rzetelne i terminowe przekazywanie informacji służbowych wynikających z wcześniejszych ustaleń lub informacji otrzymywanych drogą telefoniczną czy też elektroniczną;
- 6) przyjmowanie i ewidencja korespondencji przychodzącej i wychodzącej zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- 7) przygotowywanie zleconych dokumentów, sprawozdań, pism itp.;
- 8) prowadzenie rejestrów, ewidencji, spisów zgodnie z potrzebami przedszkola;
- 9) wydawanie zaświadczeń dla rodziców i pracowników przedszkola oraz prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń;
- 10) przyjmowanie interesantów, udzielanie informacji, załatwianie ich spraw, a w razie potrzeby kierowanie do właściwych osób;
- 11) wprowadzanie na bieżąco danych do systemu SIO;
- 12) obsługa merytoryczna ZFŚS;
- 13) prowadzenie na bieżąco wszelkich prac kancelaryjnych;
- 14) udział w pracach nie ujętych w niniejszym zakresie obowiązków, a dotyczących spraw przedszkola;

15) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez dyrektora przedszkola związanych z organizacją pracy.

ROZDZIAŁ VIII

Ochrona danych osobowych

§ 33

1. Publiczne Przedszkole Nr 5 w Kozienicach, jako Administrator Danych przetwarza powierzone dane osobowe zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Administrator Danych zastosował odpowiednie procedury i zabezpieczenia wynikające z ustawy o ochronie danych osobowych oraz z rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.
3. Administrator Danych przetwarza powierzone dane osobowe wyłącznie w celu zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.
4. Administrator Danych zastrzega sobie prawo do przetwarzania wizerunku dzieci i ich opiekunów w celu realizacji działań promocyjnych Przedszkola poprzez upublicznienie wizerunku w mediach tj. internet, prasa, telewizja, itp.
5. Administrator Danych w przypadku powierzenia danych osobowych do przetwarzania w celach innych niż włączenie do zbioru, udostępnia posiadane w zbiorze dane osobom lub podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa.

ROZDZIAŁ IX

Gospodarka finansowa przedszkola

§ 34

1. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez przedszkole odpowiedzialność ponosi dyrektor przedszkola.
2. W ramach odpowiedzialności, której mowa w ust. 1 dyrektor przedszkola odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłowe tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi przedszkola;
 - 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych;
 - 3) terminowe rozliczanie za pomocą stosowanych dokumentów z organem prowadzącym przedszkole środków otrzymanych z budżetu tego organu;
 - 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego przedszkole, objętych rocznym planem finansowym przedszkola.
3. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem przedszkola.
4. W zakresie spraw, których mowa w ust. 1 – 3, dyrektor przedszkola podlega nadzorowi organu prowadzącego przedszkole, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ X
Postanowienia końcowe
§ 35

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 36

Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej.

§ 37

Statut wszystkim zainteresowanym osobom udostępnia dyrektor przedszkola. Treść Statutu podaje się też do wiadomości publicznej poprzez umieszczenie go na stronie internetowej przedszkola oraz BIP.

§ 38

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 39

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40

Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 30 listopada 2017.

Dyrektor przedszkola