

PRZEDSZKOLE Nr 1
w Piasecznie
05-500 Piaseczno, ul. Kauna 4
Tel. 22 756-76-63

STATUT

PRZEDSZKOŁA NR 1 W PIASECZNIE

Piaseczno 2025

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1.** 1. Przedszkole Nr 1 w Piasecznie, zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną:
- 1) prowadzi bezpłatnie proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się w zakresie realizacji podstawy programowej;
 - 2) przeprowadza rekrutację wychowanków w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania, uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Kauna 4 w Piasecznie.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Piaseczno.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa używana przez przedszkole na pieczętkach i stemplach:
PRZEDSZKOLE Nr 1 w Piasecznie
05-500 Piaseczno, ul. Kauna 4
tel. 22 756-76-63

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

- § 2.** 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w Podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
- § 3.** 1. Celem wychowania przedszkolnego jest w szczególności:
- 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
 - 2) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji, w tym przygotowanie dziecka do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
- § 4.** 1. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 3 ust. 1 przedszkole realizuje w ramach czterech podstawowych obszarów rozwoju dziecka:
- 1) fizycznego;
 - 2) emocjonalnego;
 - 3) społecznego;
 - 4) poznawczego.
- § 5.** 1. Przedszkole realizuje zadania wskazane w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. 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 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 – 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.

§ 6. 1. Działania wychowawcze, opiekuńcze i edukacyjne przedszkola koncentrują się w szczególności na:

- 1) organizacji zajęć wspierających rozwój dziecka, wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane;
- 2) realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- 3) uszanowaniu typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu;
- 4) doskonaleniu motoryki i zaspokojeniu potrzeby ruchu;
- 5) organizowaniu zajęć kierowanych, biorąc pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 6) wykorzystywaniu każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej prowadzącej do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
- 7) rozwijaniu w dziecku oczekiwań poznawczych w zakresie poznania alfabetu liter drukowanych;
- 8) diagnozowaniu, obserwowaniu dzieci i twórczym organizowaniu przestrzeni ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia;
- 9) organizacji zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu opartych na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;
- 10) tworzeniu stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole;
- 11) informowaniu rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcaniu do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowaniu diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
- 12) przygotowaniu dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego;
- 13) aranżacji przestrzeni wpływającej na aktywność wychowanków, takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania poprzez zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań;
- 14) wykorzystaniu zabawek i pomocy dydaktycznych do motywowania dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów;
- 15) odpowiednio wyposażonym miejscu przeznaczonym na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 16) estetycznej aranżacji wnętrza umożliwiającej celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania;
- 17) aranżacji wnętrza umożliwiającej dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

2. Zadania realizowane są we współpracy z :

- 1) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
- 2) rodzicami /prawnymi opiekunami/;
- 3) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piasecznie;
- 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 7. 1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Celem organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wsparcie potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

4. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych dziecka, z uwzględnieniem czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z choroby przewlekłej;
- 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny;
- 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

5. Pomoc może być udzielana także dzieciom, których trudności wynikają w szczególności z zaburzeń zachowania lub emocji oraz z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych.

6. Pomoc psychologiczno -pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:

- 1) rodziców;
- 2) nauczyciela –wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
- 3) psychologa, logopedy;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) asystenta nauczyciela;
- 6) organizacji pozarządowych i innych instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna odbywa się w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana w przedszkolu w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, kompensacyjno-korekcyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne dzieci oraz innych o charakterze terapeutycznym;

- 2) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców;
- 3) zajęć edukacyjnych dla rodziców;
- 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - a. zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest na podstawie odrębnych przepisów.
9. Objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów).
10. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
11. Odpowiedzialnym za ustalanie form udzielanej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest dyrektor przedszkola.
12. W przypadku braku poprawy funkcjonowania dziecka w przedszkolu mimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektor przedszkola za zgodą rodziców dziecka występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu.
13. Warunki tworzenia oddziałów w przedszkolach organizujących zajęcia dla mniejszości narodowych lub grup etnicznych określają odrębne przepisy.
14. Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w ramach realizacji orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci uczęszczających do przedszkola.
15. Na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/, przedszkole organizuje dla wychowanków nieodpłatne lekcje religii, zgodnie z odrębnymi przepisami. W czasie trwania lekcji religii, wychowankowie, którzy nie uczęszczają na te lekcje, mają zapewnioną opiekę.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 8. 1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców

§ 9. 1. Dyrektor przedszkola jest nauczycielem mianowanym lub dyplomowanym, któremu organ prowadzący powierzył to stanowisko w trybie określonym w Ustawie Prawo oświatowe.

2. Dyrektorem przedszkola, za zgodą kuratora oświaty, może być również osoba niebędąca nauczycielem, powołana na to stanowisko przez organ prowadzący. W przypadku powołania osoby niebędącej nauczycielem na stanowisko dyrektora przedszkola, nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w przedszkolu.

3. Wymagania, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora lub inne stanowisko kierownicze w przedszkolu oraz tryb powierzenia lub powołania na to stanowisko określają odrębne przepisy.

4. Zadania i kompetencje Dyrektora przedszkola:

- 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) stwarza warunki 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 i opiekuńczej przedszkola;
- 11) gromadzi informacje o pracy świadczonej przez nauczycieli w celu dokonywania ocen ich pracy i dorobku zawodowego według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 12) opracowuje roczny plan pracy przedszkola wspólnie z Radą Pedagogiczną;
- 13) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego;
- 14) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 15) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnianiem zgodnie z kwalifikacjami i zwalnianiem nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 16) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 17) występuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

§ 10. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola i realizuje zarówno zadania statutowe, jak i inne wynikające z odrębnych przepisów, dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział /z głosem doradczym/ osoby zapraszane 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 szkoły lub placówki.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są protokołowane i organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze zgodnie z harmonogramem uchwalanym na pierwszym posiedzeniu Rady, w każdym roku szkolnym i po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, a także w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Przewodniczącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

6. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych przedszkola po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
- 5) podejmowanie opinii dotyczących:
 - a. organizacji pracy przedszkola, w szczególności tygodniowego rozkładu zajęć w grupach i dodatkowych zajęć,
 - b. projektu planu finansowego przedszkola,
 - c. wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d. propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) podejmowanie zadań:
 - a. przygotowanie projektu statutu przedszkola albo jego zmian,
 - b. występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu,

7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców /prawnych opiekunów/, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

9. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 11. 1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców /opiekunów prawnych/ dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez rodziców dzieci danego oddziału.
3. Skład, struktura i tryb wyboru członków określa szczegółowo Regulamin Rady Rodziców.
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. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, w szczególności zaś:
 - 1) opiniuje roczny plan pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 2) wyraża opinie na temat funkcjonowania przedszkola.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
8. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola.
10. Rada Rodziców opiniuje ocenę dorobku zawodowego nauczyciela zgodnie z regulacjami prawnymi zawartymi w Karcie Nauczyciela.
11. 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.

§ 12. 1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu dydaktycznego i wychowawczego przedszkola.

2. Organy przedszkola posiadają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych przepisami prawa.
3. Organy przedszkola zapewniają wzajemną bieżącą wymianę informacji.

4. Rodzice /prawni opiekunowie/ i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki i kształcenia wychowanków.

5. Nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat wychowanka, jego zachowania i rozwoju.

6. Rodzice mają prawo znać zadania wynikające z rocznego planu pracy przedszkola oraz znać tematy i treści planów miesięcznych w danym oddziale.

7. 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.

8. Zasady współdziałania między organami:

- 1) w ramach współdziałania można zapraszać przewodniczącego na posiedzenia organów, z wyjątkiem tych posiedzeń Rady Pedagogicznej, na których omawia się sprawy objęte ustawą o ochronie danych osobowych;
- 2) o zmianach w regulaminach swojej działalności organa informują się wzajemnie.

§ 13. 1. Dyrektor oraz Rada Pedagogiczna powinni dążyć do polubownego załatwiania spraw w toku:

- 1) indywidualnych rozmów;
- 2) nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej zwoływanych na wniosek Dyrektora lub Rady Pedagogicznej w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku;
- 3) nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej zwoływanych na wniosek Dyrektora lub Rady Pedagogicznej z udziałem organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

2. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu należy zwrócić się w zakresie działalności dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a w zakresie spraw finansowo - administracyjnych do organu prowadzącego.

3. Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców powinni dążyć do polubownego zakończenia sporu w toku indywidualnych rozmów pomiędzy:

- 1) nauczycieli z rodzicami;
- 2) nauczycieli z rodzicami z udziałem Dyrektora;
- 3) Dyrektora z rodzicami;
- 4) zebrania z rodzicami zorganizowanego na wniosek rodziców, nauczycieli lub Dyrektora w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku do Dyrektora przedszkola;
- 5) zebrania z rodzicami zorganizowanego na wniosek rodziców, nauczycieli lub Dyrektora z udziałem organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku do Dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 14. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:30 do 17:30 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowywania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzanie wychowanków do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie do godz. 8:30.
5. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci Dyrektor Przedszkola i Rada Pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę dydaktyczno – wychowawczą pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
6. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i zdolności dzieci.
8. Ze względów zapewnienia bezpieczeństwa zdrowia i życia dzieci i pracowników przedszkola możliwe jest zawieszenie zajęć stacjonarnych i realizacja nauczania zdalnego.
9. Zajęcia mogą być zawieszane w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.
10. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem poczty e-mail.
 - 1) Jeśli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
 - 2) Rodzice przesyłają wykonane przez dziecko zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem (e-mail, telefon komórkowy).
 - 3) Jeśli dziecko korzysta z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji w domu.
11. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
 - 1) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
 - 2) reagowanie na polecenia, udzielanie odpowiedzi na pytania,
 - 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy dziecka.
 - 4) Potwierdzanie uczestnictwa dziecka w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod

i technik kształcenia na odległość, uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz dostępne im warunki techniczne i oprogramowanie służące do realizacji zajęć.

§ 15. 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. Dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Obowiązek o którym mowa w ust. 2, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

4. Rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego można odroczyć na wniosek rodziców złożony do dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, nie dłużej jednak niż o jeden rok szkolny.

5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

6. Szczegółowe informacje na temat odroczenia obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 2, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

8. Kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 2, należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.

9. Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w ust. 2, w tym przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie.

10. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do:

- 1) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku przez dziecko;
- 2) zapewnienia dziecku odpowiednich warunków do nauki, jeśli dziecko realizuje ten obowiązek poza przedszkolem lub oddziałem przedszkolnym.

§ 16. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb czy zainteresowań.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. Przynależność do poszczególnych oddziałów może ulegać zmianie, co wynika z przeprowadzanej rekrutacji lub potrzeb środowiska.

§ 17. 1. Czas trwania zajęć programowych, zajęć dodatkowych i innych zajęć w przedszkolu musi być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

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

2. Przedszkole prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18. 1. Przedszkole Nr 1 jest przedszkolem wielooddziałowym, wszystkie oddziały zlokalizowane są w jednym budynku.

2. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) łazienki dla dzieci;
- 3) łazienki dla personelu;
- 4) gabinet logopedy;
- 5) gabinet psychologa;
- 6) pomieszczenia administracyjno – biurowe: gabinet dyrektora, sekretariat, gabinet intendenta, hol;
- 7) kuchnię;
- 8) pomieszczenia gospodarcze: magazyny, zmywalnię, obieralnię;
- 9) szatnię dla dzieci i pracowników.

§ 19. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez związki zawodowe i organ prowadzący, zatwierdzony przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. W przypadku zmian organizacyjnych obowiązuje aneks do arkusza organizacji zatwierdzony przez organ prowadzący.

3. Przedszkole zapewnia dzieciom realizację programu nauczania i wychowania dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

4. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, uwzględniając możliwość wprowadzania nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Działalność o której mowa ma na celu poprawę jakości pracy przedszkola.

5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola są:

- 1) zajęcia edukacyjne z całym oddziałem;
- 2) zajęcia wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dzieci;
- 3) okazje edukacyjne;
- 4) spontaniczna działalność dzieci;
- 5) spacer i wycieczki;
- 6) zajęcia dodatkowe, rozwijające zainteresowania.

6. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe. Rodzaj tych zajęć, ich częstotliwość oraz forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości dzieci.

7. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Nauczyciel może opuścić oddział wychowanków w momencie przybycia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

8. Nauczyciel może opuścić wychowanków w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu wychowankami.

9. Obowiązkiem nauczyciela jest obserwować, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać wychowanków bez opieki oraz udzielać natychmiastowej pomocy wychowankowi w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Należy niezwłocznie powiadomić dyrekcję oraz rodziców /prawnych opiekunów/ wychowanka o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych, niepokojących symptomach (np. złe samopoczucie, temperatura).

10. Obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzegania tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi.

11. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (wycieczki, spacery) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każdych 10-ciu wychowanków – jedna osoba dorosła, jak również zachowane są wszelkie warunki wskazane w odrębnych przepisach.

12. Szczegółowe zasady organizacji spacerów i wycieczek reguluje Regulamin wycieczek uchwalony przez Radę Pedagogiczną Przedszkola Nr 1.

§ 20. 1. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców /prawnych opiekunów/ obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania wychowanków z przedszkola.

2. Rodzice przyprowadzają dzieci do sali i oddają pod opiekę pracownikowi przedszkola.

3. Wychowankowie mogą być odbierani również przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców /prawnych opiekunów/, wykazując swoją tożsamość poprzez przedstawienie dokumentu pozwalającego na prawidłową identyfikację osoby przez nauczyciela przedszkola. Wzór upoważnienia do odbierania wychowanka z przedszkola stanowi zał. nr 1 do niniejszego Statutu.

4. Osoba odbierająca wychowanka nie może być pod wpływem alkoholu, ani pod wpływem żadnych innych środków odurzających.

5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

6. W przypadku nieodebrania wychowanka z przedszkola do godz. 17.30 nauczyciel:

- 1) powiadamia telefonicznie o tym fakcie rodziców /prawnych opiekunów/;
- 2) pozostaje z wychowankiem w przedszkolu do chwili jego odebrania.

7. Życzenie rodzica, dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

8. W kwestiach spornych, dotyczących odbierania dziecka oraz podejrzenia, że zagrożone jest bezpieczeństwo dziecka, przedszkole powiadamia odpowiednie instytucje.

9. Z chwilą odebrania dziecka z przedszkola, odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka ponoszą rodzice (prawni opiekunowie) także wtedy, gdy dziecko nadal przebywa w przedszkolu.

§ 21. 1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizują następujące formy współpracy:

- 1) zebranie ogólne rodziców – w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku;
- 2) zebrania oddziałowe - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku;
- 3) konsultacje indywidualne – systematycznie, w miarę potrzeb;
- 4) zajęcia otwarte – co najmniej raz w roku;
- 5) uroczystości i imprezy okolicznościowe – wg harmonogramu;
- 6) tablice informacyjne z aktualnymi informacjami o działalności placówki, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach – na bieżąco;
- 7) spotkania ze specjalistami – w miarę potrzeb;
- 8) możliwość uczestniczenia rodziców w zajęciach;
- 9) zasięganie opinii rodziców w sprawach dotyczących pracy przedszkola lub oddziału;
- 10) współdziałanie rodziców, nauczycieli i specjalistów w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego rozwoju;
- 11) uczestnictwo rodziców w pracach zespołów do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) wyznaczone godziny dostępności nauczycieli.

2. Rodzice są obowiązani do:

- 1) przestrzegania niniejszego statutu;
- 2) respektowania uchwał Rady Pedagogicznej przedszkola podjętych w ramach jej kompetencji;
- 3) przyprowadzania i odbierania dziecka osobiście lub przez upoważnioną pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 4) przyprowadzania dziecka zdrowego;
- 5) stałego uaktualniania danych dotyczących adresów, numerów telefonów kontaktowych dających możliwość bezpośredniego kontaktu z rodzicem;
- 6) informowania o powodach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 7) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu;
- 8) niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych i innych okolicznościach mogących mieć wpływ na stan zdrowia innych dzieci;
- 9) informowania o skłonnościach dziecka do ulegania określonym schorzeniom, uczuleniach, alergiach, itp.;
- 10) terminowego uiszczania opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 11) respektowania czasu pracy przedszkola;
- 12) uczestnictwa w zebraniach rodziców;
- 13) zainteresowania procesem opiekuńczo-wychowawczo – dydaktycznym.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 3) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi przedszkola wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa;
- 5) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola;
- 6) wglądu do dokumentacji ich dziecka prowadzonej przez nauczyciela;
- 7) w miarę potrzeb do rozmów z nauczycielami o postępach i trudnościach ich dzieci;

4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu, co najmniej 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

5. Dyrektor przedszkola służy pomocą rodzicom na bieżąco lub w terminie ustalonym po uprzednim umówieniu spotkania.

6. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem, logopedą;
- 3) kąciaki dla rodziców, tablice ogłoszeń;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) udział rodziców w uroczystościach, spotkaniach okolicznościowych, festynach wg harmonogramu spotkań na dany rok szkolny.

7. Rodzice robiący zdjęcia na terenie przedszkola są zobowiązani do niepublikowania ich w mediach.

8. Na terenie przedszkola obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku.

§ 22. 1. Warunki pobytu stworzone w przedszkolu zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, oraz ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.

2. Nauczyciel ani żaden z pracowników nie ma prawa podawać dziecku żadnych leków, nawet witamin.

3. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel informuje rodziców o jego stanie, a rodzice obowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

4. W sytuacjach nagłych, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

5. Dziecko, które posiada zaświadczenie od lekarza może być objęte dietą eliminacyjną.
6. W przedszkolu prowadzona jest pomoc specjalistyczna: logopedyczna i psychologiczna.

§ 23. 1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców /prawnych opiekunów/.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania wychowanków do przedszkola.

3. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania w przedszkolu i wybranego zestawu programów.

4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

5. Organizacja zastępstw na nieobecnego nauczyciela określona jest w Zasadach zastępstw dla Przedszkola Nr 1.

§ 24. 1. Przedszkole jest jednostką organizacyjną finansowaną przez:

- 1) Gminę Piaseczno,
- 2) rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.

2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarowaniu finansami zakładów budżetowych.

3. Zasady odpłatności za korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego, określone są uchwałą Rady Miejskiej w Piasecznie, z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.

5. Dzieci mają prawo korzystania z trzech posiłków dziennie.

6. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

7. W przypadku nieobecności dziecka, przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych.

8. Opłaty za żywienie wnosi się w okresach miesięcznych, z góry.

9. Dziecko ma prawo do bezpłatnego pięciogodzinnego pobytu w placówce.

10. Opłata za każdą rozpoczętą godzinę poza godz. bezpłatnej realizacji podstawy programowej, kwota ustalona uchwałą Rady miejskiej naliczana jest wg faktycznej liczby godzin po zakończeniu miesiąca.

11. Rodzice dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego zwolnieni są z opłaty za pobyt.
12. Opłaty za przedszkole należy dokonywać wyłącznie przelewem na rachunek bankowy.
13. Informację dotyczącą odpłatności za dany miesiąc przekazuje rodzicom w formie pisemnej intendent przedszkola w terminie ustalonym przez dyrektora.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

- § 25.** 1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Szczegółowe zadania pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy ponoszą odpowiedzialność materialną za całość pozostającego pod ich nadzorem mienia przedszkola.
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
5. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w przedszkolu określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 26. 1. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności:

- 1) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków;
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, w oparciu o realizację aktualnej podstawy programowej oraz podstawowymi funkcjami placówki: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 3) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
- 4) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, w szczególności:

- 1) uwzględnia prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 2) uwzględnia prawa rodziców do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;
- 4) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 5) włączenia ich w działalność przedszkola.

3. Nauczyciel dobiera formy współdziałania z rodzicami oraz ustala częstotliwość organizowanych spotkań.

4. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jej efekty.

5. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne, mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje.

6. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami, świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

7. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności dbałość o warsztat pracy poprzez:

- 1) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznawanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 3) wyszukiwanie, poznawanie i gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 5) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień;
- 6) aktywna postawa wobec potrzeb przedszkola jako całości;
- 7) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 8) inicjowanie działań i poszukiwanie sponsorów, darowizn itp. ułatwiających realizację własnych zamierzeń, wynikających z planu pracy;
- 9) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i bieżące śledzenie literatury pedagogicznej.

8. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 2) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania, o wprowadzeniu którego do realizacji decyduje Rada Pedagogiczna.

9. Za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub powyższym obowiązkom wszyscy nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej.

10. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- 1) dyrektora;
- 2) rady pedagogicznej, spotkań i zajęć koleżeńskich;
- 3) doradcy metodyka w formie konsultacji indywidualnych;
- 4) inspektorów organu prowadzącego przedszkole;
- 5) osób wykładających na kursach, szkoleniach, prowadzących warsztaty organizowane przez organ prowadzący placówkę i inne uprawnione podmioty;
- 6) wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

11. Nauczyciel ma prawo do awansu zawodowego.

12. Nauczyciel poza obowiązującym wymiarem pracy z dziećmi, ma obowiązek:

- 1) brać udział w przygotowaniu uroczystości organizowanych dla dzieci i przez dzieci;
- 2) uczestniczyć w tych uroczystościach;
- 3) brać udział w naradach roboczych, posiedzeniach Rady Pedagogicznej, konferencjach metodycznych, szkoleniach mających na celu podnoszenie wiedzy pedagogicznej;
- 4) organizować systematyczną obserwację swoich wychowanków i informować rodziców o jej wynikach poprzez zapoznanie z arkuszem obserwacji i rozmowa indywidualną przynajmniej 2 razy w roku szkolnym;
- 5) organizować zebrania z rodzicami, / przynajmniej dwa w roku/;
- 6) wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora przedszkola, wynikające z działalności przedszkola.

§ 27. 1. Psycholog, pedagog specjalny w przedszkolu otaczają opieką wszystkie uczęszczające dzieci ze szczególnym uwzględnieniem dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Do zadań psychologa należy w szczególności:

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

3. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
- 2) współpraca z zespołem 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 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,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

§ 28. 1. Logopeda w przedszkolu otacza opieką wszystkie dzieci.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 29. 1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi;

- 1) pomoc nauczyciela;
- 2) woźne;
- 3) kucharka;
- 4) pomoce kuchenne;
- 5) intendent;
- 6) sekretarka.
- 7) dozorca

2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej.

3. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do prezentowania wychowankom przedszkola przykładowej kultury osobistej i taktu oraz dbania o ich bezpieczeństwo

§ 30. 1. Pomoc nauczyciela obowiązana jest:

- 1) wykonywać pracę sumiennie i starannie;
- 2) przestrzegać czasu pracy ustalonego w placówce;
- 3) przestrzegać przepisów BHP i ppoż. oraz uczestniczyć w planowanych szkoleniach, mieć aktualne zaświadczenie lekarskie wystawione przez lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do pracy na aktualnie zajmowanym stanowisku.

2. Ponadto:

- 1) ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
- 2) współdziała z nauczycielką (przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci, pomoc przy wydawaniu i spożywaniu posiłków, podczas pobytu dzieci w łazience, podczas spacerów, wycieczek itp.);
- 3) utrzymuje w stanie użyteczności pomoce dydaktyczne;
- 4) pomaga nauczycielce przy wykonywaniu różnorodnych pomocy dla dzieci;
- 5) dba o estetyczny wygląd sali i pomieszczeń grupy;
- 6) pomaga przy dekoracji pomieszczeń przedszkola;
- 7) wykonuje inne polecenia dyrektora związane z organizacją pracy w przedszkolu.

§ 31. 1. Pracownicy obsługi odpowiadają za utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości

2. Woźna obowiązana jest:

- 1) wykonywać pracę sumiennie i starannie;
- 2) przestrzegać czasu pracy ustalonego w placówce / wg harmonogramu;
- 3) przestrzegać przepisów BHP i ppoż. oraz uczestniczyć w planowanych szkoleniach, mieć aktualne zaświadczenie lekarskie wystawione przez lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do pracy na aktualnie zajmowanym stanowisku.

3. Obowiązki woźnej związane z pracą w grupie to w szczególności:

- 1) utrzymywanie we wzorowym porządku i czystości przydzielonych zgodnie z organizacją pracy w przedszkolu pomieszczeń (sprzątanie, mycie okien oraz podłóg, wietrzenie oraz trzepanie koców i dywanów itp.);
- 2) pomoc przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci;
- 3) specjalną troską otacza dzieci przebywające w pomieszczeniach sanitarnych (toalety);
- 4) w przypadku zmożenia lub zabrudzenia bielizny obowiązkiem woźnej jest umyć dziecko bez okazywania niezadowolenia;
- 5) pomoc przy przygotowywaniu zajęć i sprzątanie po nich;
- 6) przynoszenie i odnoszenie naczyń z kuchni;
- 7) przynoszenie posiłków z kuchni, rozdawanie i pomoc przy karmieniu dzieci;
- 8) współodpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
- 9) wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy w przedszkolu.

4. Dozorca obowiązany jest:

- 1) dbać o należyty stan mienia przedszkolnego,
- 2) otwierać i zamykać przedszkole,
- 3) pilnować, aby na terenie przedszkola nie przebywały osoby nieupoważnione,
- 4) wykonywać doraźne prace naprawcze w ogrodzie i w salach przedszkolnych,
- 5) codziennie kontrolować plac zabaw pod kątem bezpieczeństwa,

- 6) dbać o cały teren wokół budynku i na zewnątrz ogrodzenia - zmiatanie, podlewanie, odśnieżanie, posypywanie piaskiem, koszenie trawy, pielnie rabat kwiatowych, dbanie o krzewy i drzewa,
- 7) zmywać i myć schody wejściowe do budynku, do szatni i piwnic,
- 8) utrzymywać porządek w pomieszczeniach piwnicznych, dbać o przechowywane w nich przedmioty
- 9) utrzymywać w czystości taras i ciągi komunikacyjne,
- 10) wywieszać flagę państwową w dniach poprzedzających święta narodowe,
- 11) przestrzegać przepisów bhp i ppoż. oraz regulaminu pracy,
- 12) wykonywać inne polecenia dyrektora lub intendenta związane z organizacją pracy w przedszkolu.

§ 32. 1.Kucharka obowiązana jest:

- 1) wykonywać pracę sumiennie i starannie;
- 2) przestrzegać czasu pracy ustalonego w placówce / wg harmonogramu;
- 3) przestrzegać przepisów BHP i ppoż. oraz uczestniczyć w planowanych szkoleniach, mieć aktualne zaświadczenie lekarskie wystawione przez lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do pracy na aktualnie zajmowanym stanowisku;
- 4) zapewniać żywienie zgodnie z zasadami HACCP

2. Ponadto:

- 1) odbiera od intendenci produkty z magazynu w ilości niezbędnej do sporządzania posiłków;
- 2) kwituje odbiór produktów z magazynu i dba o ich racjonalne zużycie;
- 3) kieruje pracą pomocy kuchennych w trakcie przygotowywania posiłków;
- 4) dba o punktualne, higieniczne, kaloryczne i zdrowe posiłki;
- 5) dba o utrzymanie należytej czystości naczyń, sprzętu i pomieszczeń kuchennych;
- 6) bieżąco informuje przełożonego o trudnościach w realizacji powierzonych obowiązków;
- 7) ma właściwy stosunek do mienia placówki , zapobiega marnotrawstwu oraz bezzwłoczne zawiadamia Dyrektora o zauważonych nieprawidłowościach;
- 8) planuje jadłospisy zgodnie z normami żywienia;
- 9) nadzoruje rozkładanie porcji dziecięcych i pracowniczych zgodnie z zaleceniami;
- 10) ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
- 11) wykonuje inne polecenia Dyrektora związanych z organizacją pracy w przedszkolu.

§ 33. 1.Pomoc kuchenna zobowiązana jest:

- 1) wykonywać pracę sumiennie i starannie;
- 2) przestrzegać czasu pracy ustalonego w placówce / wg harmonogramu;
- 3) przestrzegać przepisów BHP i ppoż. oraz uczestniczyć w planowanych szkoleniach, mieć aktualne zaświadczenie lekarskie wystawione przez lekarza medycyny pracy, o braku przeciwwskazań do pracy na aktualnie zajmowanym stanowisku;
- 4) przygotowywać surowce do gotowania i przyrządzania posiłków;
- 5) zmywać naczynia i garnki po posiłkach;
- 6) utrzymywać czystość i porządek w kuchni;
- 7) dbać o czystość ścian, podłóg, okien;
- 8) bieżąco informować przełożonego o trudnościach w realizacji powierzonych obowiązków;
- 9) wykazywać właściwy stosunek do mienia placówki , zapobiegać marnotrawstwu oraz bezzwłocznie zgłasza swoim przełożonym zauważone nieprawidłowości;
- 10) utrzymywać porządek na terenie kuchni, zaplecza, magazynów;

- 11) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
- 12) wykonywać inne polecenia Dyrektora związane z organizacją pracy w przedszkolu.

§ 34. 1. Do podstawowych zadań i obowiązków intendenta należy w szczególności:

- 1) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi;
- 2) opracowywanie jadłospisów w porozumieniu z dyrektorem i kucharką;
- 3) prowadzenie magazynów i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami, prowadzenie książki inwentarzowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) sprawowanie bezpośredniej kontroli prac wykonywanych przez pracowników obsługi;
- 5) zabezpieczenie przechowywanych druków ścisłego zarachowania;
- 6) sprawdzanie rachunków pod względem rachunkowym,
- 7) przedkładanie rachunków do podpisu i akceptacji dyrektorowi,
- 8) sporządzanie sprawozdań finansowych do księgowości,
- 9) rozliczanie opłat rodziców za przedszkole;
- 10) czuwanie nad terminowym opłacaniem rachunków dotyczących eksploatacji budynku;
- 11) uczestniczenie w ogólnych zebraniach roboczych i w razie potrzeby, w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 12) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora placówki;
- 13) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami higieny żywienia zbiorowego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) przestrzeganie regulaminu pracy.

§ 35. 1. Sekretarka obowiązana jest w szczególności:

- 1) przygotowywać i wysyłać korespondencję przedszkola;
- 2) prowadzić ewidencję delegacji służbowych;
- 3) prowadzić ewidencję obecności pracowników;
- 4) prowadzić księgę wyjść poza teren przedszkola;
- 5) prowadzić obsługę programów bazodanowych;
- 6) prowadzić dokumentację uczniów;
- 7) przyjmować interesantów, udzielać informacji.

2. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracyjno - usługowych ustala dyrektor placówki. Znajdują się one w teczках akt osobowych.

3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

4. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania przepisów BHP i ppoż. oraz do realizacji dodatkowych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ 6

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 36. 1. Dziecko w przedszkolu ma prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:

- 1) akceptacji takim, jakie jest;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, ochrony przed środkami przemocy psychicznej bądź fizycznej;
- 3) indywidualnego tempa rozwoju;

- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
- 5) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których można się zwrócić o pomoc;
- 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 7) badania, odkrywania i eksperymentowania;
- 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 9) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym;
- 10) snu i odpoczynku, jeśli tego potrzebuje;
- 11) racjonalnego odżywiania;
- 12) ochrony psychicznej i fizycznej ze strony wszystkich pracowników przedszkola;
- 13) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 14) rozwoju osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata;
- 15) swobodnych działań i zabaw zgodnie z jego zainteresowaniami, z uwzględnieniem bezpieczeństwa dziecka i możliwości przedszkola.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek, w szczególności:

- 1) szanowania siebie i innych;
- 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 3) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 4) szanowania sprzętów i zabawek.

§ 37. 1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole,
- 2) braku zgłoszenia i usprawiedliwienia nieobecności dziecka, trwającej ponad miesiąc, przy jednoczesnym nieuregulowaniu odpłatności,
- 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

2. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia wychowanka z listy wychowanków, po uprzednim:

- 1) rozpoznaniu sytuacji rodzinnej dziecka;
- 2) powiadomieniu pisemnym rodziców /prawnych opiekunów/ listem poleconym.

3. Skreślenie wychowanka z listy wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej, zgodnie z odrębnymi przepisami. Treść decyzji powinna zawierać podstawę prawną i faktyczną przyczynę uzasadniającą skreślenie z listy wychowanków.

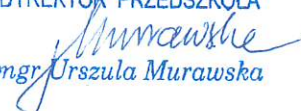
ROZDZIAŁ 7 PRZEPISY KOŃCOWE

§ 38. 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz rodziców.
4. Zmiany w statucie są zatwierdzane przez uchwały rady pedagogicznej.
5. Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem 27.11.2025 r. na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej nr 7/2025 z dnia 27.11.2025 r.
6. Z dniem 27.11.2025 r. traci moc statut z dnia 08.09.2022 r.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA


mgr Urszula Murawska