

- 6) aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w Radzie Rodziców;
- 7) przestrzegania uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 8) informowania nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
- 9) terminowego wnoszenia opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;
- 10) informowania o nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 11) aktualizowania danych w upoważnieniach do odbioru dziecka i karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola w przypadku ich zmiany;
- 12) zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, skórnych lub innych;
- 13) przyprowadzania do przedszkola dziecka zdrowego oraz stosowania się do szczegółowych zasad określonych w *Procedurze postępowania z dzieckiem chorym w Publicznym Przedszkolu Nr 3 SKRZAT wprowadzonej przez dyrektora w drodze zarządzenia*;
- 14) przestrzegania postanowień niniejszego statutu.

Rozdział VI

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 14

Ogólne zasady organizacji pracy przedszkola

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.
3. Arkusz organizacji przedszkola przygotowuje dyrektor przedszkola wg zasad określonych w odrębnych przepisach, zasięga opinii zakładowych związków zawodowych i przekazuje organowi prowadzącemu przedszkole .
4. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji przedszkola.

5. Do zatwierdzenia zmian w arkuszu organizacji przedszkola wymagane są odpowiednio opinie: rady pedagogicznej, związków zawodowych oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Terminy opiniowania oraz przekazywania arkusza organizacji przedszkola do zatwierdzenia, a także terminy i sposób wprowadzania zmian w arkuszu określają odrębne przepisy.
7. Terminy opiniowania oraz przekazywania arkusza organizacji przedszkola do zatwierdzenia, a także terminy i sposób wprowadzania zmian w arkuszu określają odrębne przepisy.

§ 15

Szczegółowe zasady organizacji pracy przedszkola

1. W przedszkolu funkcjonuje 19 oddziałów.
2. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 475.
3. Z powodów organizacyjnych oddziały mogą być łączone z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
4. W okresie niskiej frekwencji wychowanków dyrektor przedszkola może zdecydować o łączeniu grup pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
6. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym realizującym edukację włączającą prowadzoną przez 1 nauczyciela wychowawcę i 1 nauczyciela wspierającego wynosi 25, w tym liczba dzieci z orzeczeniem 1 - 5.
7. Przedszkole czynne jest w dni robocze w godzinach od 6.30 do 17.30.
8. Czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin dziennie.
9. Dyrektor przedszkola powierza oddział opiece nauczycielom wychowawcom.
10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału. Względy organizacyjne dopuszczają jednak inne rozwiązania.
11. Na każdy oddział dodatkowo zatrudnia się woźną oddziałową, która współpracuje z nauczycielami w realizacji ich zadań.
12. Przedszkole odpowiednio do potrzeb środowiskowych może prowadzić:

- 1) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
 - 2) kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;
 - 3) dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
13. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole.
 14. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców w sprawie ustalenia przerwy wakacyjnej przedstawia stanowisko organowi prowadzącemu.
 15. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej telefonicznie lub osobiście do godziny 8:30.
 16. Wejście rodzica na teren przedszkola może nastąpić po okazaniu pracownikowi przedszkola identyfikatora lub w przypadku jego nie posiadania, wpisania się do *Rejestru wejść i wyjść*.
 17. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
 18. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka angielskiego, regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
 19. W przedszkolu realizowane są treści programowe przygotowujące dzieci do posługiwania się językiem angielskim.

§15a

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola na podstawie przepisów wydanych przez Ministra Edukacji Narodowej, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) ustala sposób i tryb realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i przekazuje informacje na ten temat rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom;
 - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym i dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju;
 - 3) ustala sposób realizacji zadań przez statutowe organy przedszkola i zasady współpracy pomiędzy nimi oraz koordynuje realizację tych zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola;
 - 4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola w tym okresie
 - 5) nadzoruje realizację zadań przedszkola;
3. Statutowe czynności dyrektora i innych organów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola mogą być podejmowane w sposób ustalony przez dyrektora adekwatnie do sytuacji i bieżących potrzeb:
 - 1) na terenie przedszkola;
 - 2) za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a przypadku rady pedagogicznej i rady rodziców także w trybie obiegowym.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice i inne podmioty środowiska lokalnego współpracujące z przedszkolem mogą komunikować się i załatwić niezbędne sprawy drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności.
5. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

6. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
7. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

§16

Organizacja zajęć religii

1. Uczestnictwo dzieci w zajęciach religii odbywa się po złożeniu oświadczenia woli rodziców.
2. Dzieciom nie uczęszczającym na zajęcia religii organizuje się opiekę pedagogiczną.
3. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne, związki wyznaniowe.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami, wcześniej ustalając z dyrektorem przedszkola termin i miejsce planowanego spotkania.

§17

Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju

1. Przedszkole spełnia warunki do organizowania „Wczesnego wspomagania rozwoju dziecka” i posiada zgodę organu prowadzącego na realizację tego zadania.
2. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, zwane dalej „wspomaganiem” jest dodatkowym zadaniem oświatowym polegającym na organizacji indywidualnego i interdyscyplinarnego wsparcia rozwoju małych dzieci, u których rozpoznano niepełnosprawność lub zagrożenie niepełnosprawnością.
3. Wspomaganiem obejmowane są dzieci oraz ich rodziny od chwili stwierdzenia u nich dysfunkcji rozwojowych do czasu podjęcia nauki w szkole.
4. Podstawą do objęcia dziecka wspomaganiem jest opinia o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydana przez zespół orzekających działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Wspomaganie organizuje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców.

6. Dyrektor w drodze zarządzenia powołuje zespół nauczycieli do realizacji zadań wspomagania dla każdego dziecka oddzielnie.
7. Dziecko objęte wspomaganiem realizuje indywidualny program rozwoju opracowany przez zespół i uzgodniony z rodzicami, w tym:
 - 1) plan zajęć realizowanych przez specjalistów w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju;
 - 2) plan wsparcia rodziny w zakresie realizacji przyjętego programu działań;
 - 3) terminy i sposób oceny postępów dziecka.
8. W celu zapewnienia spójności podejmowanych działań wspomagających, zespół w uzgodnieniu z rodzicami nawiązuje współpracę z innymi placówkami oświatowymi, podmiotami leczniczymi i ośrodkiem pomocy społecznej.
9. Uzgodnienia z rodzicami, o których mowa w ust.7 i 8 potwierdzane są podpisem.
10. Zajęcia wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
11. Zajęcia rozwijające kompetencje społeczne i komunikacyjne mogą być prowadzone w grupie do 3 dzieci objętych wspomaganiem i ich rodzin.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zajęcia wspomagające mogą być realizowane w miejscu zamieszkania dziecka.
13. Szczegółowe zasady organizacji wczesnego wspomagania rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.
14. Przedszkole gromadzi dokumentację związaną z realizacją wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
15. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w toku udzielanego wsparcia.

Rozdział VII

Opłaty obowiązujące w przedszkolu

§ 18

Zasady odpłatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego.

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci realizujących obowiązek wychowania przedszkolnego.

2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego.
3. Za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu w czasie wykraczające poza czas określony w ust.2, opłaty ustalone są naliczane są zgodnie z § 2, ust. 2 uchwały Nr LIX/570/2018 Rady Miasta Ząbki z dnia 29 czerwca 2018 r. i podlegają waloryzacji określonej przez Ministra.
4. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego ustalane są w okresach miesięcy kalendarzowych.
5. Dyrektor w terminie do 10 dnia każdego miesiąca przekazuje rodzicom informacje o należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego w poprzednim miesiącu. Należności płatne są przelewem na wskazany rachunek bankowy. Informacja jest przekazywana w formie papierowej lub mailowej na prośbę rodzica.
6. Termin zapłaty należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego o którym mowa w ust. 6 upływa, 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego zapłata dotyczy. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego zobowiązanego.
7. Rodzicom przysługuje prawo całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłat za wychowanie przedszkolne.
8. Szczegółowe warunki i tryb zwolnienia z opłat za wychowanie przedszkolne określają odrębne przepisy.
9. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka opłaty za wyżywienie.

§ 19

Opłaty za posiłki wydawane w przedszkolu.

1. W czasie nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu w ramach działań wspierających dzieci w rozwoju, przedszkole wydaje trzy posiłki:
 - 1) śniadanie o godzinie 8:30
 - 2) dwudaniowy obiad o godzinie 12:00
 - 3) podwieczorek o godzinie 14:30
2. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom na tablicy ogłoszeń.

3. Korzystanie z posiłków wydawanych w przedszkolu jest odpłatne.
4. Koszt posiłków ustalany jest w porozumieniu z organem prowadzącym i uzależnione jest od aktualnych cen rynkowych.
5. Posiłki przygotowywane są przez firmę zewnętrzną wyłonioną w drodze przetargu z uwzględnieniem przepisów dotyczących zbiorowego żywienia w przedszkolach.
6. Podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków wydawanych w przedszkolu jest ewidencja obecności dziecka w przedszkolu.
7. Opłaty za korzystanie z posiłków wydawanych w przedszkolu ustalane są w okresach miesięcy kalendarzowych.
8. Dyrektor w terminie do 10 każdego miesiąca przekazuje rodzicom informacje o należności za korzystanie przez jego dziecko z posiłków wydawanych w przedszkolu w poprzednim miesiącu. Należności płatne są przelewem na wskazany rachunek bankowy. Informacja jest przekazywana w formie papierowej.
9. Termin zapłaty należności o których mowa w ust.3 upływa 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego zobowiązanego.
10. Rodzicom przysługuje prawo zwolnienia z całości lub części opłaty za posiłki wydawane w przedszkolu.
11. Opłata za stawkę żywieniową podlega zwrotowi, jeżeli nieobecność w przedszkolu w danym dniu została zgłoszona do godz. 8.30;
12. Szczegółowe warunki i tryb udzielania zwolnienia z opłat za korzystanie z posiłków wydawanych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
13. Pełne wyżywienie w przedszkolu składa się z trzech posiłków o zróżnicowanym udziale w dziennej stawce żywieniowej:
 - 1) śniadanie 25%,
 - 2) obiad 50%,
 - 3) podwieczorek 25%.
14. W przypadku przebywania dziecka w przedszkolu powyżej pięciu godzin dziennie, obowiązuje pełne wyżywienie obejmujące trzy posiłki.

15. Korzystanie z posiłków przez dzieci alergiczne, wymagające diety uzgadniane są indywidualnie z rodzicami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola.

Rozdział VIII

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 20

Dyrektor

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców przy Publicznym Przedszkolu nr 3 „SKRZAT” w Ząbkach.
2. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
3. Kompetencje i obowiązki Dyrektora:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 5) 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, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola,
 - 6) dysponuje środkami finansowymi przedszkola określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie,
 - 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - 8) współpracuje ze środowiskiem lokalnym,
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 10) dopuszcza wybrane przez nauczycieli programy nauczania,

- 11) odpowiada za organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 12) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - 13) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji, a także wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 15) organizuje współpracę między organami przedszkola.
4. Dyrektor Przedszkola inspirowuje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy przedszkola poprzez:
- a) zapewnienie prawidłowego przebiegu stażu nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy;
 - b) przydzielenie nauczycielowi stażysty i nauczycielowi kontraktowemu opiekuna stażu;
 - c) zatwierdzenie planu rozwoju zawodowego;
 - d) ocenianie dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - e) opracowanie wieloletniego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych wszystkim pracownikom;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
 - d) podejmuje decyzje o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z listy wychowanków w czasie roku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
6. Dyrektor jest odpowiedzialny przede wszystkim za:
- a) wysoki poziom kształcenia i wychowania;
 - b) sprawne funkcjonowanie placówki;
 - c) sprawną komunikację z rodzicami;
 - d) systematyczne dbanie o wyposażenie przedszkola;
 - e) realizację zadań określonych w Statucie.

7. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przedszkolach w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel tego przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§21

Rada Pedagogiczna

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej organizowane są zgodnie z harmonogramem rad pedagogicznych oraz w miarę bieżących potrzeb placówki, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna realizuje zadania statutowe w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
8. Wszystkie uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
9. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
 - 2) opracowanie i uchwalanie statutu oraz wprowadzanie zmian;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 6) opiniowanie organizacji pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 7) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola;
 - 8) opiniowanie wniosku Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 9) opiniowanie propozycji Dyrektora Przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć;
 - 10) opiniowanie propozycji Dyrektora Przedszkola dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w przedszkolu;
 - 11) opiniowanie bez konkursowego powierzenia stanowiska Dyrektora Przedszkola przez organ prowadzący;
 - 12) opiniowanie wniosku Dyrektora w sprawie nagród i odznaczeń dla nauczycieli;
 - 13) wnioskowanie do organu prowadzącego w sprawie odwołania z funkcji Dyrektora;
 - 14) wybieranie przedstawiciela z pośród członków Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej w przypadku wyboru na stanowisko dyrektora.
11. Rady Pedagogiczne są protokołowane. Protokolanta wybiera przewodniczący Rady Pedagogicznej.
12. 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, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
13. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa *Regulamin Rady Pedagogicznej*.

§ 22

Rada Rodziców

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców wychowanków przedszkola.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi w po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
4. Wyboru członków Rady Rodziców dokonuje ogół rodziców na pierwszym ogólnym zebraniu w każdym roku szkolnym w wyborach tajnych. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad określają odrębne przepisy.
5. Rada Rodziców wybiera ze swojego grona komisję rewizyjną złożoną z 2 osób.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad w przedszkolu, przedstawicieli rad oddziałowych.
7. Rada Rodziców:
 - 1) uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci,
 - 2) może występować do Dyrektora Przedszkola i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
 - 3) może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania placówki do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 4) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności przedszkola,
 - 5) w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą: dyrektor placówki, nauczyciele i inne zaproszone osoby,
 - 6) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy oraz profilaktyczny przedszkola.
8. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) opracowuje i uchwała *Regulamin Rady Rodziców*, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa;

- 2) posiada pełnomocnictwo rodziców dzieci z poszczególnych grup wiekowych do reprezentowania ich spraw i współpracy z Dyrektorem Przedszkola;
 - 3) wyraża swoje stanowisko w formie uchwał;
 - 4) opiniuje na prośbę Dyrektora zestaw programów wychowania przedszkolnego;
 - 5) opiniuje harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, jeśli są opracowane;
 - 6) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora.
9. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Rodziców niezgodnych z przepisami prawa i nadaje sprawie bieg zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 10. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 11. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*.
 12. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

§23

Zasady współdziałania organów przedszkola

1. Zasady współdziałania organów przedszkola:
 - 1) Organy przedszkola współdziałają ze sobą na zasadach partnerstwa w duchu porozumienia i tolerancji, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje;
 - 2) Dyrektor Przedszkola czuwa nad prawidłowym przebiegiem współdziałania organów przedszkola poprzez umożliwienie systematycznych spotkań przedstawicieli tych organów, podanie do wiadomości stosownych uchwał tych organów oraz umożliwienie stałych kontaktów organów placówki nie naruszających ich autonomii;
 - 3) Ewentualne spory pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są na drodze negocjacji pomiędzy przewodniczącymi poszczególnych organów. Wyniki negocjacji są protokołowane i przekazywane do wiadomości dyrektora.
 - 4) W przypadku sporu Dyrektor – Rada Pedagogiczna negocjacje w imieniu Rady Pedagogicznej prowadzi nauczyciel upoważniony, przez co najmniej $\frac{3}{4}$ Rady Pedagogicznej.