



STATUT

GMINNEGO PRZEDSZKOLA W NOWINACH

Nowiny 2020

PODSTAWY PRAWNE

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 4) Rozporządzenie 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);
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Z 2017 r., poz.1658);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Z 2017 r., poz. 1591);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. Z 2017 r., poz. 1578);
- 8) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn.zm.).

Dział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy ogólne

1. Ilekroć w dalszej treści jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie - prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) ustawie - o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 2) przedszkolu - należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole w Nowinach;
- 3) dzieciach lub przedszkolakach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Gminnego Przedszkola w Nowinach ;
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców dzieci uczęszczających do Gminnego Przedszkola w Nowinach, a także prawnych opiekunów dzieci oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dziećmi;
- 5) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli Gminnego Przedszkola w Nowinach;
- 6) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Gminnego Przedszkola w Nowinach;
- 7) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Wiejską Szczytno;
- 8) organie nadzorującym - należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty
- 9) opiekunie oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu dyrektor powierzył funkcję i zadania nauczyciela opiekującego się oddziałem przedszkolnym;
- 10) roku szkolnym - należy przez to rozumieć rok szkolny, który rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

Rozdział 2

Nazwa, rodzaj i siedziba przedszkola

§ 2

1. Ustalona nazwa używana przez przedszkole brzmi: Gminne Przedszkole w Nowinach.
2. Gminne Przedszkole w Nowinach jest przedszkolem publicznym.
3. Siedzibą Gminnego Przedszkola w Nowinach jest budynek w miejscowości - Nowiny 30.
4. Przedszkole posiada oddziały terenowe pod adresem: 12-100 Szczytno, ul. Łomżyńska 3; 12-100 Szczytno, ul. Lanca 1, Sportowa Szkoła Podstawowa Nr 4.
5. Przedszkole posługuje się pieczęcią o następującej treści:

**Gminne Przedszkole
w Nowinach
12-100 Szczytno, Nowiny 30
tel. 89 622 00 30
NIP:745-174-36-75, REGON 511350204**

Rozdział 3

Organ prowadzący i nadzorujący przedszkole

§ 3

1. Organem prowadzącym jest Gmina Wiejska Szczytno z siedzibą: 12-100 Szczytno, ul. Łomżyńska 3.
2. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy Wiejskiej Szczytno, działającą w formie jednostki budżetowej.
3. Obsługę finansowo-księgową przedszkola prowadzi Urząd Gminy Szczytno.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty.

Dział II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 4

Cele przedszkola

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu:
 - 1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
 - 2) zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) podnoszenia jakości pracy przedszkola;
 - 4) podnoszenia rozwoju organizacyjnego przedszkola.
3. Działania, o których mowa w ust. 2, 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, w tym kreatywności dzieci;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania przedszkolem.
4. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez 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.
5. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez wspieranie wielokierunkowej aktywności dzieci, wspomaganie rozwoju, wychowanie i kształcenie w następujących obszarach:

- 1) fizycznym;
- 2) emocjonalnym;
- 3) społecznym;
- 4) poznawczym.

Rozdział 5

Zadania przedszkola § 5

1. Przedszkole:

- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach;
- 6) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 8) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) uwzględnia zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

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

- 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
- 2) zabawek i pomocy dydaktycznych;
- 3) placu zabaw;
- 4) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 5) posiłków przypadających na czas pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 6

1. Szczegółowe zadania przedszkola wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego:

- 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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o 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, prowadzących 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.

Rozdział 6

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 7

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
 - 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka 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;

- 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola. Jednakże w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora przedszkola.
 3. Dyrektor przedszkola wyznacza koordynatora, którego zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w przedszkolu.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.

7. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.

8. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.

9. W przypadku, gdy w wyniku udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni, z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.

10. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, w tym ustalenie dla dziecka form udzielania tej pomocy, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, jest zadaniem zespołu powołanego przez dyrektora przedszkola i są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;
- 2) dyrektora przedszkola;
- 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania
- 5) poradni;
- 6) asystenta edukacji romskiej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

13. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, na wniosek dyrektora przedszkola, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

14. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną obejmuje:

- 1) diagnozowanie (indywidualne, badania przesiewowe, diagnoza rozwoju);
- 2) obserwację uczestniczącą;
- 3) zajęcia grupowe;
- 4) konsultacje dla nauczycieli;
- 5) szkolenia dla nauczycieli, specjalistów i rad pedagogicznych; 6) prelekcje i warsztaty dla rodziców.

Rozdział 7

Organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi i wymagającymi indywidualnego przygotowania przedszkolnego

§ 8

1. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.

2. Przedszkole zapewnia:

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

3. W przedszkolu zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. W przypadku dzieci posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub nauczycieli specjalistów.

5. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

6. Powołany przez dyrektora zespół (który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem), opracowuje dla dziecka indywidualny program

edukacyjno-terapeutyczny (IPET), po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

§ 9

1. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
2. Na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dyrektor Przedszkola organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne, którego szczegółowe zasady określone są w obowiązującym rozporządzeniu w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 8

Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole

§ 10

1. Nauczyciele diagnozują, dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji;
 - 2) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
3. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

§ 11

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w przedszkolu.

Rozdział 9 Podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

§ 12

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, współdziałając w tym zakresie z rodzicami dzieci, poprzez zaznajamianie dzieci z:
 - 1) symbolami narodowymi (godło, flaga, hymn);
 - 2) symbolami związanymi z regionami Polski;
 - 3) podaniami, przysłowiami i legendami;
 - 4) tradycjami.
2. Przedszkole upowszechnia wśród dzieci wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej.

§ 13

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej organizując na życzenie rodziców naukę religii oraz zapewnia opiekę wychowawczo-dydaktyczną dzieciom nie uczestniczącym w wyżej wymienionych zajęciach.
2. Dzieci uczestniczą w zajęciach religii na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) - na podstawie pisemnej deklaracji.

§ 14

1. Przedszkole organizuje - zgodnie z potrzebami - zajęcia umożliwiające dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

Dział III

ORGANY PRZEDSZKOLA

Rozdział 10

Organy przedszkola

§ 15

1. Organami przedszkola są:

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

Rozdział 11

Szczegółowe zadania i kompetencje dyrektora przedszkola

§ 16

1. Dyrektor przedszkola:

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, czuwając nad prawidłową realizacją zadań dydaktyczno- wychowawczych zgodnych z podstawą programową i przyjętym planem rocznym;
- 3) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola;
- 4) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji oraz realizuje zarządzenia organów nadzorujących przedszkole;
- 8) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy, rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 9) rozstrzyga spory pomiędzy organami przedszkola uwzględniając zakresy kompetencji tych organów;
- 10) opracowuje arkusz organizacyjny przedszkola;
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i jest odpowiedzialny za prawidłowe ich wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę jednostki;
- 12) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 13) dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego;
- 14) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli;
- 15) nauczycielowi odbywającemu staż zapewnia możliwość obserwacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych oraz innych prowadzonych w przedszkolu;
- 16) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 17) współdziała z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 18) jest kierownikiem zakładu pracy i decyduje w sprawach:
 - a) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - b) udziela kar i przyznaje nagrody pracownikom;
 - c) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp, p-poż.
 - d) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
 - e) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - f) prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 19) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 20) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola;
 - 21) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 22) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
 - 23) odpowiada za organizację kształcenia na odległość .
2. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go nauczyciel przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

Rozdział 12

Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej

§ 17

1. Rada Pedagogiczna:

- 1) jest organem kolegialnym przedszkola, w którego skład wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu;
- 2) działa na podstawie obowiązującego, uchwalonego przez siebie regulaminu.

2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w następujących sprawach:

- 1) zatwierdzanie zmian do statutu;
- 2) ustalanie regulaminu rady pedagogicznej;
- 3) zatwierdzanie eksperymentów pedagogicznych;
- 4) zatwierdzanie planów i programów przedszkola;
- 5) ustalanie organizacji zewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) skreślenie dziecka z listy wychowanków;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad jednostką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) powierzenia stanowiska dyrektora;
- 2) odwołanie ze stanowiska dyrektora;
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, dyrektora oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 4) pracę dyrektora w celu dokonania oceny jego pracy zawodowej;
- 5) wniosek o indywidualny program lub tok nauki dziecka;
- 6) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć, ramowy rozkład dnia;

- 7) projekt planu finansowego;
 - 8) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) przedszkolny zestaw programów nauczania;
 - 10) programy opracowane przez nauczycieli przyjmowane do realizacji w przedszkolu,
 - 11) zapraszanie przez dyrektora do udziału w zebraniu rady pedagogicznej - z głosem doradczym - osób spoza przedszkola;
4. Rada Pedagogiczna wnioskuję w sprawie:
- 1) odwołania nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
 - 2) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, jej dyrektora lub innego zatrudnionego nauczyciela.
5. Rada pedagogiczna ma prawo do:
- 1) występowania o zorganizowanie zebrania rady pedagogicznej (na wniosek co najmniej 1/3 jej członków);
 - 2) wyznaczania swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - 3) występowania do dyrektora przedszkola w sprawie opracowania ramowego rozkładu
 - 4) występowania o powołanie komisji problemowych (w razie takiej potrzeby);
 - 5) dokonywania z własnej inicjatywy oceny sytuacji oraz stanu funkcjonowania przedszkola.

Rozdział 13

Szczegółowe kompetencje rady rodziców

§ 18

1. Rada Rodziców:

- 1) jest organem społecznym przedszkola;
- 2) stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola;
- 3) funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola;
- 4) jej członkowie wybierani są co roku w tajnych wyborach podczas zebrań grupowych rodziców, co najmniej po 2-3 przedstawicieli z każdej grupy (szczegółowy tryb wybierania Rady Rodziców określa jej regulamin);
- 5) działalnością Rady Rodziców kieruje prezydium rady rodziców na zasadach określonych w regulaminie Rady;
- 6) może występować do Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, w szczególności zaś:
 - a) opiniuje programy i harmonogramy poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
 - b) wyraża opinie na temat funkcjonowania jednostki;
 - c) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola;

- 7) w celu wspierania statutowej działalności przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł;
 - 8) wybiera dwóch przedstawicieli do Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - 9) może występować do dyrektora przedszkola i innych organów oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
2. Na wniosek dyrektora przedszkola rada rodziców może przekazać środki finansowe na cele statutowe przedszkola.
3. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

Rozdział 14

Szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola i sposób rozwiązywania sporów między organami § 19

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
 - 1) spory pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor poprzez:
 - 2) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
 - 3) wyjaśnienie istoty nieporozumień;
 - 4) podjęcie decyzji rozstrzygającej.
4. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Dział IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

Rozdział 15

Organizacja pracy przedszkola

§ 20

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola, a w tym godziny pracy przedszkola oraz liczbę oddziałów określa arkusz organizacyjny na dany rok szkolny, opracowany przez

dyrektora przedszkola do dnia 21 kwietnia danego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.

2. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.
- 9) podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.

3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

4. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego we wszystkich grupach wiekowych w ciągu całego dnia pobytu dziecka w placówce

5. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców naukę religii na podstawie pisemnego oświadczenia.

6. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

- 1) zajęcia rewalidacyjne;
- 2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

7. Organizacja oraz prowadzenie w/w zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

8. Ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych,

zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.

9. W okresie czasowego zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ogranicza się obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie przedszkola, z wyłączeniem przypadków gdy jest to niezbędne do realizowania zajęć z uczniami zdalnie lub w inny sposób, lub gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania przedszkola.

10. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych związanego z zagrożeniem epidemiologicznym kształcenie na odległość odbywa się w warunkach edukacji w domu rodzinnym dziecka, przy pomocy e-maili, strony internetowej, telefonów i komunikatorów społecznościowych.

11. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz.

§ 21

1. Gminne Przedszkole w Nowinach jest przedszkolem wieloddziałowym.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

W okresach o obniżonej frekwencji (np.: w dniach międzyświątecznych, w czasie ferii zimowych, w okresach zwiększonej zachorowalności, itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych uwzględniając zasadę ujętą w punkcie 2.

4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.

- 1) Dyrektor nauczycielowi w oddziale powierza funkcję nauczyciela opiekującego się oddziałem przedszkolnym

§ 22

1. Organizację pracy Przedszkola określa Ramowy Rozkład Dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie Ramowego Rozkładu Dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Dla zapewnienia prawidłowego rozwoju psychofizycznego dzieci przedszkole organizuje czas przeznaczony na codzienny odpoczynek w określonej formie:

- 1) dzieci młodsze – leżakowanie, zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
- 2) dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające.

4. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom w zależności od czasu pracy oddziału.

5. Dla zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności pożądanym jest, by przynajmniej jeden nauczyciel prowadził oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

6. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym oraz obecności dzieci w przedszkolu.

7. Na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dyrektor Przedszkola organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne, którego szczegółowe zasady określone są w obowiązującym rozporządzeniu w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne lub korekcyjno-kompensacyjne z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu.

Rozdział 16

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 23

1. Przedszkole określa zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub inne upoważnione pisemnie przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 2) osoby przyprowadzające zobowiązane są do wprowadzenia dziecka do sali zabaw i oddania go osobiście pod opiekę nauczyciela;
- 3) rodzice lub inne upoważnione pisemnie osoby odbierają dzieci osobiście z sali zabaw informując o tym fakcie nauczyciela;
- 4) nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko, jeżeli nie jest jego rodzicem lub opiekunem prawnym;
- 5) nauczyciel nie może wydać dziecka osobie nietrzeźwej.

2. Zasady postępowania na wypadek nieodebrania dziecka z przedszkola określa odrębna procedura.

Rozdział 17

Formy współdziałania z rodzicami

§ 24

1. Formami współpracy przedszkola z rodzicami są:

- 1) ogólne zebrania i zebrania grupowe (co najmniej dwa razy w roku);
- 2) konsultacje z wychowawcami (raz w miesiącu);
- 3) rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami;
- 4) kąciki informacyjne dla rodziców;
- 5) zajęcia otwarte (każdy nauczyciel co najmniej raz w roku);
- 6) imprezy okolicznościowe (zgodnie z kalendarzem uroczystości opracowanym na dany rok szkolny);
- 7) strona internetowa przedszkola.

Rozdział 18

Czas pracy przedszkola

§ 25

1. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

3. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej, określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.
 - 1) z dziećmi 3-4 letnimi – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi 5-6 letnimi - około 30 minut;

Rozdział 19

Zasady

odpłatności

§ 26

1. Realizacja bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu prowadzonym przez Gminę Wiejską w Szczytnie odbywa się przez pierwsze 5 godzin pobytu danego dziecka przedszkolu.
2. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy Szczytno wraz ze sposobem jej wykonania. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z dwóch części:
 - 1) za czas pobytu dziecka w przedszkolu wykraczający poza realizację bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki i wynosi 1,00 zł, za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka.
 - 2) z opłaty za wyżywienie dziecka.
3. Rodzice korzystający z usług przedszkola zobowiązani są do pokrycia kosztów wyżywienia oraz pozostałych kosztów.
 - 1) całkowite zwolnienie z ponoszenia opłat przysługuje dziecku z orzeczeniem kwalifikującym do kształcenia specjalnego.
4. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu naliczane są po zakończeniu każdego miesiąca i pobierane do 10 dnia następnego miesiąca.
5. W razie nieuiszczenia opłaty w określonym terminie, wszczyna się postępowanie windykacyjne zgodnie z obowiązującym regulaminem określającym tryb postępowania w zakresie windykacji należności pieniężnych.
6. Rodzic ma możliwość uiszczenia opłat na rachunek bankowy przedszkola lub gotówką u sekretarki.
7. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola w oparciu o uchwałę Rady Gminy Szczytno, a wnioskującym rodzice.
8. Opłaty za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania w czasie przekraczającym wymiar, o którym mowa w ust. 1. nie obejmują dzieci 6 letnich realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
9. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola na zasadach ustalonych przez organ prowadzący.
10. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieci zgodnie z obowiązującymi wymaganiami żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA
Rozdział 20
Zakres działań nauczycieli i innych pracowników przedszkola
§ 27

1. W przedszkolu zatrudnieni są:

- 1) dyrektor będący również nauczycielem;
- 2) inni nauczyciele;
- 3) pracownik administracji;
- 4) pracownicy obsługi.

§ 28

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z przyjętym programem nauczania.

2. Zakres szczegółowych zadań nauczyciela związany jest z:

- 1) rzetelnym realizowaniem zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspieraniem każdego dziecka w jego rozwoju oraz dążeniem do pełni własnego rozwoju osobowego, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu;
- 2) kierowaniem się w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, indywidualny rozwój zgodny z jego możliwościami, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka;
- 3) współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) sporządzaniem miesięcznych planów pracy i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem oraz odpowiedzialnością za jej jakość;
- 5) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci i dokumentowaniem tych obserwacji (w arkuszach obserwacji lub w kartach diagnostycznych) oraz w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej przeprowadzanie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) - dzieci 6 latnie;
- 6) prowadzeniem dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) realizowaniem zaleceń dyrektora i osób uprawnionych do kontroli;
- 8) czynnym udziałem w pracach Rady Pedagogicznej, realizacją jej postanowień i uchwał (podjętych w ramach jej kompetencji);
- 9) inicjowaniem i organizowaniem imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 10) współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną; wykorzystywaniem w pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej wskazówek, ćwiczeń, porad udzielonych przez w/w specjalistów -przekazanych za pośrednictwem rodziców;

- 11) eliminowaniem przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 12) stosowaniem twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 13) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
- 14) planowaniem własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 15) dbałością o warsztat pracy poprzez gromadzenie estetycznych środków dydaktycznych oraz troską o estetykę pomieszczeń;
- 16) realizowaniem innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżących potrzeb działalności jednostki.

2. Zadania nauczycieli dotyczące zapewnienia powierzonym dzieciom bezpieczeństwa:

- 1) sprawdzanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy dydaktycznych przed i po zajęciach pod względem bhp;
- 2) przypominanie dzieciom bezpiecznych sposobów zachowania i zabaw oraz wskazywanie na niebezpieczeństwa (w budynku przedszkola i poza nim);
- 3) reagowanie na wszelkie przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania dyscypliny, a szczególnie na agresję i przemoc fizyczną;
- 4) nie pozostawianie dzieci bez nadzoru;
- 5) wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym;
- 6) kontrolowanie obecności dzieci podczas całych zajęć i niezwłoczne reagowanie na nagłą nieuzasadnioną nieobecność dziecka;
- 7) organizowanie i prowadzenie zajęć edukacyjnych, których tematyka dotyczy bezpieczeństwa;
- 8) organizowanie wyjść i wycieczek z dziećmi z zapewnieniem wzmożonego bezpieczeństwa, co określa regulamin spacerów i wycieczek;
- 9) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci lub osób dorosłych stanowiące zagrożenie dla wychowanków;
- 10) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia dzieci.

3. Nauczyciel ma prawo w swojej pracy korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, Rady Pedagogicznej i instytucji naukowo-oświatowych.

4. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego i wnioskowania do dyrektora o dopuszczenie go do użytku w przedszkolu.

5. Nauczyciel ma prawo do podejmowania działalności innowacyjnej, która jest integralnym elementem działalności przedszkola.

6. Zadania opiekuna oddziału:

- 1) prowadzenie pracy wychowawczej w powiązaniu z planem pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
- 2) organizowanie środowiska wychowawczego poprzez rozwijanie aktywności społecznej, inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych,
- 3) inicjowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez współdziałanie z nauczycielami pracującymi w oddziale oraz innymi specjalistami realizującymi zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 4) rozpoznawanie środowiska rodzinnego, współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu formami i zasadami tego współdziałania, pomaganie dzieciom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna,
- 5) wykonywanie czynności administracyjnych, w tym prowadzenie dokumentacji.

7. Szczegółowe obowiązki opiekuna oddziału obejmują:

- 1) występowanie i pośredniczenie w sprawach związanych z organizacją i przebiegiem pracy w oddziale:
 - a) odpowiedzialność za funkcjonalność, ergonomię, bezpieczeństwo i estetykę sali dydaktycznej tworzenie ramowego rozkładu dnia,
 - b) tworzenie planu imprez grupowych, współpraca w tym zakresie z pozostałymi oddziałami,
 - c) tworzenie planu wycieczek oraz wyjść w ramach współpracy ze środowiskiem,
 - d) sporządzanie dokumentacji w/w działań
- 2) Współdziałanie z innymi nauczycielami w celu ujednolicenia oddziaływania wychowawczego wobec dziecka:
 - a) analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności wychowawczych dzieci,
 - b) planowanie środków zaradczych,
 - c) monitorowanie zachowania dzieci,
 - d) rozpoznawanie uzdolnień dzieci oraz planowanie ich rozwoju,
 - e) sporządzanie dokumentacji w/w działań.
- 3) Zainteresowanie stanem zdrowia dzieci, badanie przyczyn nieobecności w przedszkolu i porozumiewanie się w tych sprawach z rodzicami:
 - a) analiza frekwencji dzieci,
 - b) monitorowanie spełniania przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, gromadzenie zaświadczeń, oświadczeń rodziców,
 - c) sporządzanie dokumentacji w/w działań, usprawiedliwianie nieobecności dzieci w dzienniku.
- 4) Rozpoznawanie środowiska życiowego i rodzinnego dzieci:
 - a) pomaganie dzieciom w trudnych sytuacjach socjalno – bytowych we współpracy z rodzicami i właściwymi instytucjami
 - b) uczestnictwo w posiedzeniach Interdyscyplinarnych Zespołów ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie (Niebieska Karta) dotyczących dziecka z danego oddziału.
- 5) Organizowanie współpracy z rodzicami poprzez:
 - a) organizowanie udziału rodziców w życiu przedszkola,
 - b) opracowanie planu współpracy z rodzicami
 - c) opracowanie planu zebrań z rodzicami,
 - d) konsultowanie z innymi nauczycielami i specjalistami oraz uzgadnianie działań i decyzji podejmowanych w sprawie dziecka,
 - e) sporządzanie dokumentacji w/w działań.

- 6) Organizacja zebrań grupowych z rodzicami oraz dostarczanie bieżących informacji rodzicom na temat:
 - a) koncepcji pracy przedszkola, planu pracy dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej oraz realizowanych w oddziale programach wychowania przedszkolnego,
 - b) statutu oraz obowiązujących w przedszkolu procedurach,
 - c) zasad uczestnictwa w zajęciach dodatkowych organizowanych w przedszkolu, w tym religii (zebranie od rodziców deklaracji uczestnictwa w zajęciach religii),
 - d) aktualizacja numerów telefonów, zbieranie zgód od rodziców na fotografowanie dzieci,
 - e) zasad przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola (zebranie wymaganego upoważnienia),
 - f) zasad powiadamiania o nieobecności dzieci, w tym przyjętych w przedszkolu form usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne,
 - g) zasad funkcjonowania rady rodziców (przeprowadzenie wyborów do rady oddziału i rodziców),
 - h) przyjętych w przedszkolu form konsultacji z innymi nauczycielami pracującymi z dzieckiem,
 - i) sporządzanie protokołów z zebrań i spotkań z rodzicami i ich gromadzenie.

- 7) Inicjowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - a) inicjowanie pomocy dla dziecka potrzebującego wsparcia psychologiczno-pedagogicznego poprzez zgłoszenie dyrektorowi przedszkola potrzeby objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie zajęć specjalistycznych,
 - b) przygotowanie wniosków do dyrektora, programów pracy z dzieckiem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, IPET – ów,
 - c) współdziałanie z nauczycielami pracującymi w oddziale oraz innymi specjalistami realizującymi zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) sporządzanie opinii o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu (z uwzględnieniem wniosków zawartych w opiniach i orzeczeniach wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,)
 - e) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z rodzicami w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - f) sporządzanie dokumentacji w/w działań i jej gromadzenie.

- 8) Czynności administracyjne opiekuna oddziału (prowadzenie dokumentacji):
 - a) prowadzenie i wypełnianie dziennika w części dotyczącej danych dzieci i ich rodziców, tygodniowego planu zajęć edukacyjnych, miesięcznych rozkładów materiału, ramowego rozkładu dnia,

- b) założenie arkuszy obserwacji dla każdego dziecka,
 - c) analizowanie frekwencji, usprawiedliwianie dni nieobecności w przedszkolu, sporządzanie zestawień statystycznych,
 - d) opracowanie dokumentacji wycieczek,
 - e) sporządzanie protokołów zebrań z rodzicami,
 - f) prowadzenie korespondencji z rodzicami, tworzenie notatek służbowych dotyczących istotnych rozmów i ustaleń z rodzicami,
 - g) gromadzenie innej dokumentacji i materiałów dotyczących życia oddziału, zgodnie z przyjętymi w przedszkolu ustaleniami,
 - h) przygotowanie zestawień i sprawozdań z pracy dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej oddziału po każdym semestrze.
2. W związku z pełnioną funkcją opiekuna oddziału jest zobowiązany do zachowania poufności informacji dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, pochodzenia rasowego lub etnicznego, przekonań religijnych lub światopoglądowych dzieci.
3. Formy spełniania zadań opiekuna oddziału powinny być dostosowane do wieku dzieci, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych przedszkola.
4. Spełnianie obowiązków opiekuna oddziału podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.

§ 29

1. Do zadań specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie, w tym prowadzenie badań przesiewowych;
 - 2) prowadzenie zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych;
 - 3) udzielanie porad, konsultacji dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń we współpracy z rodzicami;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 30

1. W przedszkolu tworzone są następujące stanowiska pracowników administracji i obsługi:
- 1) sekretarka;
 - 2) intendent;
 - 3) pomoc kuchenna;
 - 4) pomoce nauczyciela i opiekunki dziecięce
 - 5) konserwator.
2. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest:
- 1) zapewnienie sprawnego działania przedszkola;
 - 2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 3) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie ich całego pobytu w przedszkolu, a w szczególności:
 - a) zabezpieczanie powierzonego sprzętu i środków czystości;

- b) zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zauważonych uszkodzeń, awarii i nieprawidłowości w celu ich natychmiastowego usunięcia;
 - c) uniemożliwianie osobom postronnym przebywania na terenie przedszkola i ogrodu oraz uniemożliwianie kontaktu tych osób z dziećmi;
 - d) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci lub osób dorosłych stanowiące zagrożenie dla wychowanków;
- 4) współudział w czynnościach związanych z działalnością opiekuńczą przedszkola.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola.

Dział VI
DZIECI i RODZICE
Rozdział 21
Prawa i obowiązki dzieci

§ 31

1. Dziecko ma prawo do :

- 1) życia i rozwoju;
- 2) tożsamości;
- 3) swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 4) wyrażania własnych poglądów;
- 5) wychowania w rodzinie i kontaktów z rodzicami przypadku rozłączenia z nimi;
- 6) wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej, wyzysku, nadużyć seksualnych i wszelkiego rodzaju okrucieństwa;
- 7) wypoczynku i czasu wolnego;
- 8) nauki.

§ 32

1. Dziecko ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zawartych umów grupowych;
- 2) reagowania na polecenia nauczyciela;
- 3) zgłaszania nauczycielowi potrzeb fizjologicznych;
- 4) zgłaszania nauczycielowi skaleczeń, urazów i złego samopoczucia;
- 5) nie oddalania się od grupy w budynku i na zewnątrz;
- 6) dbania o zabawki i pomoce dydaktyczne;
- 7) poszanowania nietykalności osobistej innych dzieci;
- 8) zgodnego współżycia z rówieśnikami.

Rozdział 22

Skreślenie dziecka z listy wychowanków

§ 33

1. Rada Pedagogiczna ma prawo do podjęcia uchwały upoważniającej dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - 1) jeśli zachowanie się dziecka w grupie wobec innych dzieci jest agresywne, co zagraża ich bezpieczeństwu i zdrowiu;
 - 2) gdy rodzice nie przestrzegają postanowień obowiązującego w przedszkolu statutu i obowiązujących w przedszkolu procedur;
 - 3) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
 - 4) nie uiszczenia opłaty za przedszkole w wyznaczonym terminie, gdy zaległość wynosi jeden okres rozliczeniowy i mimo dwukrotnego wezwania zaległość pozostaje nieuregulowana w wyznaczonym terminie;
 - 5) notorycznego uchylania się od płatności w wyznaczonym terminie;
 - 6) nieobecności dziecka dłuższej, niż jeden miesiąc rozliczeniowy, jeżeli została nie zgłoszona i nieusprawiedliwiona przez rodzica;
 - 7) w innych uzasadnionych przypadkach.
2. Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców, do wiadomości przedszkola.
3. Od decyzji dyrektora służy rodzicom odwołanie w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
4. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 23

Prawa i obowiązki rodziców

§ 34

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, pomoce;
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 4) osobiste przyprawianie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub przez osobę pełnoletnią, przez nich upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 5) przyprawianie i odbieranie dziecka z przedszkola w godzinach określonych w porozumieniu zawartym z dyrektorem przedszkola;
 - 6) wspieranie nauczycieli w pracy z dzieckiem w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
 - 7) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami;
 - 8) uczestniczenie w zebraniach, konsultacjach organizowanych przez przedszkole;

- 9) terminowe uiszczanie odpłatności za przedszkole;
- 10) przyprowadzanie do przedszkola zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu – do niezwłocznego odebrania dziecka;
- 11) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;
- 12) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dziecku odbywającemu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne:
 - a) niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - b) przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola;

3. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skuteczniejszego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

Rozdział 24

Przyjmowanie dzieci

§ 35

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. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W przypadku posiadania wolnych miejsc w przedszkolu, do przedszkola mogą zostać przyjęte dzieci 2,5 letnie i spoza Gminy.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym, w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
5. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym, w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
6. Dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy mogą być przyjęte do przedszkola jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolu.
7. Rekrutację do przedszkola prowadzi się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
8. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
10. Dyrektor wyznacza przewodniczącą komisji rekrutacyjnej.
11. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy;
 - 2) kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

Rozdział 25

Postanowienia końcowe

§ 36

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: rodziców dzieci, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Statut znajduje się w kancelarii przedszkola i kąciku informacyjnym dla rodziców, co umożliwia dostęp do jego postanowień.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zmian w statucie przedszkola dokonuje Rada Pedagogiczna.
7. Po każdorazowej zmianie w statucie dokonanej przez radę pedagogiczną, dyrektor dokonuje jego ujednolicenia.
8. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Dyrektor przedszkola