STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 1
w Ostrowie Wielkopolskim

(Tekst ujednolicony po wprowadzeniu zmian w dniu 31.08.2023)

Spis treści

ROZDIAŁ I	Postanowienia ogólne……..…...str.	3
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania przedszkola……..str.	5
ROZDZIAŁ III	Sposób realizacji zadań przedszkola……...str.	11
ROZDZIAŁ IV	Formy współdziałania z rodzicami……str.	15
ROZDZIAŁ V	Organy przedszkola oraz ich kompetencje……..str.	17
ROZDZIAŁ VI	Organizacja pracy przedszkola……....str.	21
ROZDZIAŁ VII	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola…….str.	26
ROZDZIAŁ VIII	Prawa i obowiązki wychowanków……...str.	31
ROZDZIAŁ IX	Postanowienia końcowe……...…str.	32

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne
§ 1

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.).

4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).

5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U. Nr 100, poz. 908).

6. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649).

7. Rozporządzenie MEN z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego (Dz. U z 2017 r. poz. 356).

8. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. , poz. 1646).

9. Rozporządzenie MEN 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., 1578).

10. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616).

11. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.).

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532).

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.)

14. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r., poz. 1116) •
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. z 2022 r. poz. 645) - § 7 ust. 1 i ust. 1a.
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 11 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1711).

§ 2

1. Nazwa przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole nr 1 w Ostrowie Wielkopolskim, ul. Profesora Kaliny 2.
2. Siedzibą przedszkola są 2 budynki wolnostojące w Ostrowie Wielkopolskim przy ulicy Prof. Kaliny 2, znajdujące się w bliskim sąsiedztwie.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Osiedlowe Stowarzyszenie „Krępianie" z siedzibą w Ostrowie Wielkopolskim przy ul. Prof. Kaliny 2.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole posługuje się pieczęcią podłużną o treści:

Publiczne Przedszkole nr 1
ul. Prof. Kaliny 2, tel. 62 738-51-80
63-400 Ostrów Wielkopolski
NIP 622-24-18-039 Reg. 302241520
3. Przedszkole używa nazwy Publiczne Przedszkole nr 1.

§ 3

1. Przedszkole jest jednostką publiczną, która:

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4) realizuje programy nauczania, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia roku następnego.

3. W okresie wakacji przedszkole jest przez miesiąc zamknięte. Termin przerwy wakacyjnej (lipiec lub sierpień) zatwierdza w arkuszu organizacyjnym organ prowadzący.

4. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin.

5. Przedszkole jest czynne od godziny 6.00 do godziny 17.00 od poniedziałku do piątku.

6. W celu zwiększenia bezpieczeństwa dzieci i pracowników w przedszkolu prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny:

1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego,

2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,

3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni,

4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor przedszkola lub osoba przez niego upoważniona,

5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko dzieciom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie przedszkola lub mieniu przedszkolnemu;

6) rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności dzieci, nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola.

7. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków w firmie wybranej i zaakceptowanej przez radę rodziców.

8. W przedszkolu w codziennej pracy mogą uczestniczyć wolontariusze, bądź osoby skierowane w celu odbycia stażu przez odpowiednie instytucje.

ROZDZIAŁ II
Cele i zadania przedszkola
§ 4

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Celem wychowania przedszkolnego 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. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

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) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych 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;

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;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju 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 (zgoda 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;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Zadaniem Przedszkola nr 1 jest:

1) zapewnianie dzieciom opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;

2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans;

3) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego każdego dziecka;

4) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych, a w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;

5) współdziałanie z rodzicami dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;

6) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole, w tym kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;

7) umożliwianie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

8) kształtowanie świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu;

9) prowadzenie i dokumentowanie działalności diagnostycznej, dotyczącej rozwoju wychowanków;

10) przestrzeganie Praw Dziecka i upowszechnianie wiedzy o tych prawach wśród rodziców, dzieci i nauczycieli;

11) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w celu udzielania pomocy dzieciom;

12) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

13) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

14) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego;

15) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;

16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

17) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

18) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka;

19) wyposażanie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola;

20) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

21) umożliwianie wychowankom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

22) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej dzieciom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

23) rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

24) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

25) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć również ponad 5 – godzinny czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

26) rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

27) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. Policją, Stowarzyszeniami, Parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;

28) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania dzieci do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;

31) ochrona wychowanków przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;

32) egzekwowanie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;

34) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§ 5

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona w przedszkolu polega w szczególności na:
   1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
   2) rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
   3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
   4) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:

   1) niepełnosprawnym;
   2) niedostosowanym społecznie;
   3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
   4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
   5) z zaburzeniami zachowań lub emocji;
   6) szczególnie uzdolnionym;
   7) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) z chorobami przewlekłymi,;
   9) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
   10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
   11) z zaniedbań środowiskowych, wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny;
   12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska.

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

   1) rodziców dziecka
   2) dyrektora przedszkola
   3) nauczyciela lub specjalisty;
   4) poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie działań i zajęć specjalistycznych, działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań wychowanków,

w tym uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień, a szczególnie:

1) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wychowanków oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
2) zindywidualizowanej pracy z dzieckiem na zajęciach ogólnych i specjalistycznych zajęciach edukacyjnych;
3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4) porad i konsultacji;
5) warsztatów.

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

1) rodzicami dziecka;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
3) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
4) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

8. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
1) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
2) rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:
1) porad;
2) konsultacji;
3) warsztatów.

§ 6

1. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
2) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
3) dostosowanie warunków organizacji nauczania, wychowania i opieki;
4) dostosowanie metod i form pracy z dzieckiem.

§ 7

Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
2) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
4) wskazywanie dzieciom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
5) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;
6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.

ROZDZIAŁ III
Sposoby realizacji zadań przedszkola

§ 8

Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:

1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;

2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiąganych przez nie sukcesach i niepowodzeniach;

3) informowanie o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;

4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;

5) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.

§ 9

Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:

1) dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka, Ośrodka Pomocy Rodzinie;

2) jeżeli o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do OPR rodzic lub opiekun, dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;

3) jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica rada rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie;

4) w uzasadnionych przypadkach na prośbę rodzica, prawnego opiekuna lub wychowawcy grupy dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 10

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:

1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola;

2) nauczyciel pracuje do czasu przyjścia drugiego nauczyciela, wymieniając się z nim ważnymi informacjami dotyczącymi pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi;

3) za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych, takich jak nauka języka obcego, gimnastyka, logopedia i inne, odpowiedzialna jest osoba prowadząca;

4) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;

5) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;

6) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;

7) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:

a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18ºC, w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,

b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15ºC lub jest niższa a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,

c) stoliki, krzesełka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.

8) dzieci podczas całodziennego pobytu korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi;

9) korzystanie z posiłków przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola;

10) wobec wychowanków na terenie przedszkola nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z zastrzeżeniem jednak, że w przypadku wystąpienia stanu zagrożenia zdrowia i życia dziecka należy udzielić pierwszej pomocy z wykorzystaniem

produktów medycznych i leczniczych dopuszczonych do obrotu na rynku oraz postępować zgodnie z przyjętą w przedszkolu procedurą postępowania w razie nieszczęśliwego wypadku;

11) nauczyciel może odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola z powodu widocznych oznak chorobowych np. wysypka, wysoka temperatura, ropny katar, kaszel itp.;

12) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki, a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola;

13) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:

a) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,

b) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,

c) powiadomić rodziców dziecka, w razie nieobecności dyrektora, o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę.

2. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§ 11

Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;

2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;

3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;

4) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice;

5) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi,

6) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”,

7) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;

8) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi;

9) przed każdym wyjściem na plac przedszkolny teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;

10) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola;

11) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony;

12) dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa;

13) z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

§ 12

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

1. Dzieci powinny być przyprowadzane do placówki w godzinach np. 6.00 - 8 30.

2. W przypadku spóźnienia lub nieobecności dziecka w danym dniu fakt ten zgłaszany jest telefonicznie pracownikom przedszkola.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

4. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać pracownikom placówki w sali zajęć. Od momentu przekazania odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi przedszkole.

5. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez pełnoletnią osobę upoważnioną (na piśmie) przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.

6. Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z placówki. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.

7. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe /sentencję sądu/.

8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

9. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka.

10. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców.

11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem *przez 1 godzinę*. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.

12. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola do godz. 17.00. W momencie przekazania dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

13. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa zestaw procedur funkcjonujących w przedszkolu, z którym rodzice zostają zapoznani.

ROZDZIAŁ IV
Formy współdziałania z rodzicami

§ 13

1. Rodzice mają prawo do:

1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;

2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci;

3) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;

4) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;

5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;

6) zapoznania się z realizowanym programem i planami pracy w danym oddziale;

7) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, poprzez swoje przedstawicielstwa, np. radę rodziców;

8) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.

2. Rodzice mają obowiązek:

1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;

2) starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;

3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka;

4) angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w radzie rodziców;

5) informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;

6) terminowo wnosić opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;

7) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dzieci;

8) przestrzegać czasu pracy przedszkola;

9) przestrzegać niniejszego statutu;

10) przestrzegać uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;

11) zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;

12) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;

13) systematycznie zapoznawać się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej.

3. Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą:

1) zebrania ogólne i grupowe (co najmniej 3 razy w roku);

2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, logopedą, terapeutami i innymi specjalistami – w razie potrzeb;

3) zajęcia otwarte;

4) gazetki informacyjne dla rodziców na bieżąco;

5) imprezy, uroczystości przedszkolne – według kalendarza imprez;

6) warsztaty z rodzicami – ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, opiekę zdrowotną i inną – w razie potrzeb;

7) strona internetowa przedszkola – na bieżąco.

ROZDZIAŁ V
Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 14

1. Organami przedszkola są:

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

2. Dyrektor przedszkola w szczególności:

1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;

3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) 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;

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.

3. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

4. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

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

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

6. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.

7. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel pracujący w przedszkolu, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 15

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: 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.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z podsumowaniem półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora placówki, organu prowadzącego placówkę lub 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 pedagogicznej.

6. Dyrektor placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;

2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego przedszkola;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.

10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12**.** Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.

13.Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola.

14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

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

16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

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

§ 16

1 W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków.

2. W skład rad rodziców wchodzi co najmniej 5 przedstawicieli, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców wychowanków danego oddziału.

3. W wyborach do rady rodziców – jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rady rodziców.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) opiniowanie programu przedszkola i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki;
2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 17

Zasady współdziałania organów przedszkola i rozwiązywania konfliktów.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami przedszkola przez:
   1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora przedszkola;

   2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na parterze w budynku głównym przedszkola oraz na tablicy ogłoszeń w salach nr 4 i nr 5;

3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami;

2. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki, mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów przedszkola.

3. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola – dyrektorowi i radzie pedagogicznej poprzez swoją reprezentację – radę rodziców.

5. Rada rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

8. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor przedszkola, który:

1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;

2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;

3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;

4) organizuje spotkania przedstawicieli organów przedszkola.

9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami przedszkola lub wewnątrz niego, dyrektor przedszkola jest zobowiązany do:

1) zbadania przyczyny konfliktu,

2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

10. Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ VI
Organizacja pracy przedszkola

§ 18

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
   1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy, Dyrektor ma możliwość przenoszenia dzieci do innych grup zgodnie z zapotrzebowaniem i lepszą organizacja pracy placówki
   2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
   3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący przedszkole.

4. Realizacja treści zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego odbywa się przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie zajęć kierowanych i niekierowanych.

5. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece dwóch nauczycieli, a nauczyciele sprawujący opiekę w danym oddziale przyjmują całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.

6. W zależności od możliwości placówki dyrektor dąży do zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności poprzez umożliwienie nauczycielowi prowadzenia swego oddziału przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

7. Dyrektor ma możliwość dokonania zmian kadrowych i organizacyjnych wynikających z potrzeby placówki.

8. W okresie niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, okresy przedświąteczne, duża zachorowalność itp.) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

9. 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:

1) ramowy rozkład dnia obejmuje:
   a) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
   b) następujące pory posiłków: śniadanie: 8.30, obiad: 11.30, podwieczorek: 14.00
2) godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00;

3) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
4) ramowy rozkład dnia, w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

10. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25
11. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w przedszkolu może być niższa.

§ 19

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
2. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
   1) religia,
   2) logopedia,
   3) język angielski,
   4) rytmiczne,
   5) gimnastyka korekcyjna.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
   1) religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), po 30 min. (dla 5-,6-latków),
   2) zajęcia rytmiczne/gimnastyka korekcyjna 1 raz w tygodniu w każdej grupie – 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), 30 min. (dla 5-,6-latków),

4. Przedszkole umożliwia dzieciom zdolnym udział w konkursach, turniejach i zawodach organizowanych w przedszkolu, na terenie miasta i organizowanych na terenie całego kraju.

§ 19a

1. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
   1) Zajęcia w oddziale przedszkolnym będą prowadzone za pomocą platformy Microsoft Teams
   2) Zajęcia zdalne będą odbywały się codziennie od poniedziałku do piątku o ustalonej godzinie.
   3) Nauczyciele edukacji przedszkolnej każdego dnia wysyłają za pośrednictwem platformy zadania oraz materiały edukacyjne (np. audiowizualne, karty pracy, linki do platform edukacyjnych itp.) o zróżnicowanym stopniu trudności do wykonania przez dzieci w domu.
   4) Grafik spotkań zdalnych zostanie udostępniony rodzicom na stronie https://www.przedszkolenr1.com/
   5) Materiały będą zawierały treści wynikające z podstawy programowej. Będą one dostosowane do możliwości uczniów z uwzględnieniem różnych potrzeb edukacyjnych, w tym niepełnosprawności.
   6) Za prawidłowe korzystanie z platformy oraz obecność dziecka na zajęciach online odpowiada rodzic.

§ 20

1. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.

2. W przedszkolu mogą działać wolontariusze.

3. Za zgodą organów przedszkola na jego terenie mogą działać stowarzyszenia.

4. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.

5. W roku szkolnym na zasadzie skierowania mogą być przyjęci uczniowie w celu odbycia praktyki w kuchni przedszkola. Praktyka ta jest nieodpłatna.

6. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 21

1. Przedszkole do realizacji celów statutowych posiada następujące pomieszczenia:
   sale dydaktyczne z odpowiednim wyposażeniem, korytarze, gabinet dyrektora, szatnię, zaplecze kuchenne, pomieszczenia gospodarcze i sanitarne, pomieszczenie intendenta oraz plac zabaw z odpowiednim wyposażeniem.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw.

3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione przez dzieci i rodziców w szatni (zabawki, ubrania, inne gadżety).

4. Dla zapewnienia właściwych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, dyrektor przeprowadza raz w roku szkolnym kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków w placówce, z której sporządzany jest protokół na piśmie, a jego kopia przekazywana jest organowi prowadzącemu.

§ 22

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.

2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 11 godzin dziennie od 6:00 do 17:00.

3. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego jest realizowana w godzinach od 8:00 do 13:00. W ramach podstawy programowej wszystkie dzieci uczestniczą w zajęciach przygotowujących do nauki języka anielskiego oraz religii za zgodą rodziców.

§ 23

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola do 30 kwietnia i zatwierdzony przez organ prowadzący i nadzorujący.

2. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników przedszkola, ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 24

1. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje Uchwała Osiedlowego Stowarzyszenia „Krępianie" z dnia 28.04.2023.
2. Przedszkole jest jednostka budżetowa, której działalność finansowana jest przez Gminę Miasto Ostrów Wielkopolski oraz rodziców (prawnych opiekunów) - w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
3. Przedszkole realizuje podstawę programowa przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu, natomiast czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki obejmuje godziny od 8.00 do 13.00.
4. Koszt jednostkowy za każdą rozpoczęta godzinę korzystania dziecka z przedszkola, poza czasem bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wynosi 1zł.
5. Opłata za pobyt dziecka będzie wyliczona na podstawie ilości godzin faktycznej obecności dziecka w danym miesiącu.
6. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym w formie zarządzenia.
7. Opłata, o której mowa w ust. 6 podlega zwrotowi w kwocie równej iloczynowi dni nieobecności i stawki za wyżywienie. Zwrot nadpłaty następuje w formie odliczenia od należności w kolejnym miesiącu.
8. Opłaty, o których mowa w ust. 4 i 6, płatne są za dany miesiąc z góry, na podstawie zadeklarowanej przez Rodzica/Opiekuna prawnego liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłaty za wyżywienie. Korekta liczby godzin faktycznego pobytu dziecka oraz opłaty za wyżywienie dokonywana będzie w następnym miesiącu na podstawie prowadzonego przez przedszkole rejestru czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
9. Zmiana godzin pobytu dziecka w przedszkolu wymaga zmiany deklaracji. Zmiana deklaracji może nastąpić w każdym czasie w trakcie roku szkolnego, ze skutkiem od pierwszego dnia miesiąca następującego po zmianie deklaracji.
10. Rodzice dzieci 6-letnich i starszych realizujących w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne wnoszą opłaty tylko za wyżywienie.
11. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu oraz za pobyt należy dokonywać do 10-tego każdego miesiąca na konto placówki. Datą dokonania zapłaty jest wpłynięcie środków na rachunek bakowy przedszkola .
12. W przypadku wnoszenia opłat po terminie wskazanym w statucie przedszkola, naliczane są ustawowe odsetki.
13. W przypadku powstawania zaległości w opłatach, przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
14. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic ma obowiązek złożyć pisemna informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności. Nadpłata za wyżywienie zostanie przelana na konto rodzica, po złożeniu pisemnego wniosku w biurze intendenta przedszkola.

15. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecka, dyrektor przedszkola wystawia zaświadczenia do MOPS-u potwierdzające uczęszczanie dziecka do przedszkola z zaznaczeniem czasu pobytu i stawki żywieniowej w celu umożliwienia rodzicom/opiekunom prawnym starania się o całkowite lub częściowe sfinansowanie odpłatności za żywienie dziecka w przedszkolu.

§ 25

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji, który umożliwia sprawne przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego, optymalne wykorzystanie miejsc oraz przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego z zastosowaniem jednolitych zasad.
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest zgodnie z zasadami prawa oraz kryteriami ustalonymi przez organ prowadzący, w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji do publicznych przedszkoli zamieszczonych na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Ostrowie Wielkopolskim

ROZDZIAŁ VII
Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola

§ 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;

2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjścia do Sali przedszkolnej;

3) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego,

4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;

5) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;

6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;

7) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc

w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;

8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;

9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;

10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;

11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami;

12) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;

13) aktywny udział we wszystkich zebraniach rad pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;

14) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;

15) przestrzeganie dyscypliny pracy;

16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka a także innych dokumentów wymaganych przez dyrektora przedszkola,;

17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;

18) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;

19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;

22) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań;

23) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego;

24) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:

1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;

2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;

3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;

4) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;

5) utrzymywanie stałego kontaktu z pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;

6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;

7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;

8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;

9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;

10) współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną innymi specjalistycznymi poradniami;

11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;

12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, na placu i podczas wyjść poza teren przedszkola;

13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;

14) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

§ 27

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dziecka, w tym mowy głośnej i pisma;

2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;

4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami;

5) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednolicenia terapii;

6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;

7) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;

8) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym zajęć specjalistycznych;

9) udział w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;

10) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

§ 28

Do zadań specjalisty w zakresie diagnozy i terapii pedagogicznej należy w szczególności:

1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stopnia rozwoju dziecka;

2) diagnozowanie oraz – odpowiednio do wyników diagnozy – organizowanie terapii pedagogicznej;

3) prowadzenie indywidualnej terapii pedagogicznej;

4) organizowanie terapii pedagogicznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami;

5) prowadzenie doradztwa terapeutycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednolicenia terapii;

6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;

7) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;

8) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym zajęć specjalistycznych;

9) udział w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;

10) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

§ 29

1. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
   1) intendent.

2. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska obsługi:
   1) konserwator, pracownik gospodarczy;
   2) pomoc przedszkola;
   3) kucharka;
   4) pomoc kuchenna.

3. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

   1) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
   2) przestrzeganie regulaminu pracy;
   3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
   4) obsługa kancelaryjno-biurowa przedszkola;
   5) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
   6) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań dzieci i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
   7) przestrzeganie statutu przedszkola i innych obowiązujących w przedszkolu aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

4. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 należy w szczególności:

   1) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
   2) przestrzeganie regulaminu pracy;
   3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
   4) właściwe zabezpieczanie i dbanie o powierzone im mienie przedszkola;
   5) utrzymywanie w czystości sprzętu i pomieszczeń przedszkola;
   6) dbanie o dobro przedszkola oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić przedszkole na szkodę;

7) dbanie o estetyczny wygląd miejsca pracy.

5. Pracownicy administracji i obsługi przedszkola mają obowiązek:

   1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;

   2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;

   3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy znajdujące się w teczkach akt osobowych.

ROZDZIAŁ VIII
Prawa i obowiązki wychowanków

§ 30

1.Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) poszanowania jego godności osobistej;

3) życzliwego i podmiotowego traktowania;

4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;

5) akceptacji jego osoby;

6) różnorodności doświadczeń;

7) wypoczynku, kiedy jest zmęczone;

8) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;

9) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie przedszkola.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

1) przestrzegania Kodeksu Przedszkolaka;

2) poszanowania mienia w przedszkolu;

3) stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej;

4) postępować zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej;

3 Dziecko może być skreślone z listy w wypadku:

1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu na piśmie do dyrektora przedszkola, pomimo licznych pism ze strony przedszkola;

2) powtarzającego się nieterminowego regulowania należności oraz nie wniesienia płatności za przedszkole trwającego dłużej niż 3 miesiące;

3) agresywnego zachowania dziecka stwarzającego zagrożenie dla siebie i innych dzieci po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań mających na celu pomoc dziecku i jego rodzicom

4. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków ze względu na agresywne zachowanie, dyrektor zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:

1) zawiadomienia rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka;

2) zaproponowania rodzicom i dziecku odpowiedniej pomocy;

3) zawiadomienia organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i o zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków.

§ 31

Ustala się tryb rozstrzygania skargi, w której stroną jest dziecko (dotyczy nieprzestrzegania praw dziecka):

1) rodzic zgłasza skargę w ciągu 3 dni od zajścia wraz z uzasadnieniem do dyrektora przedszkola, który ją niezwłocznie rozpatruje;

2) jeśli skarga wniesiona jest ustnie dyrektor sporządza notatkę w obecności rodzica, który ją podpisuje;

3) dyrektor rejestruje sprawę w Rejestrze Skarg i Wniosków;

4) o rozstrzygnięciu skargi dyrektor powiadamia zainteresowana osobę pisemnie;

5) w przypadku, gdy rozstrzygnięcie skargi nie jest satysfakcjonujące rodzic może złożyć skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

6) skargi, w których stroną jest pracownik przedszkola rozpatruje dyrektor.

ROZDZIAŁ IX
Postanowienia końcowe

§ 32

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: pracowników, rodziców i dzieci.

4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez osoby zainteresowane, udostępnia się statut na stronie przedszkola, w biurze, u dyrektora.

5. Regulaminy organów przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

6. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji.

7. Zmiany (nowelizacje) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego, albo w przypadku zmiany przepisów.

8. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

9. Przedszkole posiada własny ceremoniał, który obejmuje: uroczystość pasowania na przedszkolaka oraz uroczystość zakończenia roku szkolnego przez dzieci 6-letnie.

Tekst ujednolicony: 31.08.2023

Dyrektor .....

Dotychczasowe brzmienie **§ 18 ust** 10 zastępuje się słowami:

10. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25

Dotychczasowe brzmienie **§ 24 ust** 1 zastępuje się słowami:

1. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje Uchwała Osiedlowego Stowarzyszenia „Krępianie” z dnia 28.04.2023.

Dotychczasowe brzmienie **§ 29. ust** 2 zastępuje się słowami:

1) Konserwator, pracownik gospodarczy
2) Pomoc przedszkola
3) kucharka;
4) pomoc kuchenna.