STATUT

PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO

GMINY LUBIEWO

"BOROWIACKA TĘCZA"

Bysław, 28.08.2024

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole Samorządowe Gminy Lubiewo "Borowiacka Tęcza", zwane dalej „przedszkolem” jest placówką publiczną, działającą na podstawie:
   1) Uchwały Rady Gminy w Lubiewie Nr XXXII/205/2009 z dnia 07.10.2009 r. w sprawie utworzenia Przedszkola Samorządowego Gminy Lubiewo jako jednostki budżetowej,
   2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela z późń. zm.
   3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późn. zm
   4) Ustawy z dnia 13 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe
   5) niniejszego statutu
2. Przedszkole swoją działalnością obejmuje Gminę Lubiewo. Siedziby przedszkola znajdują się w:
   1) Bysławiu, ul. Kwiatowa 9
   2) Lubiewie, ul. Wojska Polskiego 16
   3) Sucha, ul. Główna 15
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Lubiewo z siedzibą w Lubiewie ul. Hallera 9
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
5. Ustalona nazwa używana przez przedszkole znajduje się na pieczątce o następującej treści:

Przedszkole Samorządowe
Gminy Lubiewo
"BOROWIACKA TĘCZA"
ul. Kwiatowa 9 89 – 510 Bysław
tel. 512 864 137
NIP 561 – 15 – 88 – 290

6. Z dniem 1 czerwca 2014 r. przedszkolu nadane zostało imię "Borowiacka Tęcza" na mocy Uchwały Rady Gminy Lubiewo Nr XLVI/251/2014 z dnia 16.05.2014 r.

7. Przedszkole posiada logo używane do celów promocyjnych. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor przedszkola w drodze zarządzenia.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:
   a) przedszkole - należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Gminy Lubiewo;
   b) nauczyciel - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
   c) dyrektor przedszkola - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Samorządowego Gminy Lubiewo;
   d) rodzice - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   e) dzieci - należy przez to rozumieć również wychowanków przedszkola, o którym mowa w §1 ust. 1;
   f) podstawa programowa wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
   g) program wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
   h) Ustawa o systemie oświaty - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z póź. zm.

i) Karta Nauczyciela - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. Karta nauczyciela, z póź. zm.

j) Ustawa Prawo Oświatowe - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe; z póź. zm.

k) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny - należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;

l) organ sprawujący nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy;

m) organ prowadzący - należy przez to rozumieć Gminę Lubiewo.

§ 3

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
   1) Gminę Lubiewo
   2) rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Uzyskane wpływy odprowadzane są na wydzielony dla przedszkola rachunek bankowy.
3. Obsługa finansowo - księgowa prowadzona jest przez Urząd Gminy Lubiewo.

§ 4

1. Usługi świadczone przez przedszkole w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego są realizowane bezpłatnie w wymiarze 5 godz.
2. Opłata za świadczenia wykraczające poza podstawę programową ustala Rada Gminy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Opłata stała za nieobecność dziecka w przedszkolu podlega zwrotowi.

4. Przedszkole zapewnia dożywianie dzieci w zakresie obiadu w formie cateringu przygotowywanego przez dostawcę wybranego w drodze zapytania o cenę organizowanego przez Urząd Gminy Lubiewo lub Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubiewie.
5. Wysokość opłaty za obiad ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z firmą, z którą aktualnie podpisana jest umowa na świadczenie usług gastronomicznych.
6. Opłata za obiad pokrywana jest częściowo przez rodziców (wsad) oraz przedszkole (przygotowanie).
7. Pozostałe posiłki – I i II śniadanie zapewniają dzieciom rodzice we własnym zakresie.
8. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz spożywane posiłki rodzice deklarują w formie pisemnej, w momencie przyjęcia dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany tej części deklaracji w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola. Dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.
9. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu i za obiad reguluje się z góry do 15-tego każdego miesiąca na konto przedszkola.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok.
2. Przedszkole jest czynne 9,5 godziny dziennie od 6.30 do 16.00 od poniedziałku do piątku.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
4. Czas realizacji bezpłatnych zajęć w przedszkolu dotyczących realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i zatwierdzana w arkuszu organizacyjnym przedszkola na dany rok szkolny.
6. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie do 21 kwietnia danego roku szkolnego.
7. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Arkusz organizacyjny określa w szczególności:
   1) liczbę oddziałów;
   2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
   3) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
   4) tygodniowy wymiar zajęć dodatkowych, w tym religii;
   5) wymiar zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dzieci i zajęć rewalidacyjnych oraz innych z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   6) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, specjalistów, wraz z ustalonym wymiarem godzin i posiadanymi kwalifikacjami;
   7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych.
9. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
10. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
11. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora na wniosek nauczycieli programami wychowania przedszkolnego.
12. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
13. Czas zajęć dydaktyczo - wychowawczych, dodatkowych oraz specjalistycznych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z uwzględnieniem ich koncentracji, etapu rozwoju oraz form aktywności i wynosi:

    - dla dzieci w wieku 3, 4 lat – ok. 15 minut

- dla dzieci w wieku 5,6 lat – od 30 minut.

14. Organizacja nauczania na odległość:

a) Dyrektor zobowiązuje wszystkich nauczycieli do pozostawania w ciągłej gotowości do pracy w ramach godzin pracy placówki,

b) Ustala się następujące formy kontaktu z dyrektorem przedszkola:

- kontakt za pomocą maila przedszkole@lubiewo.pl

- kontakt telefoniczny 512 864 137

- kontakt przez e – dziennik,

c) Głównym narzędziem do organizacji kształcenia na odległość jest materiał zamieszczany w dzienniku elektronicznym,

d) Zdalne nauczanie ma charakter asynchroniczny – nauczyciel udostępnia materiały, a dziecko wykonuje zadanie w domu i odsyła do nauczyciela,

e) Nauczyciele każdego dnia wysyłają zadania oraz materiały edukacyjne (np. audiowizualne, karty pracy, linki do platform edukacyjnych, itp.),

f) Materiały zawierają treści wynikające z podstawy programowej, dostosowane do możliwości dzieci z uwzględnieniem różnych potrzeb edukacyjnych, w tym niepełnosprawności.

g) Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami poprzez adresy e – mail, e – dziennik, kontakt telefoniczny.

h) Nauczyciele specjaliści prowadzą konsultacje z rodzicami dzieci objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz udzielają porad i wskazówek rodzicom dzieci wymagających doraźnego wsparcia. Specjaliści komunikują się z rodzicami poprzez adresy e – mail, e – dziennik, kontakt telefoniczny.

i) Specjaliści prowadzący zajęcia indywidualne z dziećmi zobowiązani są do przesyłania materiałów edukacyjnych zgodnie z realizowanymi indywidualnymi programami.

§6

1. Jednym oddziałem wychowanków opiekuje się jeden bądź dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora przedszkola.
2. W grupie dzieci 3 -letnich zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela.
3. W miarę możliwości organizacyjnych, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
4. W czasie zajęć poza terenem przedszkola, liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej, niż 15 dzieci, z zastrzeżeniem, iż zawsze musi to być nie mniej niż 2 opiekunów.
5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
6. Ramowy rozkład dnia poszczególnego oddziału określa nauczyciel uwzględniając potrzeby, możliwości psychofizyczne i zainteresowania dzieci.
7. Dokumentacja pracy przedszkola oraz zajęć specjalistycznych prowadzona jest przez nauczycielki w formie elektronicznej przy użyciu platformy Vulcan – e - dziennik.
8. Kontakty nauczyciela z rodzicami prowadzone są osobiście lub przez e – dziennik.

§7

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, wicedyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
   1) realizację zadań przez nauczycieli zapisanych w niniejszym statucie;
   2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;

3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
5) organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
6) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
7) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci;
8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci, instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
9) ogrodzenie terenu przedszkola;
10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
12) realizację zaleceń zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich Przedszkola Samorządowego Gminy Lubiewo.

4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:

1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

ROZDZIAŁ III

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

§ 8

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola najpóźniej do godz. 8.30. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę, niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczycielki oddziału.
5. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów , imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.

7. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 7 podjęte zostaną następujące działania:
   1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
   2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
   3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora. W przypadku dalszego braku kontaktu z rodzicami dyrektor zawiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądu.
13. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
14. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
15. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola

w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.

16. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
17. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
18. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z przedszkola w przypadku choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ IV

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§9

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest całościowe wsparcie rozwoju dziecka, którego efektem jest osiągnięcie przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Wsparcie to realizowany jest przez:
   1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
   2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
   3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
   4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,

5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
7) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
8) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
9) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
11) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
12) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci potrzebujących wsparcia i szczególnie uzdolnionych.

3. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola. W podstawie programowej, w każdym z tych obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec wychowania przedszkolnego.

§ 10

1. Przedszkole zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego realizuje określone zadania:
   1) organizuje warunki sprzyjające nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dziecka;
   2) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtuje czynności intelektualne potrzebne w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

3) umożliwia dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
4) umożliwia budowanie systemu wartości, zapewniając wychowywanie, dzięki któremu dziecko orientuje się co jest dobre, a co złe;
5) kształtuje odporność emocjonalną dziecka konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
6) wspiera aktywność dziecka podnosząc poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
7) rozwija umiejętności społeczne dziecka, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi;
8) stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
9) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń oraz udziela pomocy dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
10) buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
11) wprowadza dziecko w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
12) kształtuje u dziecka poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotyczne;
13) zapewnia dziecku lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
14) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzebę tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
15) rozwija nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności w zakresie dbania o

zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

16) wykorzystuje naturalne sytuacje do nauczenia dzieci rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbania o zdrowie psychiczne, uwzględniając treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

17) buduje wrażliwość dziecka, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki, w tym wrażliwość estetyczną;

18) umożliwia poznanie i budowanie systemu wartości, oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

19) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, a także prezentowania wytworów swojej pracy;

20) współdziała z rodzicami, z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości;

21) tworzy warunki umożliwiające rozwój tożsamości dziecka;

22) umożliwia poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby;

23) rozwija umiejętności społeczne, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi, w tym osobami starszymi;

24) za zgodą rodziców realizuje treści wychowawcze, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

25) rozwija mechanizmy uczenia się, prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

26) kształtuje czynności intelektualne oraz odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

27) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień i budowaniu zainteresowania językiem obcym nowożytnym oraz chęcią poznawania innych kultur.

ROZDZIAŁ V

PROGRAMY I INNOWACJE

§ 11

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Realizowany w przedszkolu program lub programy wychowania przedszkolnego, zawierające treści podstawy programowej, dopuszcza do użytku dyrektor przedszkola zgodnie z obowiązująca procedurą.
3. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród gotowych programów opracowanych przez innego autora lub może:
   1) zaproponować program opracowany samodzielnie lub we współpracy z innym nauczycielem,
   2) zmodyfikować program opracowany przez innego autora.
4. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej i zawiera:
   1) szczegółowe cele edukacyjne
   2) opis zakładanych efektów
   3) materiał edukacyjny do realizacji celów
   4) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
5. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, ale powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji umieszczane są w koncepcji pracy przedszkola, w rocznym planie pracy oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

7. Przedszkole może prowadzić innowacje pedagogiczne rozbudzające zainteresowania członków rady pedagogicznej i wpływające na poprawę jakości pracy przedszkola.
8. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
9. Innowacje opracowuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 12

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka uczęszczającego do przedszkola diagnozę dojrzałości szkolnej - informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
2. Informację o gotowości dziecka wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole.
3. Diagnozę dojrzałości szkolnej opracowuje nauczyciel na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

ROZDZIAŁ VI
FORMY DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
   1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola
   2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
   3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
   4) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami

specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

2. Formy działalności przedszkola:
   1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą,
   2) zabawy w przedszkolu i na świeżym powietrzu,
   3) spontaniczna działalność dzieci,
   4) proste prace porządkowe,
   5) czynności samoobsługowe,
   6) wycieczki,
   7) uroczystości przedszkolne, festyny,
   8) zajęcia dodatkowe, w tym religia,
   9) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
   10) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, rewalidacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci, w tym szczególnie uzdolnionych.

§ 14

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną polegającą na rozpoznaniu i zaspokojeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka zgodnie z przepisami w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego
   3) z zagrożenia niedostosowaniem;
   4) z zaburzeń zachowania lub 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 wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy dla wychowanków.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog i logopeda, we współpracy z:
   1) rodzicami wychowanka;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) innymi przedszkolami;
   5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem, przez integrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) porad i konsultacji.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się, jeżeli są na to zapewnione środki w budżecie przedszkola dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi.
12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci mających trudnościami w rozwoju mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się, jeżeli są na to zapewnione środki w budżecie przedszkola, dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
14. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla dzieci przejawiające trudności w funkcjonowaniu społecznym.
15. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu.
16. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym.
17. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu określa „Procedura udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej Przedszkola Samorządowego Gminy Lubiewo” zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną Przedszkola Samorządowego Gminy Lubiewo.

§15

1. W przedszkolu realizowane są zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, dla dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, w przypadku dysponowania kadrą posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania oraz pomieszczeniami z odpowiednim wyposażeniem.
2. Szczegółową organizację wczesnego wspomagania określa „Procedura organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w Przedszkolu Samorządowym Gminy Lubiewo" zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną Przedszkola Samorządowego Gminy Lubiewo.

§16

1. W przedszkolu organizuje się zajęcia religii zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Rodzice składają w formie pisemnej zgodę na udział dzieci w zajęciach religii na dany rok szkolny.
3. Zgoda może zostać zmieniona przez rodzica w trakcie roku w formie pisemnej.
4. Przedszkole organizuje zajęcia religii dla grupy nie mniejszej, niż siedmiu wychowanków.
5. Nauka religii odbywa się w wymiarze jednego lub dwóch zajęć tygodniowo z zachowaniem czasu dostosowanego dla danej grupy wiekowej.
6. Dzieciom nieuczęszczającym na zajęcia religii dyrektor zapewnia opiekę gwarantującą bezpieczeństwo.
7. Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
   1) w przypadku Kościoła Katolickiego - właściwego biskupa diecezjalnego
   2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych - właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych

8. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 17

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka.
2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu gminy i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w zakresie obowiązków.
7. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi od 15 do 30 minut w zależności od grupy wiekowej.

ROZDZIAŁ VII
ZASADY REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLA

§ 18

1. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola" złożona zgodnie z ustalonymi przez Wójta Gminy Lubiewo terminami.
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
3. W przypadku większej liczby dzieci dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci jest mniejsza od ilości miejsc, dyrektor przedszkola może odstąpić od powołania komisji kwalifikacyjnej.
5. Szczegółowe warunki rekrutacji na dany rok szkolny określa „Regulaminie rekrutacji".

§ 19

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
   1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole,
   2) nieobecności dziecka ponad dwa tygodnie i niezgłoszenia tego faktu do przedszkola,
   3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 20

1. Organami przedszkola są:
   1) Dyrektor przedszkola
   2) Wicedyrektor przedszkola
   3) Rada Pedagogiczna
   4) Rada Rodziców
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

3. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach oraz pozyskiwanie środków finansowych zapewniających poprawę warunków przedszkola.

§ 21

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Zadania dyrektora są następujące:
   a) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
   b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
   c) koordynowanie opieki nad dziećmi,
   d) opracowywanie planu nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny,
   e) opracowywanie programu rozwoju placówki wspólnie z Radą Pedagogiczną w wykorzystaniem wyników z przeprowadzonego nadzoru pedagogicznego,
   f) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
   g) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
   h) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał oraz uchwał podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
   i) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów,
   j) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

k) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,

l) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,

m) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,

n) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,

o) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną,

p) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,

q) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p-poż,

r) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,

s) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,

t) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,

u) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez organizację, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci, po uzyskaniu pozytywnej opinii wydanej przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

§ 22

1. Wicedyrektora przedszkola powołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Wicedyrektor posiada wymagane kwalifikacje do zajmowanego stanowiska.
3. Do zadań wicedyrektora należy:

a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego wg corocznie opracowanego planu,
b) kontrolowanie dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli,
c) planowanie siatki godzin i zastępstw,
d) koordynowanie pracy zespołu nauczycieli z Lubiewa i Suchej
e) koordynowanie pracy pracowników obsługi w Lubiewie i Suchej,
f) współpraca z Radą Rodziców,
g) inspirowanie nauczycieli do wprowadzania innowacji pedagogicznych, doskonalenia zawodowego i poszerzenia bazy dydaktycznej,
h) współorganizowanie imprez i konkursów,
i) opieka nad stażystkami i praktykantkami.

4. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności przejmując pełną odpowiedzialność za zarządzanie placówką i nadzór pedagogiczny.

§ 23

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą dyrektor, wicedyrektor i wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
   a) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz dokonywanie zmian w statucie na mocy uchwały,
   b) opracowanie programu rozwoju placówki,
   c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i zajęć autorskich,
   d) uchwalanie regulaminu pracy rady pedagogicznej,
   f) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   g) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia

pracy przedszkola.

5. Rada pedagogiczna opiniuje:
   a) organizację pracy przedszkola,
   b) projekt planu finansowego,
   c) wnioski o nagrody i wyróżnienia,
   d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć,
   e) kandydatury na stanowiska kierownicze,
   f) zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego i innowacje.
6. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 liczby jej członków.
8. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
9. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie dyrektora z pełnionej przez niego funkcji oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, pracy dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.
10. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w § 20 pkt 2.

§ 24

1. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola.
2. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. Wyboru członków do Rady Rodziców dokonuje się co roku na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, a w szczególności :
    a) programu wychowawczego,
    b) planu pracy przedszkola,
    c) statutu przedszkola,
    d) organizacji zajęć dodatkowych,
    e) sposobu finansowania rady rodziców,
    f) warunków pobytu dzieci w przedszkolu,
    g) organizacji imprez i uroczystości.
5. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.

§ 25

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. Spory rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 26 niniejszego statutu.
3. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu placówki.
4. Organy przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Organy przedszkola zobowiązane są współdziałania ze wszystkimi organami przedszkola w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
6. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.

7. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
8. Przedszkolne organy mogą zapraszać na planowane lub doraźne swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
9. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
10. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 26

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:
   1) do dyrektora przedszkola należy prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji;
   2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
   4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IX

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 27

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od ukończonych 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola mogą być przyjęte dzieci, które ukończyły 2,5 lat i które są samodzielne i dojrzałe do rozpoczęcia edukacji przedszkolnej.
3. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej, niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły.
4. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
   a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo -dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
   c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
   d) poszanowania jego godności osobistej,
   e) poszanowania własności,
   f) opieki i ochrony,
   g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
   h) akceptacji jego osoby.

5. Dziecko traktowane jest zgodnie z wytycznymi zawartymi w „Standardach ochrony małoletnich” obowiązujących w naszym przedszkolu.
6. W grupach przedszkolnych ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowania kształtujące ich kompetencje społeczne.
7. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
   a) przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
   b) traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych;
   c) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli;
   d) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
   e) szanowania wytworów pracy kolegów;
   f) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
   g) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
   h) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.

§ 28

1. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Do przedszkola na wniosek rodziców mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programy edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

5. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
   a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
   b) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
   c) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 29

1. Metody wychowawcze stosowane w pracy z dziećmi zawarte są w aktualnie obowiązującym w placówce programie wychowawczym, zgodnym z „Standardami Ochrony Małoletnich" przedszkola.
2. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
   1) powiadomieniu dyrektora przedszkola;
   2) powiadomieniu rodziców dziecka;
   3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
   4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
   5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 30

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrania dziecka nie mogą być spinane agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być znane dziecku.

3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek, sprzętów cyfrowych oraz rzeczy wartościowych Dozwolone jest przyniesienie zabawek pluszowych przez dzieci rozpoczynające edukację przedszkolną. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

ROZDZIAŁ X

RODZICE

§ 31

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
   a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu i rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
   b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
   c) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
   d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
   e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa, radę rodziców.

§ 32

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
   1) przestrzeganie niniejszego statutu;
   2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
   3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie

podstawowych czynności samoobsługowych;

4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
6) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
9) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu;
10) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
11) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
12) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
13) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
14) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
15) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
16) ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków – skorzystanie z możliwości ubezpieczenia grupowego w przedszkolu lub przedstawienie dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie indywidualne;
17) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
18) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
19) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń i w dzienniku elektronicznym.

§ 33

1. Przedszkole ściśle współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę w zaspokojeniu podstawowych potrzeb dziecka, tj. potrzeba miłości, przynależności, akceptacji, bezpieczeństwa, kontaktu emocjonalnego, aktywności i samodzielności.
2. Przedszkole podejmuje wspólne działania z rodzicami w celu wspólnego uzgadniania kierunków i zakresu działań realizowanego procesu dydaktycznego i wychowawczego.
3. Formy współpracy z rodzicami:

a) zebrania ogólne
b) zebrania grupowe
c) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, wychowawcą i specjalistami
d) spotkania zespołów pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zespołów wczesnego wspomagania rozwoju
e) zajęcia otwarte
f) uroczystości przedszkolne
g) stronę internetową
h) dziennik elektroniczny
i) pogadanki i zajęcia warsztatowe
j) wspólne akcje charytatywne

ROZDZIAŁ XI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 34

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
d) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
e) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,
f) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
g) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
h) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
i) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
j) współdziałanie 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,
k) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
l) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
m) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,

n) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

o) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 35

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
   1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
   2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
   3) włączenia ich w działalność przedszkola.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:
   1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;
   2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
   3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
   4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
   5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
   6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
   7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia

niepokojących objawów chorobowych; w przypadku zagrożenia życia w pierwszej kolejności wezwać pogotowie;

8) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
9) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych.

3. Za organizację i bezpieczeństwo dzieci na zajęciach dodatkowych odpowiada osoba prowadząca zajęcia.

§ 36

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.
2. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.
4. Dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący przedszkole z urzędu występują w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 37

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Zapewniają oni sprawne funkcjonowanie przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu

i jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Pracownicy obsługi w ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczych realizowanych w przedszkolu, a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w przedszkolu w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w tym Standardy Ochrony Małoletnich.

3. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
   1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
   2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   3) przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku – wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
   4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   6) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
   7) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy;
   8) prowadzenie stosownej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
   9) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
   10) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy przez pracowników na stanowiskach urzędniczych.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 38

1. Woźna współpracuje z nauczycielkami przydzielonej grupy. Stanowisko pracy podlega bezpośrednio dyrektorowi.
2. Woźna zna i respektuje prawa dziecka oraz obowiązujące Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Do zadań woźnej należy:
   1) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających;
   2) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola;
   3) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;
   4) udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali;
   5) uzgadnianie z nauczycielem wszelkich podejmowanych działań na terenie grupy;
   6) unikanie wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących wychowanków, dyskrecja i przestrzeganie ochrony prywatności dzieci i ich rodzin;
   7) dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp., w przydzielonej grupie;
   8) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;
   9) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., zabezpieczanie przed dziećmi środków czystościowych, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
   10) przestrzeganie dyscypliny pracy, regulaminu pracy i wszelkich regulaminów bhp i ppoż.;
   11) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola lub nauczycielkę pracującą razem w grupie, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§ 39

1. Pracownicy obsługi i administracji przedszkola są zobowiązani do:

   1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.;

   2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie;

   3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków;

   4) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i prawa pracy;

   5) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów;

   6) współpracy z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;

   7) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych;

   8) troski o ład, porządek oraz mienie przedszkola.

   .

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

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 40

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji, dzieci.
2. Zmiany w statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu zainteresowanym przez dyrektora przedszkola i na stronie internetowej przedszkola www.borowiackatecza.pl

§ 41

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

§ 42

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 43

Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem zostaną określone odrębnymi przepisami zatwierdzonymi przez organ prowadzący i nadzorujący placówkę.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwały, tj.26.08.2024 r.

Traci moc statut przedszkola uchwalony i podpisany przez Radę Pedagogiczną

w dniu 29.08.2022 r.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA