

**STATUT**  
**PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA**  
**NR 5**  
**Im. JANA BRZECHWY**  
**W KĘDZIERZYNIE-KOŻŁU**

**Rozdział I**

***Postanowienia ogólne***

**§ 1.**

1. Przedszkole Nr 5 im. Jana Brzechwy zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
1. Siedziba Przedszkola znajduje się w Kędzierzynie-Koźlu przy ul. 1 Maja 5
1. Organem prowadzącym Przedszkole jest gmina Kędzierzyn-Koźle. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty w Opolu.
1. Ustalona nazwa może być używana przez Przedszkole w brzmieniu :  
Przedszkole Nr 5  
adres: Kędzierzyn-Koźle, ul. 1 Maja5  
nr tel. 077 483 22 44  
fax. 077 483 22 44

## **§ 2.**

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy ze 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2004, Nr 256, poz. 2572 ze zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy.
2. Aktu założycielskiego.
3. Niniejszego Statutu.

## **§ 3.**

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalona jest przez organ prowadzący Przedszkole pracuje w godzinach od 6.00 – 16.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Czas pracy Przedszkola wynosi 10 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
4. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach od 8:00 do 13:00.

## **§ 4.**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
  - a) Urząd Miasta Kędzierzyn-Koźle,
  - b) Rodziców w formie opłat ustalonych przez Organ Prowadzący.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

## **§ 5.**

1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Wysokość opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola, Odpłatność ustalona jest przez dyrekcję w porozumieniu z organem prowadzącym zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu pobierane są z góry przelewem na konto do 20 dnia każdego miesiąca, za każdy dzień zwłoki w dokonaniu płatności naliczone będą ustawowe odsetki.

5. Szczególną organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz podstawy programowej (m.in. odpowiednia liczba dzieci w oddziale) oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
6. Przedszkole za zgodą rodziców może organizować naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 dzieci z oddziału.
7. Dzieci na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych.
8. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców.
9. Czas trwania zajęć dydaktycznych oraz zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:  
około 15 minut dla dzieci 3-4-letnich  
około 30 minut dla dzieci 5-6-letnich.
10. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min
11. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalone są przez dyrektora placówki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
12. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
13. Przedszkole nie odpowiada za przedmioty pozostawione w placówce (wózki, rowery, odzież, sanki, hulajnogi itp.)
14. Za przyniesione do przedszkola przez dzieci zabawki, czy inne przedmioty, ich zepsucie lub zagubienie, przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.

## **Rozdział II**

### ***Cele i zadania Przedszkola***

#### **§ 6. Cele**

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:

- a) wspomaganie dzieci w rozwoju uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- b) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre, a co złe,
- c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- j) 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.
- k) podejmowanie działań integracji dzieci należących do mniejszości morskiej
- l) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

## **§7 Zadania Przedszkola**

Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkolne realizuje w ramach

następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi, dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych,

- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymania porządku i ładu,
  - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
  - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
  - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
  - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
  - 7) wychowanie przez sztukę,
  - 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
  - 9) pomaganie dzieciom w rozwoju istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
  - 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
  - 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,,
  - 12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
  - 13) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania
3. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
4. Przedszkole zapewnia udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej

## **§ 8. Podstawa programowa**

1. Praca wychowawczo-opiekuńcza i kształtująca prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programu wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
  - a) szczegółowe cele edukacyjne,
  - b) tematykę materiału edukacyjnego,
  - c) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
3. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego lub:
  - a) opracować program samodzielnie albo we współpracy z innymi nauczycielami,

- b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
  - c) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
4. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu.
  5. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
  6. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola.
  7. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
  8. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

## **§ 9. Rozkład dnia**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby oddziaływania do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalnych, a szczególności:
  - a) zapewnienie bezpośrednią stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola, zgodnie z procedurami wewnątrzprzedszkolnymi,
  - b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, poprzez:
    - zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym według zasad:
      - co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę. W tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela,
      - co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, na wycieczce (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe i ogrodnicze),
      - najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,

- pozostały czas – dwie piąte czasu – nauczyciel zagospodarowuje dowolnie, w tym są czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.
- c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i przepisy przeciwpożarowe,
  - d) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

## **§ 10. Pomoc psychologiczna**

1. Przedszkole udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do przedszkola ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczną i pedagogiczną, polegającą na:
  - a) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych
  - b) rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
  - c) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia różnorodnych szczególności:
    - z niepełnosprawności
    - z niedostosowania społecznego
    - różnorodnych zagrożeń niedostosowaniem społecznym
    - ze szczególnych uzdolnień
    - ze specyficznych trudności różnorodnych uczeniu się
    - różnorodnych zaburzeń komunikacji językowej
    - różnorodnych choroby przewlekłej
    - różnorodnych sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
    - różnorodnych niepowodzeń edukacyjnych
    - różnorodnych zaniedbań środowiskowych związanych różnorodnych sytuacją bytowa ucznia różnorodnych jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi
    - różnorodnych trudności adaptacyjnych związanych różnorodnych różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, różnorodnych tym związanych różnorodnych wcześniejszym kształceniem za granicą

2. Zadanie, o których mowa w ust.1 są realizowane we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów
  - b) nauczycielami i innymi pracownikami Przedszkola,
  - c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym placówkami doskonalenia nauczycieli
  - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatnie
4. Pomoc pedagogiczno- psychologiczna organizuje dyrektor przedszkola zgodnie z przyjętymi przepisami.

## **§ 11. Rekrutacja**

1. Rekrutację dzieci przeprowadza się co roku według następującego harmonogramu:
  - a) od 01.04. do 15.04. wydawane i przyjmowane są od rodziców „Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola”,
  - b) od 16.04. do 20.04. następuje kwalifikacja dzieci do przedszkola na podstawie „Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola”,
  - c) od 21.04. wywieszanie imiennych list dzieci przyjętych oraz informacje dla rodziców dzieci nieprzyjętych do przedszkola.
2. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje dyrektor przedszkola na podstawie złożonych przez rodziców kart zgłoszeń i może odstąpić od powoływania komisji kwalifikacyjnej.
3. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych przekracza liczbę miejsc o przyjęciu dzieci decyduje komisja kwalifikacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
4. Powołana komisja składa się z przedstawicieli Rady Pedagogicznej. Komisji kwalifikacyjnej przewodniczy dyrektor przedszkola.
5. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są:
  - a) dzieci 6-letnie odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne ,oraz dzieci 5-letnie,które mają prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego
  - b) dzieci matek i ojców samotnie wychowujących, dokument potwierdzający/
  - c) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy, bądź niezdolność do samodzielnej egzystencji,/ dokument potwierdzający/
  - d) dzieci z rodzin zastępczych, ,/ dokument potwierdzający/



- e) dzieci, które w ubiegłym roku uczęszczały do naszego przedszkola,
- f) rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola
- f) dzieci obojga rodziców pracujących. ./ dokument potwierdzający zatrudnienie/

6. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola”.

## **§ 12. Wczesne wspomaganie**

1. W Przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
2. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzonych wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną dziecka określają odrębne przepisy.

## **§ 13. Oddziały**

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece:
  - a) jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału,
  - b) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy,
2. W oddziale dla dzieci 3-letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc wychowawcy zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami.
3. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach, co roku zatwierdza organ prowadzący.
4. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w Przedszkolu.

## **Rozdział III**

### ***Organy Przedszkola***

1. Organami Przedszkola nr 26 są:

- a) **Dyrektor Przedszkola,**
- b) **Rada Pedagogiczna,**
- c) **Rada Rodziców.**

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

#### **§ 14. Zadania Dyrektora**

1. Dyrektor Przedszkola wyłaniany jest przez organ prowadzący w drodze konkursu.
2. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji.
3. Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz uchwały Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
5. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola.
6. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli.
7. Stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, o których mowa w § 18 pkt 1 i 2.
8. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole poza obiektem do niego należącym.
9. Opracowuje na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
10. Przeprowadza hospitacje zajęć prowadzonych przez nauczycieli Przedszkola,
11. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej Przedszkola trwa co najmniej 1 miesiąc – dokonanie kontroli obiektów należących do Przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów (z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział; kopię protokołu przekazuje się organowi prowadzącemu),

12. Ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
13. Przygotowuje arkusz organizacji Przedszkola do 30 kwietnia i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
14. Wstrzymuje uchwały Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia o tym stosownych organów. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
15. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola,
16. Współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
17. Kieruje polityką kadrową Przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
18. Przyznaje nagrody, udziela kar pracownikom
19. Organizuje, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka,
20. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, tworzy zespół nauczycieli do prowadzenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu
21. Podejmuje decyzje o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z Przedszkola w czasie roku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
22. Powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko 6-letnie, o spełnianiu przez nie w Przedszkolu rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego,
23. Zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp i ppoż.,
24. Koordynuje współdziałania organów Przedszkola, zapewnia im swobodne działania zgodnie z prawem oraz wymianę informacji między nimi,
25. Współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
26. Administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
27. Prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną i finansową zgodnie

z obowiązującymi przepisami,.

28. W wykonaniu swoich zadań dyrektor Przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami, a w szczególności:

29. Zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami Przedszkola,

30. w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów Przedszkola.

31. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za prowadzenie i przechowywanie

dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz

za wydawanie przez Przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

#### **§ 15. Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego, a także w każdym semestrze, zgodnie z harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których

celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

9. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - a) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
  - b) przygotowanie projektu Statutu Przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian, a także przedłożenie go do uchwalenia Radzie Rodziców,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
  - d) uchwalenie regulaminu pracy Rady Rodziców oraz regulaminu pracy,
  - e) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
  - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy,
  - g) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) projekt planu finansowego Przedszkola,
  - b) wniosek dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli,
  - c) organizację pracy Przedszkola, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia,
  - d) propozycje dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora.
15. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, z tym że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
16. 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.
17. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.

18. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem, i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
19. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

## **§ 16. Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest organem społecznym Przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
1. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady zakres współpracy.
2. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - programu wychowawczego placówki obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowanego przez nauczycieli.
    - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców.
  - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Przedszkola,

c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki.

1. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszu Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców, o którym mowa w § 16 ust. 4.

#### **§ 17.**

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 Przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

#### **§ 18.**

1. W Przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
2. Podjęcie działalności w Przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o którym mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora Przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## **Rozdział V**

### ***Organizacja Przedszkola***

#### **§ 19.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
4. Arkusz organizacji Przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną , zatwierdza organ prowadzący Przedszkole w terminie do 25 maja danego roku.
5. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
  - a) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - b) liczbę pracowników włącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
  - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
1. Szczegółową organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy (m.in. odpowiednia liczba dzieci w oddziale), oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów) oraz jest dostosowany do założeń programowych.
2. 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.
3. Liczba miejsc organizacyjnych w Przedszkolu wynosi 100.
4. W Przedszkolu łącznie są 4 oddziały.
5. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
  - a) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów (I, II, III, IV),
  - b) salę gimnastyczną,
  - c) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
  - d) kuchnię,
  - e) szatnię dla dzieci i personelu.
1. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednia dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
2. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
3. Przedszkole, w miarę możliwości, zapewnia odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie dla wychowanków.
4. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek i imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.



5. W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego można utworzyć V oddział .

## **§ 20. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci**

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo (pełnoletnie, upoważnione przez rodziców), które mogą przejąć odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.
6. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny 6.00 do 8.15 lub w każdym innym czasie pracy placówki z uwzględnieniem ust. 7.
7. Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do Przedszkola było zgłoszone wcześniej (osobiście bądź telefonicznie).
8. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy lub osobie dyżurującej. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, furtką przedszkolną lub w szatni.
9. Do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących, z wysypką i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka , nauczyciel może żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia, pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.
10. W przedszkolu nie podaje się żadnych lekarstw dzieciom.
11. Odbieranie dzieci z Przedszkola trwa do godziny 16.00.
12. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.

13. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.00 nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
14. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę – do 17.00. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (I Komisariat Policji, ul. ..Wojska Polskiego tel. 774724666).
15. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

## **§ 21. Skreślenie dziecka**

1. Rada Pedagogiczna w drodze uchwały może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - a) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych, z tym, że skreślenie dziecka z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego. W przypadku dziecka 6-letniego może podjąć decyzję o skróceniu czasu pobytu do 5 godzin dziennie w ramach realizacji podstawy programowej,
  - b) nieobecności dziecka ponad 1 miesiąc bez poinformowania przedszkola o przyczynie tej nieobecności,
  - c) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji,
  - d) nie przestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.
1. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust. 1 pkt c dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
  - a) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka,
  - b) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc,
  - c) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

## **Rozdział VI**

### ***Wychowankowie Przedszkola***

#### **§ 22.**

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w pkt 3 są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
6. Dziecko w Przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego 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 jego własności,
  - f) opieki i ochrony,
  - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
  - h) akceptacji jego osoby.

## **Rozdział VII**

### ***Rodzice***

#### **§ 23. Obowiązki rodziców**

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- a) przestrzeganie niniejszego Statutu,
- b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- c) respektowanie uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
- d) przeprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
- f) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu,
- g) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- h) w przypadku rezygnacji z przedszkola lub zmiany czasu pobytu dziecka, złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności,
- i) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
- j) niedopuszczanie do samodzielnego przychodzenia dziecka do przedszkola.
- k) podawać na bieżąco aktualne numery telefonów.

#### **§ 24. Prawa rodziców**

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 dydaktyczno-wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z koncepcją rozwoju Przedszkola i planów pracy w dany oddziale,
  - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
  - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu 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,
- f) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, pomagać.
- g) Konsultacji w sprawie ich dziecka , do porad ze strony nauczycieli, warsztatów, szkoleń

## **§ 25. Współpraca**

### **Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:**

- a) zebrania grupowe,
- b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem,
- c) kąciki dla rodziców,
- d) zajęcia otwarte.

## **Rozdział VIII**

### ***Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola***

## **§ 26. Nauczyciele**

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
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.
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) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci 6- i 5-letnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat),

- e) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- f) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu  
w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,  
przestrzeganie obowiązujących procedur wewnątrzprzedszkolnych,
- g) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc  
psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.,
- h) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich  
kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia  
zawodowego,
- i) dbałość o warsztaty pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz  
troska o estetykę pomieszczeń,
- j) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- k) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania  
i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów)  
do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania  
przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji  
dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- l) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej  
i opiekuńczej – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- ł) 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 wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora Przedszkola,  
wynikających z bieżącej działalności placówki.
- p) tworzenie wraz ze specjalistami „Zespołu”, który planuje i koordynuje udzielanie  
pomocy psychologiczno-pedagogicznej .
  - Zespół organizuje swoje posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej  
jednak niż dwa razy w roku
  - Zespół realizuje zadania o których mowa w przepisach w sprawie  
zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 27. Zastępca dyrektora**

1. W Przedszkolu powołana jest osoba do zastępowania dyrektora w razie jego  
nieobecności.

2. Powierzenie i odwołanie osoby zastępującej dyrektora dokonuje dyrektor Przedszkola, po uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego.
3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go osoba zgodnie z pkt 1.
  - Osoba zastępująca dyrektora wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem:
    - a) współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczną Przedszkola,
    - b) współdecyduje o organizacji pracy zajęć dodatkowych,
    - c) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością Przedszkola, a szczególnie zlecone przez dyrektora,
    - d) w przypadku nieobecności dyrektora dysponuje środkami finansowymi Przedszkola i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie,
    - e) w przypadku nieobecności dyrektora reprezentuje placówkę na zewnątrz.
1. Dyrektor odwołuje osobę zastępującą dyrektora w przypadku:
  - a) złożenia przez nauczyciela rezygnacji,
  - b) ustalenia negatywnej oceny pracy lub ustalenia negatywnej oceny powierzonych zadań,
  - c) utraty zaufania dyrektora, Rady Pedagogicznej.

## **§ 28. Prawo nauczycieli**

1. Nauczyciel ma prawo korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
- 2.

## **§ 29. Pracownicy obsługi**

1. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor Przedszkola.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi reguluje odrębne przepisy.

# **Rozdział IX**

## ***Postanowienia końcowe***

**§ 30.**

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

**§ 31.**

Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

**§ 32.**

Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- a) wywieszenie Statutu na tablicy ogłoszeń,
- b) udostępnienie zainteresowanym Statutu przez dyrektora Przedszkola.

**§ 33.**

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

**§ 34.**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 35.**

Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.

**§ 36.**

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Przedszkola w dniu 28 wrzesień 2011r.

mgr Mariola Robaszewska

(Dyrektor Przedszkola)