

**STATUT  
GMINNEGO  
PRZEDSZKOLA  
W SŁODKOWIE**

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Statut Gminnego Przedszkola w Słodkowie został opracowany na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. — Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59), w związku z art. 322 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);

2. Statut respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz zasady zawarte w naukach pedagogicznych.

§ 2. 1. Nazwa Przedszkola brzmi: Gminne Przedszkole w Słodkowie.

2. Siedziba Przedszkola mieści się w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Słodkowie, Słodków 21 62-700 Turek

3. Przedszkole używa pieczęci podłużnej „Zespół Szkolno – Przedszkolny w Słodkowie 62 - 700 Turek”, ponadto pieczęć zawiera: NIP, REGON i numer telefonu.

4. Tablica urzędowa przedszkola oraz pieczęć zawierają nazwę i siedzibę przedszkola.

5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Turek. Siedziba Gminy mieści się na ul. Ogrodowej 4, 62-700 Turek.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 3. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole w Słodkowie;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59);
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
- 4) Karcie Nauczyciela - – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminnego Przedszkola w Słodkowie;
- 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Słodkowie;
- 7) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Słodkowie;
- 8) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Słodkowie;
- 9) radach oddziałowych – należy przez to rozumieć trzech rodziców wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (tzw. „trójki klasowe”);

- 10) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci z oddziałów przedszkolnych;
- 11) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 12) nauczycielu – należy przez to rozumieć wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 13) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w przedszkolu;
- 14) nauczycielu specjalście – należy przez to rozumieć nauczyciela specjalistę, który współorganizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną;
- 15) organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć Gminę Turek;
- 16) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania przedszkola**

§ 3. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania, nauczania, uczenia się, by w efekcie dziecko uzyskało gotowość do podjęcia nauki.

§ 4. Realizacja celów następuje poprzez:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

### **Rozdział 3**

#### **Sprawowanie opieki nad dziećmi**

##### § 5. Zasady sprawowania opieki:

- 1) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci;
- 2) przez cały dzień pobytu w przedszkolu dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodne z programem i planem zajęć;
- 3) nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
- 4) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować teren, sale, sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
- 5) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
- 6) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi;
- 7) zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje dyrektor;
- 8) praca dydaktyczno - wychowawcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danym oddziale rozkład materiału;
- 9) obowiązkiem nauczyciela jest obserwować, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać dzieci bez opieki oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta

- pomoc jest niezbędna. Obowiązkiem nauczyciela jest również powiadomienie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
- 10) w sytuacjach nagłych zagrażających zdrowiu i życiu dziecka nauczyciel zobowiązany jest postępować zgodnie z przyjętą procedurą, która znana jest wszystkim pracownikom przedszkola oraz rodzicom;
  - 11) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
  - 12) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach;
  - 13) organizowanie zajęć poza terenem przedszkola może odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;
  - 14) obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi;
  - 15) organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności;
  - 16) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez przedszkole dzieciom podczas wycieczek i imprez odbywa się zgodnie z określonymi zasadami, które regulują odrębne przepisy;
  - 17) program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor;
  - 18) jedną grupą wychowanków opiekuje się jeden nauczyciel;
  - 19) pracę nauczyciela wspomaga dodatkowo pomoc nauczyciela;
  - 20) przedszkole nie ponosi odpowiedzialności materialnej za cenne rzeczy i zabawki przyniesione przez dzieci do przedszkola.

#### § 6. Zasady rekrutacji do przedszkola:

- 1) Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
- 2) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
- 3) w przypadku posiadania wolnych miejsc, do Przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku i jest samodzielne;
- 4) rekrutacja do Przedszkola na dany rok szkolny odbywa się zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy Turek;
- 5) o przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor.

§ 7. 1. Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:

- 1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
- 2) powtarzających się, nieusprawiedliwionych nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 3) stałych, agresywnych zachowań dziecka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków;

- 4) powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców dziecka w przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej;
- 5) ukrytych ciężkich chorób dziecka, niezgłoszonych przez rodziców;
- 6) zalegania z odpłatnością za przedszkole przez co najmniej 2 miesiące.

2. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

3. O podjętej decyzji dyrektor powiadamia rodziców na piśmie.

§ 8. 1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę.

2. Dzieci mogą być odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) oraz inne osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych).

3. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby niepełnoletnie, które ukończyły 13 rok życia. Niezbędne jest wówczas pisemne oświadczenie rodziców o odpowiedzialności prawnej za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną osobę niepełnoletnią.

4. Upoważnienie do odbioru dziecka jest aktualne przez okres jednego roku szkolnego. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.

5. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

6. Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko.

7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która jest osobą upoważnioną, lecz nie posiada dowodu tożsamości umożliwiającego sprawdzenie zgodności danych z upoważnieniem.

8. Ze względów bezpieczeństwa upoważnienia składane telefoniczne nie są honorowane.

9. Nauczyciel nie może wydać dziecka jeśli podejrzewa, że osoba odbierająca dziecko jest pod wpływem alkoholu.

10. Spóźnienia i nieobecności dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godz. 9.00.

11. Dziecko należy odebrać z przedszkola do godz. 16.00.

12. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do godz. 16.00 nauczyciel ma prawo powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru dziecka o zaistniałej sytuacji i uzgodnić czas i sposób odbioru dziecka.

13. W sytuacji, gdy wszelkie próby skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka okażą się nieskuteczne, nauczyciel

przedszkola podejmuje decyzję o powiadomieniu policji o zaistniałej sytuacji i podejmowane są dalsze działania przewidziane prawem.

## Rozdział 4

### Formy współdziałania z rodzicami

§ 9. 1. Rodzice i wszyscy pracownicy przedszkola współpracują ze sobą na rzecz dobra dzieci.

- 1) Pracownicy współpracują z rodzicami na zasadzie partnerstwa i wzajemnego szacunku.
- 2) Przedszkole jest dla rodziców placówką przyjazną i otwartą.
- 3) Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w sposób bezpośredni lub telefoniczny w godzinach otwarcia przedszkola bez wcześniejszego umawiania, o ile to nie zakłóci organizacji pracy z dziećmi.
- 4) Dyrektor przedszkola służy pomocą rodzicom w uzgodnionym wcześniej terminie.
- 5) Przedszkole współdziała z rodzicami zachęcając do korzystania z następujących form współpracy:
  - a) konsultacje indywidualne z : dyrektorem, nauczycielem lub specjalistą w miarę bieżących potrzeb;
  - b) zebrania grupowe;
  - c) współdziałanie w organizowaniu uroczystości i imprez przedszkolnych;
  - d) udział w zajęciach otwartych;
  - e) aktywny udział w różnorodnych konkursach;
  - f) eksponowanie różnych prac dzieci;
  - g) wspólne seminaria , warsztaty, pogadanki tematyczne dotyczące zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywanie problemów wychowawczych i organizacyjnych;

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z dokumentacją przedszkola;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka oraz czynionych przez nie postępów;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz organowi prowadzącemu lub dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy przedszkola;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
- 6) zgody lub rezygnacji z zajęć dodatkowych;
- 7) Informacji dotyczących działalności i wydatkowania funduszy wpłacanych na rzecz Rady Rodziców;

- 8) uczestniczenia w zajęciach, zebraniach, warsztatach, imprezach i uroczystościach organizowanych przez przedszkole.
3. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola rodzice zobowiązani są do:
- 1) przestrzegania postanowień niniejszego statutu, obowiązujących w przedszkolu regulaminów i procedur;
  - 2) przestrzegania wewnętrznych ustaleń zawartych z rodzicami na zebraniach ogólnych i grupowych;
  - 3) przeprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu oraz obowiązującymi w przedszkolu zasadami;
  - 4) zaopatrywania dziecka w niezbędne przybory;
  - 5) uczestnictwa w zebraniach ogólnych i grupowych;
  - 6) interesowania się postępami i osiągnięciami dziecka;
  - 7) informowania nauczycieli o sytuacjach i zdarzeniach mogących wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
  - 8) bieżącego aktualizowania danych kontaktowych (numery telefonów);
  - 9) terminowego wnoszenia opłat;
  - 10) zapoznawania się z informacjami umieszczonymi na tablicy ogłoszeń dla rodziców;
  - 11) przestrzegania zakazu przyrowadzania do przedszkola dzieci chorych;
  - 12) informowania nauczycieli o przyczynie długotrwałej nieobecności dziecka w przedszkolu;
  - 13) natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku zgłoszenia przez przedszkole choroby dziecka;
  - 14) zgłaszania zachorowań na choroby zakaźne;
  - 15) przestrzegania higieny dzieci ( czystość włosów, paznokci, ubrań, itp.);
  - 16) informowania w formie pisemnej o swojej czasowej nieobecności i ustanowionym pełnomocnictwie notarialnym w sprawowaniu opieki nad dzieckiem przez osoby trzecie.

## **Rozdział 5**

### **Organy przedszkola i ich kompetencje**

#### § 10. Dyrektor przedszkola:

- 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkolno - Przedszkolnego zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;



- 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola
- 10) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną;
- 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną;
- 12) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
- 13) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 14) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 15) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 16) współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami;

§ 11. 1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci;
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola,
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada pedagogiczna wnioskuje:

- 1) do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora,
- 2) do dyrektora o odwołanie wicedyrektora lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą,
- 3) do dyrektora, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny o dokonanie oceny sytuacji oraz stanu funkcjonowania przedszkola,
- 4) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o dokonanie oceny pracy dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu,
- 5) do dyrektora o ustalenie trybu wyznaczenia przedstawicieli rady do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- 6) do dyrektora o zorganizowanie zebrania rady pedagogicznej na wniosek co najmniej 1/3 jej członków.
- 7) do dyrektora o powołanie komisji (zespołów) problemowych w razie takiej potrzeby.

§ 12. 1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

2. Do kompetencji rady rodziców, należy:

- 1) opiniowanie planu pracy przedszkola;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 3) ustalanie spraw organizacyjnych i finansowania imprez i uroczystości przedszkolnych z dyrektorem przedszkola.

3. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców, darowizn oraz innych źródeł.

4. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.

### § 13. Rozstrzyganie sporów

1. Konflikt nauczyciel – rodzic.

- 1) jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzice zgłaszają problem wychowawcy, który rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje uwagi rodzicom;
- 2) w przypadku braku zadawalającego rozwiązania wychowawca przekazuje sprawę dyrektorowi szkoły, który podejmuje procedurę wyjaśniającą sytuację konfliktową;
- 3) decyzja dyrektora jest ostateczna.

2. Konflikt nauczyciel - nauczyciel

- 1) strona zainteresowana może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie problemu;
- 2) strona zainteresowana może prosić o pomoc dyrektora, który wyjaśnia sporną sprawę między obiema stronami;
- 3) decyzja dyrektora jest ostateczna.

3. Konflikt dziecko - dziecko

- 1) problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca grupy, z ewentualną pomocą dyrektora szkoły;
- 2) powiadomienie o konflikcie rodziców dziecka pozostawia się do dyspozycji wychowawcy i dyrektora szkoły.

4. Jeżeli w sporze między organami stroną jest dyrektor, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny.

- 1) Zespół Mediacyjny powoływany jest w razie zaistnienia takiej potrzeby;
- 2) Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy;
- 3) w skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony;

- 4) skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela.
- 5) Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub dyrektora.
- 6) Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły, dyrektorem jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
- 7) Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie o swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
- 8) decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna, z uwzględnieniem faktu ponoszenia przez dyrektora pełnej odpowiedzialności za całokształt spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem przedszkola.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja pracy przedszkola**

§ 14. 1. Zasady organizacji pracy przedszkola:

- 1) podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
- 2) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25;
- 3) liczbę oddziałów oraz czas pracy poszczególnych oddziałów ustala organ prowadzący;
- 4) do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - a) pięć sal dydaktycznych,
  - b) pokój nauczycielski,
  - c) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
  - d) kuchnię,
  - e) szatnię dla dzieci,
  - f) pomieszczenia higieniczno – sanitarne,
  - g) gabinet pedagoga i logopedy.
- 5) dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym określa odrębny regulamin;
- 6) przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Zasady organizacji wycieczek i wyjść poza teren przedszkola regulują odrębne regulaminy i procedury;
- 7) poza terenem przedszkola mogą być również organizowane gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, itp.;
- 8) przebywanie dzieci poza terenem przedszkola odbywa się wyłącznie przy sprzyjających warunkach atmosferycznych;
- 9) dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały jednemu nauczycielowi;
- 10) decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor przedszkola;
- 11) w okresach obniżonej frekwencji, w szczególności: ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy, przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach

łączonych. Grupy mogą być łączone przy liczbie wychowanków poniżej dziesięciu w każdej z nich;

12) w każdej grupie przedszkolnej przysługuje jeden etat pomocy nauczyciela;

13) godzina pracy w przedszkolu trwa 60 minut.

2. Usługi świadczone przez przedszkole są nieodpłatne, z wyłączeniem:

- 1) opłaty za wyżywienie;
- 2) opłaty za zajęcia dodatkowe;
- 3) wybrane wycieczki i atrakcje dla dzieci.

3. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców za wyżywienie ustalana jest w umowie o świadczenie usług zawieranej z rodzicami.

4. W miesiącach wakacyjnych (lipiec, sierpień) obowiązuje odrębna umowa.

5. Wychowankowie na życzenie rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę za ubezpieczenie pokrywają rodzice.

§ 15. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.00 do 16.00.

3. Przedszkole jest czynne przez 9 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach od 8.00 do 13.00.

4. Z ważnych przyczyn przedszkole może zostać zamknięte w inny dzień, o czym rodzice zostają powiadomieni odpowiednio wcześniej.

5. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora z uwzględnieniem przepisów w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz aktualnych potrzeb środowiska.

§ 16. 1. Realizacja treści zawartych w podstawie programowej odbywa się przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu.

2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zalecanych proporcji zagospodarowania czasu w rozliczeniu tygodniowym:

- 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
- 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
- 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;

- 4) pozostały czas - dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
- 5) czas trwania zajęć dydaktycznych i zabawy różni się w zależności od grupy wiekowej.

§ 17. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego oraz innych programów dopuszczonych do użytku przez dyrektora i wpisanych do przedszkolnego zestawu programów.

2. Dyrektor dopuszcza program na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie, we współpracy z innymi nauczycielami lub może też zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

4. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

5. Dla osiągnięcia efektów edukacyjnych przedszkole wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci w następujących obszarach:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy u dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwoju czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności ruchowej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych;
- 7) wychowanie przez sztukę – dziecko widz i aktorem;
- 8) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
- 9) wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne;
- 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 18. 1. Dzieci, za zgodą rodziców, mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych organizowanych w przedszkolu,

2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od woli rodziców i są przez nich finansowane.

3. Zajęcia te odbywają się w innym czasie, niż czas przeznaczony na realizację podstawy programowej i ustalone są w porozumieniu z dyrektorem.

## **Rozdział 7**

### **Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola**

§ 19. 1. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

2. Zadania nauczyciela:

- 1) planowanie i bezpośrednie realizowanie z dziećmi zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, ponoszenie odpowiedzialności za ich jakość;
- 2) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 3) ponoszenie odpowiedzialności za życie dzieci, zapewnienie im pełnego poczucia bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 4) kontrolowanie pod kątem bezpieczeństwa miejsc przebywania dzieci (sala zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzętu, pomocy i zabawek;
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego oraz branie czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał;
- 6) samokształcenie i doskonalenie zawodowe;
- 7) korzystanie z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej oraz z wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
- 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznania możliwości i potrzeb dzieci;
- 9) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału, w którym pracuje. Są to następujące dokumenty:
  - a) dziennik zajęć w przedszkolu,
  - b) arkusze obserwacji,
  - c) arkusze diagnostyczne,
  - d) rozkłady materiału,
  - e) dokumentacja dotycząca awansu zawodowego nauczyciela,
  - f) dokumentacja współpracy z rodzicami,
  - g) teczka pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 10) współpraca z placówkami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną i zdrowotną oraz współpraca z instruktorami lub nauczycielami zajęć dodatkowych realizowanych na terenie przedszkola;
- 11) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach organizowanych spotkań indywidualnych, grupowych, w czasie dni otwartych, w czasie zajęć otwartych, wymiana poglądów, informacji na tematy dotyczące całej grupy jak i indywidualnych dzieci;
- 12) bieżące informowanie rodziców o rozwoju, postępach i trudnościach wychowawczych dzieci;
- 13) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami;
- 14) bieżące prezentowanie prac plastycznych dzieci;
- 15) współpraca z rodzicami w organizowaniu uroczystości przedszkolnych i innych prac związanych z działalnością przedszkola i danej grupy;
- 16) wykonywanie zadań dodatkowych przydzielonych na radzie pedagogicznej na dany rok szkolny oraz innych prac zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji przedszkola;
- 17) przygotowanie na piśmie sprawozdania z pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz innych sprawozdań zleconych przez dyrektora;
- 18) stałe podnoszenie jakości pracy własnej i przedszkola;
- 19) przestrzeganie przepisów BHP. i p. poż.;
- 20) udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna
- 21) w celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej;
- 22) dbałość o estetykę, ład i porządek powierzonych pomieszczeń.

### 3. Zadania pomocy nauczyciela:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci poleconych przez nauczyciela;
- 2) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali i w ogrodzie;
- 3) pomaganie w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i przy wystroju sali;
- 4) pomaganie nauczycielce w czasie spacerów i wycieczek;
- 5) utrzymywanie w stanie używalności zabawek, gier i książek w przydzielonej grupie;
- 6) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;
- 7) bezwzględne przestrzeganie przepisów BHP. i p. poż.;
- 8) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora lub nauczycielkę pracującą razem w grupie wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 20. W przedszkolu zatrudnia się pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych, oraz rozporządzeniem MEN w sprawie organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

## **Rozdział 8**

### **Prawa i obowiązki dzieci**

§ 21. 1. Pracownicy Przedszkola mają obowiązek przestrzegania praw dziecka, wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Organizację Narodów Zjednoczonych w dniu 20 listopada 1989 r. oraz innych aktów prawnych.

2. Dziecko w przedszkolu zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ma prawo do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 2) bycia "kim jest";
- 3) wypowiedzenia bez obaw własnych przemyśleń, poglądów, przekonań;
- 4) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań ( na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
- 5) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 6) wyboru towarzyszy zabawy;
- 7) przebywania w spokojnej i bezpiecznej atmosferze;
- 8) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 9) nagradzania wysiłku;
- 10) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
- 11) współdziałania z innymi;
- 12) badania i eksperymentowania;
- 13) codziennego pobytu na świeżym powietrzu;
- 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- 15) współpracy nauczyciel-dziecko, która powinna opierać się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 17) wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
- 18) zdrowej żywności;
- 19) nauki regulowania własnych potrzeb.

3. System nagród stosowanych wobec wychowanka:

- 1) pochwała indywidualna dziecka;
- 2) pochwała na forum grupy
- 3) pochwała w obecności rodziców dziecka;
- 4) otrzymanie przez dziecko dyplomu na zakończenie roku szkolnego;
- 5) nagroda motywacyjna (naklejka, znaczek itp.)

4. System kar stosowanych wobec wychowanka:

- 1) upomnienie ustne dziecka przez nauczyciela – rozmowa nauczyciela z dzieckiem na temat postępowania dziecka;
- 2) wykonanie pracy na rzecz grupy –np. ułożenie zabawek, książek w kąciakach zainteresowań;
- 3) odsunięcie dziecka od zabawy – rozmowa nauczyciela z dzieckiem nt. postępowania, zachowania;
- 4) rozmowa dyrektora z dzieckiem,
- 5) rozmowa nauczyciela z rodzicem dziecka w obecności wychowanka.

5. W Przedszkolu obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania przemocy fizycznej oraz kar ośmieszających dziecko i godzących w poczucie jego godności osobistej.



6. W razie otrzymania informacji wskazującej na prawdopodobieństwo nieprzebrzegania praw dziecka ze strony rodziców organ prowadzący lub dyrektor przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej powiadamia właściwe instytucje.

§ 22. Obowiązki dzieci:

- 1) zawieranie z nauczycielami umów społecznie pożądanych i bezwarunkowe ich przestrzeganie;
- 2) przestrzeganie postaw i zachowań wspierających koleżeństwo i przyjaźń, kulturalne i poprawne zachowanie się w stosunku do całej społeczności przedszkolnej;
- 3) szanowanie dziedzictwa kulturowego i narodowego;
- 4) szanowanie i dbanie o mienie w grupie i w całym przedszkolu;
- 5) solidne wywiązywanie się z pełnienia różnych ról społecznych;
- 6) zgłaszanie nauczycielom i instruktorom wszelkich potrzeb, złego samopoczucia lub innych istotnych dla dziecka spraw.

## **Rozdział 9**

### **Ceremoniał przedszkola**

§ 23. 1. Ceremoniał jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.

2. Ceremoniał stanowi wykaz stałych uroczystości zbiorowych i grupowych.

§ 24. 1. Przedszkole jest instytucją państwową, kształcącą i wychowującą zgodnie z tradycjami narodu polskiego.

2. Przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.

3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

4. Godło państwowe umieszcza się w salach zajęć. Dzieci zapoznają się z właściwymi formami zachowania się wobec godła państwowego w miejscach publicznych (zdjęcie nakrycia głowy, zachowanie powagi).

§ 25. 1. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:

- 1) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- 2) uroczystości o charakterze patriotycznym.

2. Uroczystości środowiskowe i przedszkolne przebiegają według jednolitych zasad określonych ceremoniałem.

3. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie galowym strojem podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych.

4. Oczekuje się od dzieci przestrzegania ogólnie przyjętych i akceptowanych przez społeczeństwo norm zachowania.

§ 26. 1. Uroczystości przedszkolne składają się z dwóch zasadniczych elementów:

- 1) części oficjalnej;
- 2) części artystycznej.

2. Część oficjalna przebiega zgodnie z ceremoniałem uroczystości przedszkolnych.

3. Do tradycji przedszkola wpisane zostały poniższe uroczystości:

- 1) Pasowanie na przedszkolaka – spotkanie integracyjne;
- 2) Dzień Chłopca
- 3) Andrzejkowe wróżby i zabawy;
- 4) Mikołajki;
- 5) Jasełka;
- 6) Dzień Babci i Dziadka;
- 7) Bał karnawałowy;
- 8) Dzień Kobiet
- 9) Gminny Plastyczny Konkurs Wielkanocny
- 10) Powitanie wiosny;
- 11) Festyn rodzinny;
- 12) Pożegnanie absolwentów przedszkola - zakończenie roku szkolnego.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

§ 27. 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

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

4. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.

5. Dla zapewnienia możliwości zapoznania się ze statutem przez wszystkich zainteresowanych ustala się zamieszczenie statutu na stronie internetowej Przedszkola.

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

§ 28. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Słodków, 23.09.2019 r,

