

Uchwała Nr XXXI/326/17
Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach
z dnia 28 marca 2017 r.

w sprawie utworzenia Przedszkola Publicznego Nr 4a w Czechowicach-Dziedzicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.), art. 5 ust. 5, art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)

Rada Miejska w Czechowicach - Dziedzicach
u c h w a l a :

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2017 r. tworzy się Przedszkole Publiczne Nr 4a w Czechowicach-Dziedzicach, ul. Polna 33.

2. Akt założycielski Przedszkola Publicznego Nr 4a w Czechowicach-Dziedzicach stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Organizację Przedszkola Publicznego Nr 4a w Czechowicach-Dziedzicach określa statut, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Przedszkole Publiczne Nr 4a w Czechowicach-Dziedzicach przy ul. Polnej 33 tworzy się z wykorzystaniem mienia ruchomego likwidowanych przedszkoli: Przedszkola Publicznego Nr 4 w Czechowicach-Dziedzicach przy ul. Kazimierza Przerwy-Tetmajera 18 i Przedszkola Publicznego Nr 7 Czechowicach-Dziedzicach przy ul. Andrzeja Krzanowskiego 9.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czechowic-Dziedzic.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej

Damian Źelazny

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXXI/326/17
Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach
z dnia 28 marca 2017 r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 4A W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH**

Na podstawie art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

Rada Miejska w Czechowicach-Dziedzicach

tworzy

z dniem 1 września 2017 r.

przedszkole publiczne pod nazwą „Publiczne Przedszkole Nr 4a w Czechowicach-Dziedzicach”

z siedzibą w Czechowicach-Dziedzicach, ul. Polna 33

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 4A W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH

Statut Przedszkola opracowany na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole Publiczne Nr 4a, zwane jest dalej „Przedszkolem” .
2. Siedzibą przedszkola jest budynek położony przy ul. Polna 33 w Czechowicach-Dziedzicach.
3. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy Czechowice-Dziedzice bez osobowości prawnej:
 - 1) organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Czechowice-Dziedzice,
 - 2) organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląskie Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegatura w Bielsku-Białej.
4. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu:
Przedszkole Publiczne nr 4a
Czechowice-Dziedzice 43-502, ul. Polna 33

Rozdział II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - 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 do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, 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; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, taniec i śpiew małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) 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;
 - 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
 - 12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzenie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych (przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy szczególnych przypadków dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego).

2. Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci,
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych 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 – dziecko widzem i aktorem,
 - 8) wychowanie przez sztukę – muzyka: różne formy aktywności muzyczno-ruchowej (śpiew, gra, taniec)
 - 9) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne,
 - 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego 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) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania),
 - 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,
 - 16) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym,
 - 17) przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym, w tym z uwzględnieniem potrzeb dzieci niesłyszących posługujących się językiem migowym.
3. W każdym z tych obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec wychowania przedszkolnego (załącznik nr 1 do ROZPORZĄDZENIA MIINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 17 czerwca 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół).
4. Przedszkole pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

§ 3

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, szczegółowe zasady sprawowania opieki nad dziećmi w czasie spacerów, wycieczek oraz przebywania w ogrodzie określa Regulamin spacerów, wycieczek i bezpiecznego przebywania dzieci w ogrodzie,
 - 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.

§ 4

1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r. poz. 532).
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Przedszkole nie ma możliwości realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności nie dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania.
5. W przypadku dziecka, które uczęszcza do przedszkola i uzyskało opinię o potrzebie wczesnego wspomagania, dyrektor Przedszkola, wskaże placówki, które w porozumieniu z organem prowadzącym, organizują zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i różne formy współpracy z jego rodziną.
6. Dziecko, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, zasady określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2014 poz. 1157).

Rozdział III ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

§ 6

1. Stanowisko dyrektora Przedszkola powierza organ prowadzący przedszkole.
2. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
4. Zadania dyrektora Przedszkola są następujące:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, min. opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, zapewnia nauczycielom prawidłowy przebieg stażu itp.,
 - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę, ponosi pełną odpowiedzialność za bhp na placówce i poza obiektem do niego należącym oraz zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp, ppoż.,
 - 4) na wniosek nauczyciela lub nauczycieli dopuszcza do użytku w Przedszkolu program wychowania przedszkolnego zgodnie z aktualnymi przepisami. Dopuszczone do użytku w Przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w programie wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 5) wyznacza pracowników do udzielania pierwszej pomocy oraz do wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji dzieci i pracowników,
 - 6) co najmniej raz w roku – dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektu w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy (z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział; kopie protokołu przekazuje się organowi prowadzącemu),
 - 7) przygotowanie arkusza organizacji Przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
 - 8) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
 - 9) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.

- 10) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
 - 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola,
 - 12) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną w Przedszkolu,
 - 13) powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko 6-letnie, o spełnieniu przez nie w Przedszkolu rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego,
 - 14) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
 - 15) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 16) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki,
 - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 18) sprawuje kontrolę zarządczą dla zapewnienia realizacji celów i zadań Przedszkola w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym, a w szczególności:
- 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami Przedszkola,
 - 2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów Przedszkola.
6. Dyrektor placówki może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy przedszkolaków w przypadkach określonych w Statucie Przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców (nie dotyczy dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego).
7. W przypadku nieobecności dyrektora Przedszkola zastępuje go wskazany nauczyciel.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, oraz według planu narad na dany rok szkolny, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy przedszkolaków,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i dodatkowych,

- 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.
 - 5) propozycje dyrektora Przedszkola w sprawach powierzenia lub odwołania nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora.
8. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Przedszkola albo jego zmian.
 10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu.
 11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
 13. Rada Pedagogiczna może spośród siebie powołać zespół do rozstrzygnięcia ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
 14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

Rozdział IV SPOŁECZNE ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 8

1. Rada Rodziców jest organem społecznym Przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
 2. Rada Rodziców powinna liczyć co najmniej 4 osoby.
 3. W skład Rady Rodziców wchodzi:
 - 1) (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału,
 - 2) w wyborach, o których mowa w ust. 2 pkt 1, jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
 4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców Przedszkola, o których mowa w ust. 2.
 5. Rada Rodziców może występować do dyrektora Przedszkola i Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego Przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola, o którym mowa w art. 34 ust. 2 ustawy o systemie oświaty,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Przedszkola.
 7. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

§ 9

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.

§ 10

1. W Przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
2. Podjęcie działalności w Przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których 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

§ 11

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę miejsc w placówce,
 - 2) liczbę dzieci zapisanych do placówki,
 - 3) liczbę oddziałów,
 - 4) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 5) liczbę pracowników przedszkola łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 6) czas pracy pracowników,
 - 7) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący
 - 8) liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny, oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku i z uwzględnieniem ich potrzeb.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25, powinna się kształtować w przedziale od 15 do 25 dzieci.
3. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednej lub więcej nauczycieli pracujących w układzie godzin podanych w arkuszu organizacyjnym w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
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.
5. Rada Rodziców w porozumieniu z dyrektorem Przedszkola ma możliwość wyrażania opinii na temat doboru nauczyciela w oddziale dziecięcym. Ostateczną decyzję doboru nauczyciela dokonuje dyrektor Przedszkola.
6. W oddziale dla dzieci 3-letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc nauczyciela.
7. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik Przedszkola.
8. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora Przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

9. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji pięciu godzin podstawy programowej.
10. W Przedszkolu Publicznym Nr 4a ustalono czas na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach: 7.30 – 12.30.
11. 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.
12. Praca wychowawczo-opiekuńcza i kształcąca prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli i dopuszczonych do użytku przez dyrektora.
13. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym zaleca się proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczycielki);
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci co najmniej $\frac{1}{4}$) 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) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – nie więcej niż jedną piątą czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas – przeznacza się, odpowiednio do potrzeb, na realizację:
 - a) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.
14. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
15. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
16. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada :
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - 2) salę gimnastyczną użytkowaną wspólnie z uczniami szkoły,
 - 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i sanitarne,
 - 4) zaplecze kuchenne do konfekcjonowania posiłków, posiłki są przygotowywane w kuchni szkolnej,
 - 5) szatnię dla dzieci i personelu.
17. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu szkolnego tzw. Arboretum.
18. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
19. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizacje i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
20. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad dziećmi w czasie spacerów, wycieczek oraz przebywania w ogrodzie określa Regulamin spacerów, wycieczek i bezpiecznego przebywania dzieci w ogrodzie.
21. W Przedszkolu organizuje się, w ramach planu zajęć przedszkolnych, naukę religii na życzenie rodziców (opiekunów prawnych). Życzenie jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię, mają zapewnioną opiekę nauczyciela:
 - 1) przedszkole organizuje zajęcia religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków grupy przedszkolnej. Dla mniejszej liczby wychowanków w grupie zajęcia z religii w Przedszkolu organizowane są w grupie międzyoddziałowej,
 - 2) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii,

- 3) nauka religii w Przedszkolu odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych,
 - 4) jeżeli w Przedszkolu na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających zgłosi się mniej niż siedmiu wychowanków, organ prowadzący przedszkole, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyprzedszkolnej lub w pozaprzedszkolnym punkcie katechetycznym.
22. Przedszkole może rozszerzyć swoją ofertę programową o bezpłatne zajęcia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z potrzebami, zainteresowaniami dzieci.
 23. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut do 20 minut dla dzieci 3 i 4-letnich oraz 25 minut do 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.

§ 13

1. Przedszkole prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej, opiekuńczej i kształcącej zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Dla każdego oddziału Przedszkole prowadzi dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-opiekuńczo-kształcącej z wychowankami w danym roku szkolnym. Fakt przeprowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
3. Praca wychowawczo-opiekuńczo-kształcąca w Przedszkolu prowadzona jest w sposób planowy.
4. Przed rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor w porozumieniu z Radą pedagogiczną podejmuje decyzję o sposobie i formie planowania pracy placówki i oddziałów.
5. Planowanie pracy wychowawczo-opiekuńczo-kształcącej w oddziale odbywa się z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka, potwierdzonego przeprowadzoną obserwacją.
6. Zasady prowadzenia obserwacji i jej dokumentowanie określa procedura.
7. W ostatnim roku pobytu dziecka w przedszkolu przeprowadza się analizę gotowości do nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem tych badań jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
8. Diagnozę przeprowadza się zgodnie z przyjętą procedurą.

§ 14

1. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy Przedszkola ustalany jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie powinien być krótszy niż 5 godzin dziennie.
2. Terminy przerw w pracy Przedszkola ustalone są z organem prowadzącym i zatwierdzone są w arkuszu organizacji pracy Przedszkola na dany rok szkolny:
 - 1) przerwy w pracy Przedszkola wykorzystywane są na prowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo-gospodarczych,
 - 2) w okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, letnie, przerwy świąteczne, dodatkowe dni wolne od pracy, epidemia grypy itp.) dyrektor Przedszkola może w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną ograniczyć liczbę oddziałów, łączyć je i zmienić czas pracy w ciągu dnia
 - 3) grupy mogą być łączone przy liczbie wychowanków poniżej dziesięciu w każdej z nich, z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem (trzylatki z czterolatkami, pięcioletki z sześciolatkami).
3. W czasie przerwy wakacyjnej (lipiec, sierpień) rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mogą korzystać z usług przedszkoli pełniących dyżury na podstawie odrębnej umowy zawieranej z dyrektorem przedszkola dyżurującego.

§ 15

Zasady wnoszenia opłat:

1. opłata za przedszkole składa się z 2 części: opłaty za godziny pobytu dziecka ponad godziny realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz opłaty za żywienie,

2. wysokość stawki godzinowej w tym uprawnienia do zniżki regulują uchwały Rady Miejskiej Czechowic-Dziedzic,
3. wysokość opłat za wyżywienie ustala dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym w wydanym zarządzeniu,
4. dyrektor Przedszkola zawiera z rodzicami /prawnymi opiekunami/ umowę w sprawie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
5. w Przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1, 2 lub 3 posiłków. Za śniadanie pobiera się opłatę w wysokości 25% stawki dziennej, za obiad pobiera się opłatę w wysokości 60% stawki dziennej, za podwieczorek pobiera się opłatę w wysokości 15% stawki dziennej,
6. koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców bądź prawnych opiekunów i obejmują wyłącznie koszt zakupionych produktów spożywczych,
7. opłaty za Przedszkole regulowane są przekazami bankowymi na pocztę, w bankach lub kasie Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w terminie ustalonym w umowie zawieranej z rodzicami,
8. w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu, przysługuje zwrot wpłaty zgodnie z umową,
9. opłatę za miesiące wakacyjne (lipiec, sierpień) rodzice (opiekunowie) regulują na podstawie odrębnej umowy zawieranej z dyrektorem przedszkola pełniącego dyżur wakacyjny,
10. Przedszkole w porozumieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami/ współdziała z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w sprawie dofinansowania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu dla rodzin będących w trudnej sytuacji finansowej,

§ 16

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną osobę.
3. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.
4. Zasady postępowania pracowników Przedszkola określa odrębna procedura: „Szczegółowa procedura postępowania pracowników przedszkola w sytuacji gdy wystąpi podejrzenie, iż rodzic lub opiekun odbierający dziecko jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających”.
5. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor Przedszkola. W takiej sytuacji Przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka,
16. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny 5.30 do 8.30.
17. Z powodów organizacyjnych i ze względu na bezpieczeństwo wychowanków oraz konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzanie dziecka do Przedszkola było zgłoszone wcześniej (osobiście lub telefonicznie).
18. Odbieranie dzieci z Przedszkola trwa do godz. 16.30.
19. Zakaz odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczony orzeczeniem sądu.
20. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka (prawnych opiekunów).
21. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami nikt nie odpowiada, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Przedszkolu przez 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności nawiązania kontaktu.

§ 17

1. W Przedszkolu nie powinny być stosowane żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego porozumienia się z rodzicami (poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach).
2. W Przedszkolu nie podaje się dzieciom lekarstw, skoro dziecko wymaga podania leku można przyjąć, że jest ono chore a zatem nie powinno uczęszczać do przedszkola (wyjątek – choroby przewlekłe – w szczególnie uzasadnionych przypadkach lek powinien podać rodzic lub osoba pisemnie przez niego upoważniona. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia).
3. W przypadku zachorowania dziecka na terenie Przedszkola powiadamia się o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko z Przedszkola i zapewnić mu opiekę medyczną.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest zapewnić natychmiastową pomoc wychowankowi, który uległ wypadkowi.
5. W uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia dziecka) nauczyciel wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) pozostaje

w obecności nauczyciela, który towarzyszy dziecku, jednocześnie zapewniając opiekę pozostałym wychowankom.

6. Do czasu przyjazdu karetki pogotowia nauczyciel udziela pierwszej pomocy. Samodzielnie nie podaje się żadnych leków i środków farmakologicznych.
7. Nauczyciel musi zabezpieczyć miejsce wypadku, a pozostałych wychowanków wyprowadzić w bezpieczne miejsce.
8. Nauczyciel musi zawiadomić o wypadku odpowiednie służby Przedszkola – dyrektora a w przypadku jego nieobecności wicedyrektora, inspektora bhp.
9. Nauczyciel musi sporządzić notatkę służbową do dyrektora z opisem zaistniałego zdarzenia wypadkowego, w którym odnotowuje datę i godzinę zdarzenia .
10. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
11. Wychowankowie Przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Rodzice/prawni opiekunowie informują Przedszkole o podjętej decyzji.

§ 18

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) zalegania z odpłatnością za Przedszkole powyżej 1 okresu płatniczego, a w przypadku dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne może podjąć decyzję o skróceniu czasu pobytu do 5 godzin dziennie w ramach realizacji podstawy programowej bez możliwości korzystania z posiłków,
 - 2) nieobecności dziecka przez okres 1 miesiąca i nie zgłaszanie tego faktu do Przedszkola,
 - 3) zatajenia przez rodziców choroby dziecka, która może stwarzać dla niego lub innych dzieci poważne zagrożenie bezpieczeństwa,
 - 4) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcie terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji,
 - 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust. 1 pkt 4 dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
 - 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z Przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka,
 - 2) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc,
 - 3) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków,
 - 4) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

Rozdział VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 19

1. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się 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 szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. 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. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat:
 - 1) dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
 - 2) wniosek, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko

- kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
 5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 3, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
 6. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo -dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania jego godności osobistej,
 - 5) szanowania własności,
 - 6) opieki i ochrony,
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 8) akceptacji jego osoby.
 7. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
 - 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń ,w których przebywa;
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 20

1. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje dyrektor Przedszkola po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy rozkład architektoniczny Przedszkola jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego oraz po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego poziom rozwoju psychicznego dziecka i stan zdrowia.
2. W związku ze zmniejszoną wydolnością psychofizyczną dzieci niepełnosprawne mogą mieć skrócony czas pobytu w przedszkolu z możliwością wydłużenia go wg wskazań personelu pedagogicznego zależnie od potrzeb dziecka.

§ 21

1. Dzieci, które już uczęszczają do przedszkola i będą kontynuowały edukację w przedszkolu, od nowego roku szkolnego, nie biorą udziału w rekrutacji wg kryteriów i na zasadach dotyczących dzieci zapisywanych do przedszkoli po raz pierwszy, z wyjątkiem tych dzieci, których rodzice zdecydują się na zmianę przedszkola na inne.
2. Rodzice dzieci uczęszczających w bieżącym roku szkolnym aby zapewnić swojemu dziecku kontynuację edukacji przedszkolnej w dotychczasowej placówce na następny rok szkolny wypełniają Deklarację pozostania dziecka w przedszkolu, którą należy złożyć w przedszkolu w wyznaczonym terminie.
3. Niezłożenie Deklaracji w wymaganym terminie będzie jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu.
4. Procedurę rekrutacji dzieci zapisywanych do przedszkola po raz pierwszy, jak również rekrutacji dzieci, których rodzice lub opiekunowie prawni chcą zmienić dotychczasowe przedszkole dla dziecka określa Regulaminem rekrutacji na wolne miejsca w przedszkolach publicznych i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych Gminy Czechowice-Dziedzice.

Rozdział VII RODZICE

§ 22

1. Do podstawowych obowiązków rodziców /prawnych opiekunów/ dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu,
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 4) w sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i prawnych opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo – decyzja należy do rodziców,
 - 5) przyprowadzanie do przedszkola dzieci w dobrej kondycji zdrowotnej,
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
 - 7) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do Przedszkola zobowiązana jest wejść z dzieckiem do budynku Przedszkola i oddać je pod opiekę bezpośrednio pracownikowi przedszkola. Podczas schodzenia i rozchodzenia się dzieci zagwarantowana jest opieka woźnej lub pomocy nauczyciela.
3. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi Przedszkole. Rodzic przejmuje odpowiedzialność w momencie odebrania dziecka od pracownika Przedszkola. Rodzice, którzy odebrali dziecko i nadal przebywają na terenie Przedszkola także ogrodu przedszkolnego biorą na siebie pełną odpowiedzialność za dziecko. Kiedy rodzic załatwia sprawy w Przedszkolu i nie może się zająć dzieckiem musi zgłosić ten fakt nauczycielowi, wtedy odpowiedzialność przejmuje nauczyciel.
4. Rodzice podczas pierwszego zebrania grupowego rozpoczynającego rok szkolny zapoznają się z regułami obowiązującymi rodziców w Przedszkolu celem zapewnienia wszystkim wychowankom bezpiecznych i odpowiednich warunków pobytu w placówce.

§ 23

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:
 - 1) zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego, programami wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka jego zachowaniach i umiejętnościach oraz do uzyskania pomocy w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków
 - 5) z obserwacji pracy Przedszkola,
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa, Radę Rodziców.

§ 24

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku spełniania rocznego przygotowania przedszkolnego za granicą bądź przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

2. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca co najmniej 50% obowiązkowych dni zajęć w przedszkolu.

§ 25

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz ujednoczenia oddziaływań wychowawczych organizowane są w Przedszkolu co najmniej 2 razy w roku szkolnym lub częściej – na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 26

Przedszkole współpracuje z rodzicami stosując następujące formy :

- 1) zebrania, spotkania grupowe wg potrzeb,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem,
- 3) kąciak dla rodziców,
- 4) zajęcia otwarte, dni otwarte,
- 5) uroczystości przedszkolne z udziałem członków rodzin wychowanków,
- 6) strona internetowa przedszkola.

Rozdział VIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 27

4. W Przedszkolu zatrudnia się dyrektora i innych nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pracowników administracji i obsługi.
5. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami placówki: opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
 - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego,
 - 4) kształcić i wychować dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 6) w celu przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego.
6. Zadania nauczyciela:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo - wychowawczo-kształcącej oraz odpowiedzialnością za jej jakość,
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 3) w razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel informuje o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola,
 - 4) prowadzenie z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - a) rodzicom w poznaniu stanu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
 - b) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – zespołowi nauczycieli i specjalistów przy opracowywaniu lub modyfikowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,

- c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej przeprowadzającym, w razie potrzeby związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, pogłębioną diagnozę dziecka.
 - 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod wychowania i kształcenia,
 - 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp., szczegółowe zasady sprawowania opieki nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek określa Regulamin Spacerów, Wycieczek i Bezpiecznego przebywania w ogrodzie przedszkolnym,
 - 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.,
 - 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
 - 10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 11) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze: systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu, zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego, włączanie rodziców do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności, informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci łagodzenia trudności na jakie natrafiają, zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci. Rolą nauczyciela jest przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, z uwzględnieniem potrzeb dziecka, w tym potrzeby ruchu,
 - 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 13) realizacja zaleceń dyrektora Przedszkola i osób kontrolujących,
 - 14) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - 15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym dla wychowanków Przedszkola ich bliskich i środowiska,
 - 16) realizacja innych zadań zaleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki,
 - 17) przygotowanie i wydanie rodzicom do dnia 30 kwietnia roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej, informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
 - 18) tworzenie w Przedszkolu dobrej atmosfery
 - 19) ze względu na dobro dzieci dbanie o kształtowanie ich świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu, w tym właściwych nawyków żywieniowych współpracując w tym zakresie z rodzicami.
7. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
 8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, wicedyrektora Przedszkola oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 9. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa drugich dzieci.
 10. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola, zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
 11. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora Przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

§ 28

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Liczbę pracowników administracji i obsługi ustala organ prowadzący Przedszkole zależnie od stopnia organizacyjnego i potrzeb placówki poprzez zatwierdzenie projektu arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny.
3. W Przedszkolu są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi w charakterze:
 - 1) intendenta,
 - 2) kucharki,
 - 3) pomocy kuchennej,
 - 4) pomocy nauczyciela,
 - 5) woźnej.
4. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
6. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi Przedszkola ustala dyrektor Przedszkola i zawarte są w teczkach akt osobowych.

Intendent obowiązany jest do:

- zaopatrywanie Przedszkola w żywność, środki czystości, i inne niezbędne artykuły zapewniające właściwy rytm pracy placówki zgodnie z prawem zamówień publicznych,
- właściwego prowadzenia dokumentacji związanej z żywnością w tym także dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- wspólnie z personelem kuchni planowanie jadłospisów zgodnie z obowiązującymi normami,
- przestrzegania stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie; właściwego ich przechowywania,
- nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni (prawidłowa realizacja żywienia zbiorowego, zapewnienie całkowitego bezpieczeństwa konsumenta oraz właściwej jakości zdrowotnej posiłków, zapewnienie odpowiednich warunków techniczno-organizacyjnych. Przechowywanie, przygotowanie i porcjowanie posiłków zgodne z normami i oszczędnym gospodarowaniem produktami, przestrzeganiem zasad czystości, właściwe przechowywanie odpadów pokonsumpcyjnych. Przestrzeganie Ustawy o warunkach zdrowotnych żywności i żywienia. Wdrażanie do codziennej praktyki tzw. systemu zarządzania i zapewnienia jakości – GHP, GMP, HACCP),
- nadzór nad prawidłowym porcjowaniem posiłków przez personel obsługowy,
- nadzór pracy personelu obsługi, systematyczne sprawdzanie stanu technicznego i czystości wszystkich pomieszczeń Przedszkola (GHP, HACCP). Kontroluje stan powierzonych personelowi Przedszkola naczyń, pościeli, ręczników, sprzętu i narzędzi,
- prowadzenie rejestru przychodu i rozchodu środków do utrzymania czystości,
- wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora Przedszkola, wynikających z organizacji przedszkola.

Kucharka obowiązana jest do:

- uczestniczenia w planowaniu jadłospisów i przygotowania według niego posiłków,
- pobierania produktów spożywczych z magazynu w odpowiednich ilościach, kwitowanie ich odbioru oraz dbanie o racjonalne ich zużycie,
- przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonaniem,
- prawidłowa realizacja żywienia zbiorowego, zapewnienie całkowitego bezpieczeństwa konsumenta oraz właściwej jakości zdrowotnej posiłków, zapewnienie odpowiednich warunków techniczno-organizacyjnych. Przechowywanie, przygotowanie i porcjowanie posiłków zgodne z normami i oszczędnym gospodarowaniem produktami, przestrzeganiem zasad czystości, właściwe przechowywanie odpadów pokonsumpcyjnych. Przestrzeganie Ustawy o warunkach zdrowotnych żywności i żywienia. Stosowanie codziennej praktyki tzw. systemu zarządzania i zapewnienia jakości – GHP, GMP, HACCP,
- przygotowania i przechowywania próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej,
- dbanie o wzorową czystość w kuchni i pomieszczeniach przyległych, sprzętów i naczyń oraz odzieży ochronnej,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora i wicedyrektora Przedszkola oraz intendenta związanych z organizacją pracy w Przedszkolu.

Pomoc kuchenna obowiązana jest do:

- prawidłowego wykonywania obróbki wstępnej warzyw, owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków (mycie, obieranie, czyszczenie),
- przygotowanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki i oszczędnego gospodarowania artykułami spożywczymi,
- pomocy w porcjowaniu i wydawaniu posiłków,
- utrzymania czystości i porządku na stanowisku pracy, przestrzeganie zasad higieniczno – sanitarnych,
- przestrzeganie Ustawy o warunkach zdrowotnych żywności i żywienia. Stosowanie codziennej praktyki tzw. systemu zarządzania i zapewnienia jakości – GHP, GMP, HACCP,
- odpowiedniego eksploataowania i mycia naczyń (wyparzania) oraz sprzętu kuchennego,
- doraźnego zastępowania kucharki w przypadku jej nieobecności,
- wykonywania innych poleceń dyrektora, wicedyrektora, intendenta i kucharki związanych z organizacją pracy Przedszkola.

Pomoc nauczyciela obowiązana jest do:

- spełniania czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci zleconych przez nauczyciela danej grupy,
- utrzymywania czystości w przydzielonych pomieszczeniach oraz dbanie o sprzęt i rzeczy znajdujące się w tych pomieszczeniach,
- stosowanie wymogów systemu HACCP,
- rozdawania właściwych porcji posiłków w przydzielonej grupie,
- udziału w przygotowaniu pomocy do zajęć,
- wykonywania innych poleceń dyrektora i wicedyrektora Przedszkola oraz intendenta związanych z organizacją pracy w Przedszkolu.

Woźna obowiązana jest do:

- utrzymania w czystości przydzielonych pomieszczeń, dbałość o powierzony sprzęt, rośliny,
- stosowanie wymogów systemu HACCP,
- rozdawania właściwych porcji posiłków w przydzielonej grupie,
- dbanie o estetykę podawania posiłków,
- pomocy w czynnościach obsługowych i opiekuńczych w stosunku do dzieci zleconych przez nauczyciela danej grupy,
- dbania o czystość pościeli i ręczników przeznaczonych dla dzieci,
- właściwego zabezpieczania, przechowywania i korzystania z wydawanych środków do utrzymania czystości,
- wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora i wicedyrektora Przedszkola oraz intendenta związanych z organizacją pracy w Przedszkolu.

§ 29

Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

Rozdział IX
ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 30

1. Przedszkole jest finansowane z budżetu gminy.
2. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących jednostki organizacyjne.
3. Podstawą gospodarki finansowej Przedszkola jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor Przedszkola.
4. Plan finansowy Przedszkola zatwierdza Burmistrz Czechowic-Dziedzic.

§ 31

Dyrektor Przedszkola działa jednoosobowo w zakresie zaciągania zobowiązań w wysokości kwot określonych w planie finansowym i ponosi za nie odpowiedzialność wobec Burmistrza Czechowic-Dziedzic.

§ 32

Obsługa finansowo-księgową Przedszkola jest wykonywana przez Zespół Obsługi Placówek Oświatowych z siedzibą w Czechowicach-Dziedzicach ul. Ligocka 1.

Rozdział X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 33

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

§ 34

Wszelkie zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane w drodze uchwał Rady Pedagogicznej.

§ 35

Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) wystawienie potwierdzonej kopii Statutu w kąciku dla rodziców,
- 2) zamieszczenie Statutu na stronie internetowej Przedszkola,
- 3) udostępnienie zainteresowanym Statutu przez dyrektora Przedszkola.

§ 36

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

§ 37

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