

**UCHWAŁA NR VII/40/19
RADY MIASTA I GMINY DOLSK**

z dnia 27 marca 2019 r.

w sprawie utworzenia Przedszkola w Małachowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506) oraz art. 88 ust. 1 i ust. 7 w związku z art. 29 ust. 1 pkt.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996, Dz.U. z 2017 r. poz. 2203, Dz.U. z 2018 r. poz. 1000, poz. 1290, poz. 1669 oraz poz. 2245) Rada Miasta i Gminy Dolsk uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2019 roku tworzy się Przedszkole w Małachowie z siedzibą w Małachowie 36, 63-140 Dolsk.

§ 2. Akt założycielski Przedszkola stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Organizację Przedszkola określa statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Dolsk.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miasta
i Gminy Dolsk

Romuald Nawrot

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr VII/40/19
Rady Miasta i Gminy Dolsk
z dnia 27 marca 2019 r.

Akt założycielski Przedszkola w Małachowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506) oraz art. 88 ust. 1 i ust. 7 w związku z art. 29 ust. 1 pkt.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996, Dz.U. z 2017 r. poz. 2203, Dz.U. z 2018 r. poz. 1000, poz. 1290, poz. 1669 oraz poz. 2245):

1. Z dniem 1 września 2019 r. tworzy się Przedszkole w Małachowie.
2. Siedziba przedszkola wskazanego w pkt 1 znajduje się w Małachowie 36, 63-140 Dolsk.
3. Organem założycielskim Przedszkola w Małachowie jest gmina Dolsk.

Przewodniczący Rady Miasta
i Gminy Dolsk

Romuald Nawrot

Statut Przedszkola w Małachowie

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Publiczne przedszkole w Małachowie, zwane dalej przedszkolem, jest jednostką publiczną prowadzoną przez Gminę w Dolsku i stanowi jej jednostkę budżetową.

2. Przedszkole ma swoją siedzibę w Małachowie, adres Małachowo 36.

3. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dzieci w wieku od 3 do 7 lat.

4. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.

5. Do realizacji celów statutowych przedszkole dysponuje:

- 1) salami zajęć;
- 2) pomieszczeniami gospodarczymi;
- 3) szatnią dla dzieci i personelu.

6. Przedszkole korzysta z ogrodu zabaw z urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

7. Wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole ustala Rada Miasta i Gminy Dolsk. Przedszkole zapewnia dzieciom wyżywienie na zasadach odpłatności ustalonej przez dyrektora w oparciu o propozycje Rady Rodziców. Wysokość opłat uzależniona jest od ilości posiłków spożywanych przez dziecko w ciągu dnia.

8. Dzieci, które wyłącznie realizują podstawę programową korzystają z przedszkola nieodpłatnie.

9. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.

10. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 2. Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

§ 3. 1. Zadania przedszkola:

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

2. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

3. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej i przygotowanie do spełniania obowiązku szkolnego.

4. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.

5. Działania, o których mowa w ust. 4 dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności dzieci;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania przedszkolem.

§ 4. Organy przedszkola

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców przedszkola w Małachowie

§ 5. 1. Kompetencje i obowiązki dyrektora:

- 1) kierowanie całokształtem działalności przedszkola, i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych przedszkola;
- 3) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 4) opracowywanie oraz zatwierdzanie szczegółowego zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych przedszkola;
- 5) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju, psychofizycznego poprzez aktywne działania pro zdrowotne;
- 6) powiadamianie dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko 6-letnie, o spełnianiu przez nie w przedszkolu rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
- 7) organizowanie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 8) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki;
- 9) dopuszczanie do użytku w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego przedstawionych przez nauczyciela (nauczycieli);
- 10) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego przedszkola i przedstawienie go radzie pedagogicznej;
- 11) sprawowanie wraz z wicedyrektorem nadzoru pedagogicznego,
- 12) przeprowadzanie w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy przedszkola;
- 13) kontrolowanie w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
- 14) wspomaganie nauczycieli w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego w realizacji ich zadań, w szczególności przez: organizowanie szkoleń i narad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora przedszkola nadzoru pedagogicznego;
- 15) obserwowanie prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej przedszkola;
- 16) przedstawianie radzie pedagogicznej dwa razy w roku wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 17) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im możliwości swobodnego działania oraz bieżącej wymiany informacji i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, zgodnie z obowiązującym prawem;
- 18) rozstrzyganie sporów między organami z uwzględnieniem zakresów kompetencji tych organów;

- 19) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli w związku z awansem zawodowym;
- 20) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie jej uchwał, podjętych w ramach kompetencji stanowiących;
- 21) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym oraz prawidłowe gospodarowanie mieniem jednostki;
- 22) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 23) współpracowanie z rodzicami, organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi oraz innymi, działającymi w środowisku;
- 24) współpracowanie z osobami/ instytucjami, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
- 25) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 26) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej jednostki;
- 27) organizowanie w przedszkolu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 28) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 29) organizowanie zajęć z języka obcego nowożytnego;
- 30) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego przedszkole i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 31) opracowanie arkusza organizacyjnego.

2. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania wszystkich pracowników;
- 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych wszystkim pracownikom;
- 3) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń i nagród;
- 4) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

3. Dyrektor jest odpowiedzialny przede wszystkim za:

- 1) wysoki poziom dydaktyki i wychowania;
- 2) sprawne funkcjonowanie jednostki;
- 3) zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań oraz systematycznego doskonalenia się;
- 4) sprawną komunikację z rodzicami;
- 5) systematyczne dbanie o wyposażenie przedszkola;

4. Dyrektor przedszkola ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom przedszkola;
- 2) wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 3) oceniania pracy nauczycieli i innych pracowników;
- 4) skreślenia w drodze decyzji dziecka z listy uczęszczających do przedszkola;
- 5) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników, podpisywania dokumentów i korespondencji.

5. W przypadku nieobecności dyrektora, jego obowiązki pełni osoba upoważniona przez organ prowadzący.

6. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 6. 1. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) Rada Pedagogiczna realizuje zadania statutowe w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki;
- 2) W składzie Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola i wszyscy pracownicy pedagogiczni;
- 3) Na wniosek lub za zgodą mogą uczestniczyć specjaliści, ale wyłącznie z funkcją doradczą;
- 4) Rada Pedagogiczna zbiera się co najmniej dwa razy w roku;
- 5) Zebranie Rady Pedagogicznej zwołuje dyrektor przedszkola, organ prowadzący lub członkowie rady pedagogicznej w liczbie nie mniejszej niż 33%;
- 6) Zebranie rady pedagogicznej prowadzi dyrektor przedszkola.

2. Zadania Rady Pedagogicznej:

- 1) Zatwierdzanie planu pracy przedszkola;
- 2) Podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 3) Opracowanie statutu oraz wprowadzanie zmian;
- 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 5) Decydowanie w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 6) Opiniowanie organizacji pracy jednostki, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć;
- 7) Opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora;
- 8) Opiniowanie wniosku dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 9) Opiniowanie propozycji dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć;
- 10) Opiniuje kandydatów ubiegających się o stanowisko kierownicze;
- 11) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;
- 12) Uchwalenie regulaminu pracy rady pedagogicznej;
- 13) Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy w jednostce;
- 14) Opiniowanie programu wychowania przedszkolnego.

3. W przypadku wyboru na stanowisko dyrektora rada pedagogiczna wybiera przedstawiciela do komisji konkursowej.

4. Wszystkie uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.

5. Rady Pedagogiczne są protokołowane.

6. Protokolanta wybiera przewodniczący rady pedagogicznej.

7. Może wnioskować do organu prowadzącego w sprawie odwołania z funkcji dyrektora.

8. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na zebraniach.

§ 7. 1. Wewnętrzna strukturę rady rodziców i tryb wyboru określa regulamin uchwalony przez radę rodziców. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji przedszkola. W skład rady rodziców wchodzi osoby wybrane przez rodziców na zebraniu ogólnym.

2. Rada Rodziców:

- 1) uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy jednostki i zaspokojenia potrzeb dzieci;
- 2) może występować do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw jednostki ;

- 3) może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania jednostki do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 4) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności przedszkola;
- 5) w zebraniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą: dyrektor, nauczyciele i inne zaproszone osoby
- 6) wystawia opinię nauczycielowi ubiegającemu się o awans zawodowy;
- 7) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania jednostki;
- 8) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora;
- 9) wnioskuje o ocenę pracy nauczyciela.

§ 8. 1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje.

2. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

§ 9. 1. Spory pomiędzy nauczycielami a rodzicami - rozstrzyga dyrektor.

2. Spory pomiędzy dyrektorem a rodzicami, dyrektorem a nauczycielem rozstrzyga:

- 1) organ nadzorujący przedszkole w zakresie działalności dydaktyczno - wychowawczej;
- 2) organ prowadzący w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

3. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

4. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

5. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

7. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 10. Organizacja przedszkola

1. Rok szkolny w przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia.
2. Przedszkole jest jednostką nieferyjną, funkcjonuje przez cały rok szkolny.
3. Przedszkole pracuje cały rok z wyłączeniem przerwy wakacyjnej.

4. W okresie przerw świątecznych, wakacji, ferii przedszkole prowadzi zajęcia opiekuńcze dla dzieci, których rodzice zgłaszają taką potrzebę. Zgłoszeń dokonuje się w terminie wyznaczonym przez nauczycielkę.

5. Przedszkole w Małachowie posiada 40 miejsc.

§ 11. 1. Przedszkole funkcjonuje w dni robocze od 7.30 do 16.00.

2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora. Czas pracy przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

3. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

4. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego w Przedszkolu w Małachowie odbywa się w godzinach od 7.30 do 12.30.

5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

6. Czas trwania zajęć dydaktycznych oraz zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

7. Na życzenie rodziców w przedszkolu organizowane są zajęcia religii.

8. Opłata za godzinę świadczeń realizowanych przez przedszkole po czasie przeznaczonym na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi 1 zł. Opłata ta nie dotyczy dzieci odbywających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 12. 1. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Koszty wyżywienia pokrywają rodzice.

3. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy na ustalonych zasadach.

4. Odpłatność za wyżywienie może się zmieniać w zależności od aktualnych cen rynkowych.

5. Wszelkie decyzje o zmianie wysokości opłat ogłasza się co najmniej z 14 - dniowym wyprzedzeniem terminu, w formie ogłoszenia na tablicy informacyjnej w jednostce.

6. Rodzice zobowiązani są do dokonywania opłat za przedszkole w wyznaczonym terminie. W przypadku przekroczenia wyznaczonego terminu płatności naliczane będą ustawowe odsetki.

§ 13. 1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora do 21 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do 29 maja każdego roku.

W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę dzieci w oddziale;
- 2) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
- 3) czas pracy przedszkola;
- 4) liczbę pracowników ogółem;
- 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora, na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach.

3. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprawiania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad przedszkolem, ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 14. Pracownicy przedszkola i ich zadania.

1. W przedszkolu zatrudnia się:

- 1) dyrektora;
- 3) nauczycieli;
- 4) nauczycieli - specjalistów;
- 5) pracowników administracji i obsługi.

2. Wszyscy pracownicy jednostki zobowiązani są do:

- 1) odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
- 2) zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych obszarów funkcjonowania jednostki;
- 3) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora, które wynikają z potrzeb przedszkola;
- 4) troszczenia się o mienie jednostki;
- 5) realizowaniu godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy
- 6) podpisywaniu listy obecności,
- 7) usprawiedliwianiu u dyrektora nieobecności w pracy w ciągu 3 dni,
- 8) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,
- 9) zgłaszaniu zaistniałych szkód w sprzęcie i urządzeniach przedszkola,
- 10) czystym i nienagannym ubiorze,
- 11) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim.

§ 15. 1. Nauczyciel realizuje wybrany program wychowania przedszkolnego.

2. Wychowawca grupy prowadzi dziennik zgodny z odrębnymi przepisami, dokumentując realizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

3. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z kwalifikacjami i przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz specjaliści.

4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

§ 16. Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) Dbać o wysoki poziom edukacji oraz przyjazny klimat w procesie opieki i wychowania;
- 2) Prowadzić wymaganą dokumentację, opracowywać miesięczne plany pracy;
- 3) Planować i prowadzić pracę dydaktyczną – wychowawczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi do użytku przez dyrektora programami wychowania przedszkolnego, ponosząc odpowiedzialności za jej jakość;
- 4) Rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, planować sposoby ich zaspokajania w tym obserwację pedagogiczną, zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 5) Rozpoznawać zainteresowania i uzdolnienia dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych oraz zaplanować wsparcie związane z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień;
- 6) Diagnozować, obserwować dzieci i twórczo organizować przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia;
- 7) Prowadzić obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 8) Zadbać o dobry stan fizyczny i psychiczny dzieci;
- 9) Zapewnić poczucie bezpieczeństwa;
- 10) Wychowywać dzieci w duchu patriotyzmu i tolerancji;
- 11) Kształcić u dzieci różnorodne umiejętności przez sztukę, literaturę, teatr, film itd.;
- 12) Budzić w dzieciach ciekawość świata;
- 13) Dbać o własny warsztat pracy poprzez samokształcenie, udział w doskonaleniu zawodowym, podnoszeniu swoich kwalifikacji, zdobywaniu stopni awansu zawodowego;

- 14) Współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inne;
- 15) Planować własny rozwój zawodowy- systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 16) Eliminować przyczyny niepowodzeń dzieci;
- 17) Systematycznie informować rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznawać rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 18) Informować rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 19) Zachęcać rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola;
- 20) Znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej;
- 21) Realizować zalecenia dyrektora i osób kontrolujących;
- 22) Inicjować i organizować imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
- 23) Realizować wszystkie inne zadania zlecone przez dyrektora, wynikające z bieżącej działalności jednostki;
- 24) Brać udział w realizacji planowanych badań w ramach planu nadzoru pedagogicznego;
- 25) Dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 26) Przeprowadzać w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych jednostek i instytucji naukowo – oświatowych;
- 2) wyboru programów wychowania przedszkolnego i środków dydaktycznych;
- 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 5) korzystania, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

§ 17.1. Zadaniem pracowników administracyjno-obługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

2. Zadania pracowników na stanowiskach urzędniczych dotyczą w szczególności:

- 1) obsługi finansowej i księgowej;
- 2) prowadzenia i kontrolowania dokonywanych przez rodziców wpłat na konto jednostki za żywienie i pobyt dzieci w przedszkolu;
- 3) zaopatrzenia przedszkola w artykuły żywnościowe, sprzęt, zabawki i pomoce dydaktyczne niezbędne do wypełniania zadań statutowych przedszkola;
- 4) prowadzenia stosownej dokumentacji wymaganej odrębnymi przepisami.

3. Zadania pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługowych dotyczą w szczególności:

- 1) zapewnienia pomocy nauczycielowi w opiece nad dziećmi podczas wykonywania czynności samoobsługowych, spożywania posiłków, w spacerach, wycieczkach, pobycie w ogrodzie, w przygotowaniach do zajęć;
- 2) dbania o czystość i estetykę pomieszczeń przedszkola;
- 3) trzymania w należytym stanie technicznym terenu, sprzętów i urządzeń należących do jednostki.

§ 18. Prawa i obowiązki rodziców.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) Informacji dotyczących planów dydaktycznych i wychowawczych realizujących w przedszkolu;
- 2) Wszelkich informacji związanych z własnym dzieckiem;
- 3) Wsparcia ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 4) Przekazywania nauczycielom i dyrektorowi wątpliwości i opinii dotyczących funkcjonowania przedszkola;
- 5) Wnioskowania w sprawie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Obowiązki rodziców to:

- 1) Stosowanie się do statutu i obowiązujących regulaminów;
- 2) Współpracowanie z nauczycielami w celu optymalnego rozwijania umiejętności dziecka, by osiągnęło gotowość szkolną;
- 3) Przygotowanie dziecku potrzebnych przyborów szkolnych oraz innych niezbędnych przedmiotów;
- 4) Przekazanie istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka.
- 5) Respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji;
- 6) Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 7) Terminowe uiszczanie odpłatności za wyżywienie dziecka w przedszkolu;
- 8) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 9) Przyrowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych (bez kaszlu, kataru, gorączki,), a w przypadku kaszlu lub kataru alergicznego dostarczenie do wychowawcy odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego;
- 10) Zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci pięcioletnich i sześcioletnich, podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 11) Wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
- 12) Inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

§ 19. Wychowankowie przedszkola.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-7 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Dzieci w wieku 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu;

5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

6. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Decyzję o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydaje zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.

7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

8. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po za zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

9. 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.

10. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

11. Dziecko w przedszkolu posiada wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
- 3) pełnej opieki pedagogicznej;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej – w przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną zgodnie z Kartą nauczyciela;
- 5) poszanowania własności;
- 6) akceptacji jego osoby.

12. Dziecko w przedszkolu posiada obowiązki a w szczególności:

- 1) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela;
- 2) szanowanie swoich kolegów i wytworów ich pracy;
- 3) szanowanie poglądów i przekonań innych osób;
- 4) szanowanie zabawek i sprzętów przedszkolnych;
- 5) stosowanie się do innych przyjętych wewnątrzprzedszkolnych umów dotyczących współdziałania i współżycia w grupie.

§ 20. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:

- 1) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
- 2) wspieraniu rodziców oraz nauczycieli oraz innych specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

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

- 1) niepełnosprawnym;
- 2) niedostosowanym społecznie;
- 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym, z zaburzeniami zachowania i emocji;
- 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 6) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
- 7) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny;
- 8) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska;
- 9) ze szczególnych uzdolnień;

- 10) z choroby przewlekłej;
- 11) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;
- 2) nauczyciela lub specjalisty;
- 3) dyrektora;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) Pomocy nauczyciela;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) asystenta nauczyciela;
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana w formie zajęć specjalistycznych:

- 1) korekcyjno – kompensacyjnych;
- 2) logopedycznych;
- 3) innych zajęć o charakterze terapeutycznym w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń prowadzonych przez nauczycieli specjalistów;
- 4) rozwijających umiejętności uczenia się.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Jeśli jest potrzeba jest możliwość uzyskania pomocy pedagoga i psychologa.

7. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci sześciolletnich i pięcioletnich w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie dzieci z grup młodszych pod kątem wady wymowy na prośbę rodziców lub nauczyciela;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b) prowadzenie pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 7) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie ćwiczeń i zajęć logopedycznych indywidualnie lub w małych grupach zgodnie z przeprowadzoną diagnozą;
- 8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno –kompensacyjne;

9) organizowanie i prowadzenie pogadarek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;

10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym.

§ 21. Zasady bezpieczeństwa

1. Dzieci są przyprawdane i odbierane przez rodziców lub osoby upoważnione przez rodziców.

2. Na początku roku szkolnego rodzice składają upoważnienie dotyczące odbioru dziecka z przedszkola.

3. Odbiór dziecka odbywa się w godzinach pracy jednostki zgodnie z zadeklarowanym przez rodzica czasem pobytu dziecka w karcie zapisu do przedszkola.

4. Od momentu przyprawdzenia aż do odbioru dziecko jest pod opieką nauczyciela.

5. W przypadku wycieczek zapewnia się dodatkowych opiekunów.

6. Przed każdą wycieczką rodzice wyrażają wolę wyjazdu na piśmie.

7. Wszystkie posiłki dzieci spożywają pod opieką nauczyciela.

8. Plac zabaw jest ogrodzony i dostosowany do potrzeb dzieci.

9. Wszystkie urządzenia znajdujące się w przedszkolu posiadają obowiązujące atesty.

10. Zabawki i sprzęty są dostosowane do wieku i wzrostu dzieci.

11. Zajęcia w przedszkolu jak i poza nim są dostosowane do możliwości, wieku i potrzeb dziecka.

12. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.

13. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem, osobą upoważnioną do odbioru.

§ 22. 1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

1) zalegania z odpłatnością za przedszkole przez dwa miesiące;

2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola;

3) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu;

4) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiającego zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i nie podjęcia przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu.

2. Nie można skreślić z listy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

3. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego występuje wtedy, gdy dziecko podlegające obowiązkowi opuszcza bez usprawiedliwienia rodziców/ prawnych opiekunów co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 23. Postanowienia końcowe

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów w zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.

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

3. Przedszkole zapewnia ochronę bazy danych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

4. Jednostka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.

5. Zmiany do Statutu mogą być dokonywane:

- 1) po zmianie przepisów wykonawczych;
- 2) z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 4) organu prowadzącego przedszkole;
- 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów rady pedagogicznej.
7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) umieszczenie statutu na stronie internetowej ;
 - 2) udostępnienie statutu wszystkim zainteresowanym przez dyrektora.
8. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
9. Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem **1 września 2019r.**