

STATUT
PRZEDSZKOLA NR 8
W DĄBROWIE GÓRNICZEJ
JEDNOSTKA BUDŻETOWA

(tekst jednolity)

DĄBROWA GÓRNICZA 30.11.2017 r.

PODSTAWA PRAWNA :

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
2. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, ze zm.);
3. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.60)

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

przedszkolu - należy przez to rozumieć przedszkole, o którym mowa w § 1 ust. 2;

ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;

dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 8;

dziecku – należy przez to rozumieć wychowanka przedszkola;

rodzicach, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.

II. NAZWA I RODZAJ PRZEDSZKOŁA

§ 1

1. Przedszkole nr 8 zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Pełna nazwa przedszkola brzmi:

Przedszkole nr 8 w Dąbrowie Górniczej

3. Przedszkole używa pieczęci:

**PRZEDSZKOŁE NR 8
41-300 Dąbrowa Górnicza
ul. Partyzantów 10
JEDNOSTKA BUDŻETOWA
tel./fax 32-264-20 -81
NIP 6292147723 REGON 272000176**

4. Przedszkole nie posiada nadanego imienia.
5. Siedziba przedszkola znajduje się przy ul. Partyzantów 10, 41-303, Dąbrowa Górnicza.
6. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Dąbrowa Górnicza, która ma siedzibę przy ul. Granicznej 21 w Dąbrowie Górniczej.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 2

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Dąbrowa Górnicza oraz rodziców – w formie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej przedszkola regulują odrębne przepisy.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach
5. W przedszkolu może być prowadzona działalność gospodarcza mająca na celu wspieranie statutowej funkcji przedszkola
6. Przedszkole nie posiada grup dla mniejszości narodowej.
7. Przedszkole nie prowadzi grup integracyjnych.

III. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. W realizacji tych celów respektuje zasady nauk pedagogicznych , przepisy prawa a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20.11.1989r.

§ 4

Cele przedszkola:

1. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez 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. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Przedszkole zapewnia w szczególności:

- 1) bezpłatne nauczanie , wychowanie i opiekę w oparciu o program wychowania przedszkolnego w czasie ustalonym przez organ prowadzący czyli 5 godzin dziennie;
- 2) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- 5) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
- 6) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.

Do zadań przedszkola należy:

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. Zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz stwarzanie warunków umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
6. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
7. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
8. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.

9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
13. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
14. Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej i narodowej oraz postaw patriotycznych.
15. 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.
16. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające się z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne.
17. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
18. Organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.
19. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

20. Organizowanie warunków pobytu w przedszkolu zapewniających dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej.
21. Prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
22. Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych;
23. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną przyjęte do przedszkola.
24. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
 - 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. póź. 59), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka

IV. SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny przedszkola.
2. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:
 - a) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
 - b) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu;
 - c) spontaniczna działalność dzieci;
 - d) proste prace porządkowe;
 - e) czynności samoobsługowe;
 - f) wycieczki i uroczystości w przedszkolu;
 - g) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;

- h) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.
3. Cele i zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
- 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami
 - 4) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
 - 5) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia również:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
 - 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie obowiązującej podstawy programowej. Podstawa programowa ma charakter otwarty, stwarza możliwość konstruowania różnych programów wychowania przedszkolnego. Warunkiem jest dopuszczenie programu do użytku przez dyrektora przedszkola..
4. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola.
5. W każdym oddziale funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kąciki zainteresowań. Stałe kąciki zainteresowań to: kącik czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy.
6. Kąciki zainteresowań czasowe łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami lub ze specyfiką przedszkola, np. ekologią, tradycją regionu, problematyką zdrowia.
7. Elementem pracy z dzieckiem w każdym oddziale jest przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizacja zajęć na świeżym powietrzu .

§ 6

1. W przedszkolu można rozszerzać ofertę zajęć o tzw. zajęcia dodatkowe.
- 1) Opłaty ponoszone przez rodziców za przedszkole nie mogą być jednak z tego tytułu wyższe. Zajęcia te organizuje dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

- 2) Organizując zajęcia dodatkowe, dyrektor przedszkola może:
 - a) powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami,
 - b) zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć,
 - c) podpisać umowę z firmą zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć (nie zwalnia to dyrektora przedszkola z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i opieki nad nimi).
- 3) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
- 4) Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 7

1. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje dla dzieci naukę religii.
2. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
 - 1) Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmiu wychowanków.
 - 2) uczestniczenie bądź nie uczestniczenie w przedszkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiegokolwiek formie
 - 3) Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu właściwych dla danego poziomu nauczania.
 - 4) Dzieciom nie uczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
 - 5) Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydane przez:
 - a) w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego;

- b) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
- 6) Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor Przedszkola na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 8

- 5) Przedszkole może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną.
- 6) Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole, informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji
- 7) Edukacją przedszkolną mogą być objęte również dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 9

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

- 1. Przedszkole udziela i organizuje dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc tę organizuje dyrektor placówki.
 - 1) Pomoc psychologiczno -pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:
 - a) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
 - b) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dydaktycznych;
 - c) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców.
 - 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
 - a) niepełnosprawnym;
 - b) niedostosowanym społecznie;
 - c) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - d) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
 - e) szczególnie uzdolnionym;

- f) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - g) z deficytami kompetencji i zaburzeniami komunikacji językowej;
 - h) z chorobami przewlekłymi;
 - i) dotkniętych sytuacjami kryzysowymi lub traumatycznymi;
 - j) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - k) dotkniętych zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową dziecka i jego
 - l) rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi; trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 3) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami dzieci;
 - b) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi organizacjami, działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
- 4) Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- a) rodziców dziecka;
 - b) dyrektora przedszkola;
 - c) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - d) poradni;
 - e) pomocy nauczyciela;
 - f) pracownika socjalnego;
 - g) asystenta rodziny;
 - h) kuratora sądowego;
 - i) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci.
- 6) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w przedszkolu w trakcie bieżącej

pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć specjalistycznych; korekcyjne - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - d) porad i konsultacji
- 7) Badanie dziecka przez specjalistów w przedszkolu wymaga zgody rodziców.
- 8) Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole organizuje zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego, rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Warunkiem jest przedłożenie opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.

V. SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI

§ 10

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.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - a) realizację zadań przez nauczycieli zapisanych w niniejszym statucie;
 - b) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - c) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;

- d) współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną;
 - e) organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - f) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
 - g) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci;
 - h) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
 - i) ogrodzenie terenu przedszkola;
 - j) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
 - k) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
- 2) W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
- a) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - b) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - c) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
 - d) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.
- 3) W sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności zapewniają bezpieczeństwo dzieciom.

§ 11

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:
- 1) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci;
 - 2) przez cały dzień pobytu w przedszkolu dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodne z programem i planem zajęć;

- 3) nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
 - 4) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować salę zajęć oraz sprzęt i pomoce znajdujące się w sali
 - 5) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
 - 6) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi;
 - 7) obowiązkiem nauczyciela jest obserwować, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać dzieci bez opieki, oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, niepokojące zachowanie dziecka itp.);
 - 8) obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi;
 - 9) wycieczki i spacery poza teren powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z regulaminem organizacji spacerów i wycieczek: a) nauczyciele każdorazowo wpisują do zeszytu wyjść każde spacery i wycieczki poza teren placówki;
 - 10) w czasie wycieczki poza teren miejscowości liczba dzieci pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekroczyć
 - 11) na udział w wycieczce autokarowej poza teren miejscowości dyrektor przedszkola musi uzyskać zgodę rodziców;
 - 12) podczas wycieczek szczególną uwagę należy zwrócić na bezpieczeństwo uczestników wycieczki;
 - 13) nauczycielom i opiekunom nie wolno organizować żadnych wycieczek w przypadku . burzy, śnieżycy czy gołoledzi;
 - 14) dyrektor przedszkola pełni na wycieczce funkcję kierownika wycieczki lub wyznacza nauczyciela, opiekunami są nauczyciele oraz pracownicy przedszkola.
2. Postępowanie po zaistnieniu wypadku wychowanka:
- 1) w przypadku wystąpienia wypadku dziecka na terenie przedszkola lub poza nim nauczyciel jest obowiązany natychmiast udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić rodziców lub prawnych opiekunów, powiadomić dyrektora, podjąć środki

zapobiegawcze w stosunku do dzieci, nauczycieli czy pozostałych pracowników przedszkola;

- 2) w poważniejszych przypadkach zagrażających zdrowiu lub życiu dziecka dyrektor lub osoba zastępująca go wzywa pogotowie ratunkowe oraz powiadamia rodziców dziecka;
- 3) przy drobnych uszkodzeniach naskórka pracownik przedszkola udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy;
- 4) jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki.

VI. ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

§ 12

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.00- 8.00 Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczycielki oddziału.
5. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma ukończone 10 lat, które posiada upoważnienie od rodzica oraz posiada legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu przedszkola.

6. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
7. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
8. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
9. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - 3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
13. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane orzeczeniem sądu.
14. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
15. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z

wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

16. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
17. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
18. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
19. Osoba odbierająca dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie.

VII. FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 13

1. Przedszkole ściśle współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka, takich jak potrzeba miłości, przynależności, akceptacji, bezpieczeństwa, kontaktu emocjonalnego, aktywności i samodzielności.
2. Przedszkole podejmuje wspólne działania z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu wychowawczego.
3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział oraz rodziców. Zebrania oddziałów są protokołowane.
4. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez dyrektora przedszkola, które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych przedszkola;
 - 2) organizację zebrań poszczególnych oddziałów, które pozwalają ukierunkować i ujednolicić wspólne działania w zakresie wychowania i edukacji przedszkolnej dzieci w danym oddziale oraz służą wymianie informacji na temat dziecka, jego rozwoju i predyspozycji;

- 3) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 4) organizowanie wspólnych uroczystości, spotkań okolicznościowych, imprez plenerowych i innych z udziałem rodziców;
 - 5) informacje umieszczane na tablicach informacyjnych i stronie internetowej przedszkola;
 - 6) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 7) wystawy prac dzieci;
 - 8) organizację zajęć otwartych, podczas których rodzice w bezpośredni i aktywny sposób poznają realizowane w przedszkolu zadania i stosowane metody pracy oraz mają okazję obserwować własne dziecko w działaniu; organizację kącika dla rodziców, zawierającego ciekawe artykuły dotyczące zagadnień wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych, porady specjalistyczne, recenzje literatury dla dzieci i rodziców;
 - 9) udział w ogólnodostępnych projektach i akcjach charytatywnych.
5. W przedszkolu organizuje się w roku szkolnym co najmniej cztery zebrania rodziców.
 6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole, informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji

VIII. ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 14

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

§ 15

1. Dyrektor przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w placówce: 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 placówki;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 11) organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 12) udziela zezwolenia na spełnienie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem;
- 13) organizuje rekrutację dzieci do przedszkola;
- 14) dopuszcza do użytku na wniosek nauczyciela program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową.
- 15) przyjmuje wnioski i skargi zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
- 16) dokonuje w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków przedszkola w przypadkach określonych w § 31 niniejszego statutu;

- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej przedszkola w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.
 4. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje radą pedagogiczną, rodzicami przedszkola.
 5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go nauczyciel placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.
 6. Dyrektor zobowiązany jest prowadzić dokumentację działalności dydaktyczno-wychowawczej, gospodarczej, administracyjnej i finansowej, kancelaryjno-archiwalnej,
 7. zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 16

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele oraz dyrektor, który jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego i po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z lisy wychowanków;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola (arkusz organizacji przedszkola na dany rok szkolny);
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 1) Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
 - 2) O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie rodziców.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.
11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 17

1. Rada rodziców jest społecznym organem i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia 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 rad, oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego przedszkola oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania i wychowania
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
 - 1) Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
9. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków
10. W przedszkolu nie powołuje się Rady Przedszkola.

§ 18

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu placówki.

2. Organy przedszkola zobowiązane są współdziałać ze wszystkimi organami przedszkola w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Każdy organ, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Przedszkolne organa mogą zapraszać na planowane lub doraźne swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
6. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w statucie.
7. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:
 - 1) do dyrektora przedszkola należy prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
8. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
9. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
10. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne.
11. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

IX. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Przedszkole jest placówką 2 oddziałową.
3. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 50.
4. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25.

§ 20

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) dla każdego oddziału salę do zabaw i zajęć wraz z zapleczem sanitarnym,
 - 2) szatnię dla dzieci,
 - 3) pomieszczenie do zajęć specjalistycznych,
 - 4) blok żywieniowy,
 - 5) ogród przedszkolny wraz z wyposażeniem,
 - 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
2. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie sal i terenu ogrodu w sprzęt i pomoce.
3. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
4. Organizowanie wycieczek, spacerów i innych form rekreacji reguluje regulamin spacerów i wycieczek.

§ 21

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz programów zatwierdzonych przez dyrektora i wpisanych do przedszkolnego zestawu programów.
2. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora i przedstawiony do zaopiniowania radzie pedagogicznej i związkowi zawodowemu, organowi prowadzącemu.

3. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności :
- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów ;
 - 2) liczbę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
 - 3) liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 4) liczbę oddziałów i dzieci

§ 22

4. Edukacją przedszkolną mogą być objęte również dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. W przedszkolu może być organizowane nauczanie indywidualne w zakresie podstawy programowej dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Warunkiem jest:
- 1) przedłożenie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 2) Uzyskanie zgody organu prowadzącego.
6. W przedszkolu nie prowadzi się zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

X. CZAS PRACY PRZEDSZKOŁA

§ 23

1. Dzienny czas pracy ustala się na 11,5 godzin dziennie: od godziny 6.00 do godziny 16.30.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych przedszkolach.
3. Ramowy rozkład dnia określa:
 - 1) czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci;
 - 2) godzin posiłków;
 - 3) czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
4. 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.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki języka obcego, nauki religii, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci 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.
7. Czas trwania zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznych trwa 45 minut, a zajęć rewalidacyjnych 60 min.
8. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni świątecznych oraz terminowych przerw w pracy przedszkola zatwierdzonych w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny. Pod pojęciem tych przerw rozumie się przerwę wakacyjną w lipcu i sierpniu każdego roku.
9. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo- gospodarczych.

XI. ZASADY ODPLATNOŚCI

§ 24

1. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje uchwała Rady Miejskiej, którą podaje się do wiadomości rodziców.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego- poniedziałek od 9 00-14 00 oraz od wtorku do piątku od 8 00 do 13 00
3. Koszty wyżywienia dziecka oraz opłatę za świadczenia w przedszkolu w pełni pokrywane są przez rodziców.
4. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. Szczegółowe zasady regulujące wysokość opłat za przedszkole regulują odrębne przepisy.
5. Opłaty za wyżywienie i świadczenia przedszkola pobierane są na podstawie kwitariuszy przychodowo-ewidencyjnych, które są drukami ścisłego zarachowania lub przelewem na konto przedszkola i przyjmowane są z góry do dnia 15 każdego miesiąca. Na pisemną prośbę rodzica możliwe jest przedłużenie terminu płatności.
6. Nieterminowe uiszczanie opłat skutkuje naliczaniem ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Opłata za pobytu dziecka w wieku do lat 5, za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń wykraczających ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi 1 zł i jest uzależniona od czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
 - 1) Opłaty za pobyt nie ponoszą rodzice dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. Czas pobytu dziecka w przedszkolu określają rodzice w umowie cywilno-prawnej zawartej z dyrektorem.
9. Za dni nieobecności dziecka w przedszkolu przysługuje odpis stawki żywieniowej oraz opłaty za godziny płatne. Odpisu dokonuje się w miesiącu następnym.
10. Z wyżywienie mogą korzystać pracownicy przedszkola. Opłatę za korzystanie z wyżywienia ustala dyrektor na zasadach pełnej odpłatności za posiłek, pokrywający całkowity koszt jego przygotowania
11. Przedszkole podaje dokładną informację rodzicom o możliwości skorzystania z pomocy MOPS w Dąbrowie Górniczej odnośnie opłaty za przedszkole.

XII. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 25

1. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do szczególnej dbałości o dobro i bezpieczeństwo dzieci.
3. Każdy pracownik wykonujący swoją pracę na terenie przedszkola nie może stwarzać zagrożenia dla dzieci, pracowników i innych osób przebywających na terenie przedszkola.
4. Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania i stosowania obowiązujących przepisów prawa dotyczących bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, przepisów kodeksu pracy oraz postanowień regulaminów wewnętrznych. oraz odbywać wymagane szkolenia.

§ 26

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje pedagogiczne do pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.

3. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.
5. Dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący przedszkole z urzędu występują w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone

§ 27

1. W czasie nieobecności dyrektora zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony w porozumieniu z Radą Pedagogiczną nauczyciel przedszkola powołany zarządzeniem Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza.
2. W przedszkolu może być utworzone stanowisko zastępcy dyrektora przedszkola. Zastępcę dyrektora powołuje i odwołuje dyrektor przedszkola, przy czym przy powołaniu musi uzyskać opinię rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Zastępca dyrektora wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem przedszkola.

§ 28

Zadania nauczyciela:

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel podejmuje i prowadzi zajęcia wynikające z organizacji pracy przedszkola z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa dzieci.
3. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu do Ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci ich zdolności, zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
5. Nauczyciel przedszkola wspiera rozwoju psychofizycznego, kierując się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności.

6. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie , otaczającej go rzeczywistości społeczno-kulturowej, przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
7. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do aktywnego udziału w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
9. Nauczyciel ma obowiązki:
 - 1) rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem,
 - 2) rzetelnego i systematycznego przygotowywania się do zajęć,
 - 3) samokształcenia i doskonalenia zawodowe,
 - 4) uczestniczenia w pracach zespołów zadaniowych ds. ewaluacji wewnętrznej, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innych;
 - 5) czynnego udziału w WDN i posiedzeniach rad pedagogicznych oraz realizacji jej postanowień i uchwał;
 - 6) udziału w planowaniu i ocenie efektywności udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) dbać o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;
 - 8) wykonywania czynności administracyjnych zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola;
 - 9) przestrzegania tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
 - 10) przestrzegania zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 11) wykonywania innych poleceń dyrektora.

§ 29

Zadania nauczyciela związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za zapewnianie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze bezpieczeństwa.

2. Nauczyciel jest świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci, jaka na nim spoczywa, a w przypadku ich narażenia ponosi za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich jego działań.
3. Nauczyciel podczas zajęć i zabaw organizowanych w przedszkolu i poza nim ma obowiązek przemyśleć ich organizację pod kątem bezpieczeństwa dzieci. Nauczyciel musi kontrolować, przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
4. Nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez opieki. Jeśli musi wyjść, ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela. Ta sytuacja nie zwalnia nauczyciela z odpowiedzialności za dzieci pozostawione w sali
5. Nauczyciel ma obowiązek codziennego sprawdzania stanu sprzętu, zabawek, otoczenia przed rozpoczęciem pracy. Ewentualne zagrożenia usuwa lub zgłasza dyrektorowi. Nie wolno organizować zabawy i zajęć w otoczeniu niebezpiecznym dla dzieci.
6. Nauczyciel dba o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
7. Nauczyciel ma obowiązek systematycznego sprawdzania stanu liczbowego grupy, w szczególności podczas organizowanych na placu zabaw lub poza terenem przedszkola,
8. Nauczyciel i opiekunowie mają obowiązek, w szczególności podczas pobytu dzieci na placu zabaw, przebywać w miejscach największych zagrożeń (huśtawka, zjeżdżalnia).
9. Podczas zajęć organizowanych w salach zabaw lub innych pomieszczeniach w przedszkolu uwaga nauczyciela powinna być skierowana na dzieci.
10. Nauczyciel ma obowiązek organizowania zajęć w sposób przemyślany, tak aby przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
11. Dzieci przemieszczają się w przedszkolu i poza nim, parami lub w rzędzie np. do szatni, łazienki, na wycieczki piesze. W szatni, ubikacji oraz w łazience podlegają szczególnej kontroli ze strony nauczyciela i pracowników przedszkola. Nauczyciele lub osoby pomagające nauczycielowi zobowiązani są do monitorowania tych pomieszczeń.
12. Nauczyciel przedszkola jest zobowiązany w trakcie swej pracy do sprawdzania zabezpieczeń okien, bram, drzwi, lamp, gniazdek elektrycznych, stanu mebli i krzesełek, oraz uniemożliwienia dostępu dzieci do środków chemicznych, leków i niebezpiecznych urządzeń oraz miejsc.

13. Nauczyciel upowszechnia wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
14. Nauczyciel zobowiązany jest do zawierania z dziećmi umów/ reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola: w budynku, na placu zabaw, w czasie wycieczek i spacerów oraz do egzekwowania przestrzegania tychże umów przez dzieci:
- 1) codziennie przypominane są umowy właściwego zachowania się dziecka w przedszkolu,
 - 2) każdorazowo przed wyjściem grupy z budynku przedszkola nauczyciel przypomina dzieciom umowy dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu i korzystania ze sprzętu terenowego, w zależności od miejsca pobytu (np. korzystania ze sprzętu terenowego, nie brania niczego od nieznajomych osób; nie brania do ręki żadnych znalezionych przedmiotów; powiadamianie osoby dorosłej o zauważonym niebezpieczeństwie; nie oddalania się od grupy; zgłaszanie się na zbiórkę na sygnał nauczyciela; zabawy w wyznaczonych granicach, nie chowania się w zieleni i za urządzeniami, itp.)
 - 3) podczas wychodzenia grupy dzieci z sali, nauczyciel zobowiązany jest do polecenia dzieciom ustawienia się parami, przelicza je, a po wyjściu z dziećmi z sali , poleca sprzątaczkę sprawdzenie czy wszystkie dzieci opuściły salę.
15. Nauczyciel zobowiązany jest do egzekwowania od dzieci spokojnego wychodzenia z budynku przedszkola.
16. Nauczyciel oraz pracownicy przedszkola nie mogą wykonywać zabiegów medycznych (z wyłączeniem sytuacji udzielania pierwszej pomocy podczas wypadku) ani podawać lekarstw z wyłączeniem dziecka przewlekłe chorego.
17. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych (np. gorączka, wymioty, biegunka, wysypka, omdlenia, itp.) lub zaistnienia zdarzenia , powodującego uraz (np. skaleczenie, stłuczenie, ukąszenie, itp.) nauczyciel ma obowiązek udzielić dziecku pierwszej pomocy, powiadomić rodziców i dyrektora.

§ 30

Zadania nauczyciela związane ze współdziałaniem z rodzicami

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicem w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 2) włączania ich w działalność przedszkola.

2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-educacyjnych z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale.
3. Formami współdziałania nauczyciela z rodzicami jest:
 - 1) współpraca w organizowaniu uroczystości przedszkolnych i codziennej działalności placówki,
 - 2) współdziałanie w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymanie kontaktu z ich rodzicami i opiekunami w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka, form pomocy i włączenia ich w działalność przedszkola,
 - 4) organizowanie spotkań z rodzicami, zajęć otwartych w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (dwa razy w roku);
 - 5) bieżące informowanie rodziców o rozwoju, postępach i trudnościach w rozwoju dziecka.

§ 31

Zadania nauczyciela związane z planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za planowanie i bezpośrednie realizowanie z dziećmi zajęć dydaktycznych, prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej i zawiera:
 - a) szczegółowe cele edukacyjne;
 - b) opis zakładanych efektów;
 - c) materiał edukacyjny do realizacji celów;
 - d) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród gotowych programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:
 - a) zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - c) zmodyfikować program opracowany przez innego autora.
6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli występuje z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego do dyrektora przedszkola.
7. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
8. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.
9. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.
10. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w koncepcji pracy przedszkola, w rocznym programie pracy oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.

§ 32

Zadania nauczyciela związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:
 - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 2) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej.
 - 3) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka;
 - 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie z wymogami prawa oświatowego

2. Nauczyciel opracowuje i wydaje informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Opracowanie analizy gotowości szkolnej ma celu gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka, które mogą pomóc:
 - 1) rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko;
 - 2) nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole;
 - 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi

§ 33

Zadania nauczyciela związane z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opieką zdrowotną i inną

1. Zakres zadań nauczycieli obejmuje w szczególności:
 - 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, logopeda, pedagog, itp.);
 - 2) udział w planowaniu i ocenie efektywności udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka;
 - 3) czynny udział w tworzeniu i ew. modyfikacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) uczestnictwo w spotkaniach zespołów i dokonywaniu oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym.

§ 34

1. W przedszkolu w zależności od potrzeb zatrudnieni są dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu integracyjnym oraz odpowiedni specjaliści (m.in. logopeda, terapeuta, psycholog)

2. Nauczyciele specjaliści w szczególności:

- a) rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie;
- b) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne oraz korekcyjno-kompensacyjne;
- c) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne w doborze metod pracy z dziećmi;
- d) prowadzą lub organizują różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.
- e) i innych specjalistów w działaniach stymulujących rozwój dziecka;
- f) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 35

Zadania pedagoga i psychologa:

- 1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
- 2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
- 3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku poza przedszkolnym;
- 6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36

Zadania logopedy:

- 1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

2. Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
3. Podejmowania działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań logopedy należy:
 - 1) obserwacja dzieci na tle grupy oraz prowadzenie pogłębionych badań indywidualnych w celach diagnostycznych;
 - 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej;
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu rodzicom;
 - 4) współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej;
 - 5) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę;
 - 6) organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadanek, prelekcji, zajęć i rad szkoleniowych;
 - 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami.

§ 37

Zadania terapeuty pedagogicznego:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
2. Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Zapewniają oni sprawne funkcjonowanie przedszkola, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.

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

§ 39

Zadania głównego księgowego:

1. Prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, polegające zwłaszcza na zorganizowaniu sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwizowania i kontroli dokumentów.
2. Bieżącym i prawidłowym prowadzeniu księgowości oraz sporządzaniu kalkulacji wynikowej kosztów wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości finansowej.

3. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
4. Prowadzenie ksiąg rachunkowych.
5. Prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o rachunkowości i finansach.
6. Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych.
7. Opracowywanie zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu i ich analiz.

§ 40

Zadania intendenta:

1. Zaopatrywanie magazynu w produkty żywnościowe i opałowe.
2. Zaopatrywanie przedszkola w żywność, środki czystościowe i inne artykuły potrzebne do funkcjonowania przedszkola.
3. Nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielanie wraz z kucharką porcji żywnościowych dzieciom i personelowi kuchennemu.
4. Ustalanie jadłospisów wspólnie z kucharką zgodnie z wymogami.
5. Sporządzanie codziennych raportów żywieniowych.
6. Prowadzenie na bieżąco odpowiedniej dokumentacji finansowo-rozliczeniowej.
7. Nadzorowanie prawidłowego pobrania, opisanie i przechowywanie próbek pokarmowych przez kucharkę.
8. Zbieranie od rodziców odpłatności za przedszkole, prowadzenie związanej z tym dokumentacji.
9. Wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji i potrzeb przedszkola zleconych przez dyrektora.

§ 41

Zadania referenta:

1. Składanie harmonogramów rocznych z zamówień publicznych.
2. Prowadzenie rejestrów i dostaw zamówień publicznych.
3. Prowadzenie druków ścisłego zarachowania.
4. Współpraca z głównym księgowym.
5. Prowadzenie jednolitego rzeczowego wykazu akt.

6. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.
7. Dbanie o powierzony sprzęt, jego sprawne funkcjonowanie i konserwację, prawidłowe zabezpieczanie powierzonego mienia.
8. Odpowiedzialność materiałowa za dokumentację i pieczęcie oraz sprzęt w miejscu pracy.

§ 42

Zadania kucharki:

1. Przyrządzanie zdrowych i zgodnych z zasadami higieny posiłków.
2. Przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru i racjonalne ich zużycie.
3. Utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego oraz czystości pomieszczeń kuchennych.
4. Prowadzenie magazynu podręcznego.
5. Branie udziału w ustalaniu jadłospisu.
6. Przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i p.poż.
7. Wykonywanie innych poleceń i czynności zleconych przez Dyrektora, a wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 43

Zadania pomocy kucharki:

1. Obróbka wstępna warzyw, owoców i innych surowców do produkcji posiłków,
2. Rozdrabnianie warzyw, owoców oraz wszelkich surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji obsługi maszyn gastronomicznych,
3. Przygotowanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki i oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi,
4. Pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków,
5. Utrzymanie porządku i czystości na stanowisku pracy,
6. Mycie naczyń (wyparzanie) i sprzętu kuchennego,
7. Sprzątanie magazynów żywnościowych, kuchni obieralni, szafy ze sprzętem
8. kuchennym pranie fartuchów i ścierek,
9. Doraźne zastępowanie kucharki w przypadku jej nieobecności,

10. Pomoc w zaopatrywaniu przedszkola w artykuły spożywcze i sprzęty stanowiące wyposażenie kuchni,
11. Odpowiedzialność materialna za naczynia i sprzęt znajdujący się w kuchni,
12. Wykonywanie innych poleceń dyrektora i kucharki związanych z organizacją prac przedszkola.

§ 44

Zadania sprzątaczk:

1. Codzienne sprzątanie sali zajęć i zabaw i innych pomieszczeń , zmywanie podłóg, wycieranie kurzu oraz dbanie o czysty i estetyczny wygląd sal,
2. Mycie okien (podczas nieobecności dzieci na sali), pranie firan, ręczników,
3. Wydawanie posiłków dzieciom (zwracanie uwagi na bezpieczeństwo- szczególnie ze względu na przeciwdziałanie oparzeniu dziecka zbyt gorącą potrawą), pomoc dzieciom przy ich spożywaniu,
4. przygotowanie sali do zajęć oraz sprzątaniu po zajęciach
5. Pomaganie nauczycielowi podczas zajęć spacerów, wycieczek ze szczególnym zwracaniem uwagi na bezpieczne poruszanie się w pobliżu jezdni i w innych miejscach.
6. Współodpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
7. Wykonywanie swych obowiązków tak aby dzieci nie miały dostępu do środków chemicznych, sprzętów elektrycznych i o wysokiej temperaturze i innych zagrożeń.
8. Przebywanie w szatni od godziny 14.00-16.30 podczas odbioru dzieci przez rodziców i zgłaszania ewentualnych problemów i wątpliwości nauczycielowi.
9. Zwracanie uwagi i reagowanie na wszelkie zagrożenia zdrowia i życia dzieci- zgłaszanie ich nauczycielowi i dyrektorowi.
10. Współodpowiedzialność za majątek przedszkola, zgłaszanie usterek urządzeń, i zabezpieczenie ich, prawidłowe użytkowanie sprzętu,
11. Przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i p.poż.
12. Wykonywanie innych poleceń i czynności zleconych przez Dyrektora, a wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 45

Zadania konserwatora:

1. Pilnowanie mienia przedszkolnego
2. Dokonywanie bieżących napraw sprzętu i urządzeń na terenie budynku i ogrodu przedszkolnego.
3. Dbanie o czystość wokół budynku przedszkolnego.

4. Kontrolowanie stanu wyposażenia przedszkola i jego otoczenia pod kątem bezpieczeństwa
5. Przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i p.poż.
6. Wykonywanie innych poleceń i czynności zleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 46

Zadania palacza:

18. Stosować właściwe mieszanki paliw.
19. Oszczędnie spalać opał.
20. Zabezpieczyć instalację c.o. przed zniszczeniem w okresie zimy.
21. Utrzymać w czystości i porządku pomieszczenie kotłowni.
22. Przestrzegać instrukcji BHP w pomieszczeniach kotłowni, przy piecach itp.
23. Utrzymać odpowiednią temperaturę grzewczą.
24. Zgłaszać przełożonemu wszelkie dostrzeżone usterki i awarie.

XIII. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 47

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) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu;
 - 5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale;

- 6) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami w szczególności ze statutem przedszkola, regulaminem rady rodziców i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w przedszkolu;
- 7) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
- 8) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 9) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 10) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków dotyczących pracy przedszkola;
- 11) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców);
- 12) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 13) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
- 14) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.
- 15) uzyskania zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
- 16) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka na podstawie odrębnych przepisów.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień niniejszego Statutu;
- 2) przyprowadzać do przedszkola dziecko bez objawów chorobowych;
- 3) przyprowadzać i odbierać dzieci w godzinach ustalonych przez przedszkole;
- 4) terminowo uiszczać opłaty za przedszkole;
- 5) przekazywać wychowawcy lub dyrektorowi istotne informacje związane z pobytem dziecka w przedszkolu np. dotyczące stanu zdrowia i samopoczucia dziecka, sytuacji wychowawczej, niezbędnych danych kontaktowych i osobowych.
- 6) utrzymywać dla zapewnienia przepływu informacji oraz wzajemnej współpracy stały kontakt z przedszkolem
- 7) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia do przedszkola.

- 8) zgłaszać przyczyny dłuższych, trwających ponad dwa tygodnie nieobecności dziecka w przedszkolu.

XIV. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 48

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
 - 1) 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.
 - 2) Obowiązek szkolny tych dzieci odracza dyrektor publicznej szkoły podstawowej w obwodzie zamieszkania dziecka.
 - 3) Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
2. Dzieci. w wieku 6 lat są zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Rodzice dzieci 6 letnich podlegają temu obowiązkowi i zobowiązani są zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola.
3. Kontrolowanie spełnienia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej.
4. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.

§ 49

1. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest zakwalifikowanie go w procesie rekrutacji i podpisanie umowy cywilno- prawnej pomiędzy gminą Dąbrowa Górnicza reprezentowaną przez dyrektora przedszkola.
2. Przedszkole prowadzi rekrutacje drogą elektroniczną w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Zasady rekrutacji oraz podstawowe kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola określa ustawa.
4. Informacja o terminach i zasadach rekrutacji ogłaszana jest w formie:
 - 1) informacji na stronie Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej;
 - 2) informacji na stronie internetowej przedszkola

- 3) oferty umieszczonej na tablicy informacyjnej w przedszkolu.
5. Organ prowadzący określa kryteria i wymagane dokumenty na drugim etapie rekrutacji tzw. uzupełniającym
6. W przypadku wolnych miejsc dzieci mogą być przyjmowane do przedszkola w ciągu roku szkolnego.

§ 50

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka z uwzględnieniem zasady dobra dziecka i zasady równości.
2. Katalog praw wynikających z konwencji Praw Dziecka obejmuje:
 - a) prawo do życia i rozwoju
 - b) prawo do tożsamości
 - c) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania
 - d) prawo do wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej, wyzysku, nadużyć seksualnych i wszelkiego okrucieństwa
 - e) prawo do ochrony zdrowia
 - f) prawo do wypoczynku i czasu wolnego
 - g) prawo do korzystania z dóbr kultury
 - h) prawo do informacji
 - i) prawo do znajomości swoich praw
 - j) prawo do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej,
 - k) językowej i religijnej
 - l) prawo do wyrażania własnych poglądów i występowania w swoich sprawach w postępowaniu administracyjnym i sądowym – przedstawiciele organów administracyjno-sądowych mają obowiązek wysłuchać dziecko w sprawach, które go dotyczą. Obowiązek ten spoczywa także na nauczycielach i opiekunach dziecka;
3. Przedszkole zapewnia wychowankom prawo do właściwego zorganizowanego procesu opiekuńczo edukacyjnego uwzględniając zasadę :
 - a) zaspakajania potrzeb dziecka ,
 - b) aktywności ,
 - c) indywidualności ,
 - d) organizowania życia społecznego ,

- e) integracji.
4. W przedszkolu dziecko ma prawo do:
- a) bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego,
 - b) akceptacji takim jakie jest,
 - c) spokoju i samotności , gdy tego chce,
 - d) indywidualnego procesu i tempa rozwoju,
 - e) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - f) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - g) badania i eksperymentowania,
 - h) odpoczynku, gdy jest zmęczone,
 - i) zdrowego jedzenia .
4. Skargi i wnioski w przypadku naruszenia praw dziecka rozpatruje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Procedurę rozpatrywania określa regulamin przyjmowania, ewidencjonowania oraz załatwiania skarg i wniosków.
5. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są normy zachowania.
6. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych;
 - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli;
 - 4) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
 - 5) szanowania wytworów pracy kolegów;
 - 6) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
 - 7) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 8) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.

§ 51

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w przypadku, gdy:
- 1) rodzice zalegają z opłatami za pobyt dziecka przedszkolu za jeden pełny okres płatności, bez podania przyczyny i pomimo wysłania przez dyrektora 2 listów poleconych z wezwaniem do zapłaty,
 - 2) nieobecności dziecka trwającej ponad 1 miesiąc bez poinformowania przedszkola o jej przyczynie.

2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dzieci odbywających roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

XV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 52

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości treści statutu, wszystkim zainteresowanym udostępniany jest poprzez:
 - 1) umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola;
 - 2) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 53

Statut wchodzi w życie z dniem

Dyrektor przedszkola