

Statut Gminnego Przedszkola

Załącznik nr1 do Uchwały nr 2/2020/2021

**Statut Gminnego Przedszkola  
w Nowej Wsi**

Tekst jednolity

## **Spis treści**

|  |    |
|--|----|
| Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....                      | 3  |
| Rozdział 2 Cele i zadania Przedszkola.....                 | 6  |
| Rozdział 3 Sposób realizacji zadań przedszkola .....       | 9  |
| Rozdział 4 Formy współdziałania z rodzicami.....           | 12 |
| Rozdział 5 Organy przedszkola i ich kompetencje .....      | 13 |
| Rozdział 6 Organizacja pracy Przedszkola .....             | 17 |
| Rozdział 7 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola ..... | 20 |
| Rozdział 8 Prawa i obowiązki wychowanków .....             | 24 |
| Rozdział 9 Postanowienia końcowe .....                     | 25 |

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§1**

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.),
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli z dnia 28 lutego 2019 r. (Dz. U. z 2019r., poz. 502),
5. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908)
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. poz.356),
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646),
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz.1578),
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992r. poz. 155 wraz z późniejszymi zmianami),
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616),

11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r., poz. 2140),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz. 532).
13. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (art. 30b upo). (Dz. U. z 2020 r., poz. 1389.)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (art. 30c upo). (Dz. U. z 2020 r., poz. 1394).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020, poz. 1386).

## **§ 2**

Ilekoć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. przedszkolu – należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole z siedzibą w Nowej Wsi przy ulicy Głównej 52a, w którym funkcjonują 3 oddziały przedszkolne dla dzieci 3 i 4 letnich oraz oddziały dla dzieci 5 i 6- letnich zorganizowane w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Mikołaja Kopernika w Nowej Wsi, ul. Główna 96,
2. oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Mikołaja Kopernika w Nowej Wsi, ul. Główna 96,
3. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Nowej Wsi,
4. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Gminnego Przedszkola w Nowej Wsi

## Statut Gminnego Przedszkola

5. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.,
6. statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminnego Przedszkola w Nowej Wsi,
7. wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne,
8. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
9. nauczycielu – wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono grupę w przedszkolu,
10. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty,
11. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Michałowice z siedzibą w Regułach, ul. Al. Powstańców Warszawy 1; 05-816 Michałowice,
12. obsłudze finansowo- księgowej- należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych z siedzibą w Regułach ul. Al. Powstańców Warszawy 1, 05-816 Michałowice.

### **§ 3**

1. Gminne Przedszkole w Nowej Wsi jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Nowej Wsi przy ulicy Głównej 52a, gdzie funkcjonują 3 oddziały przedszkolne dla dzieci 3 i 4- letnich. Oddziały dla dzieci 5 i 6- letnich zorganizowane są w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Mikołaja Kopernika w Nowej Wsi, ul. Główna 96.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Michałowice z siedzibą w Regułach, ul. Al. Powstańców Warszawy 1, 05-816 Michałowice.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Przedszkole używa pieczęci podłużnej z napisem:  
GMINNE PRZEDSZKOLE  
ul. Główna 52a, Nowa Wieś  
05-806 Komorów, tel. (22)7582651
6. Przedszkole używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji przedszkola zgodnej z jednolitym

rzeczowym spisem akt. Wymienione pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

7. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Przedszkola**

#### **§ 4**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, który 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. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
  - 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) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności 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,
- 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,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, prezentowanie wytworów pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości dla rozwoju dziecka,
- 13) kreowanie, wspólnie 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,
- 14) systematyczne uzupełnianie (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, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,

- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur.

## **§5**

1. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Na terenie przedszkola pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest przez nauczycieli oraz specjalistów.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz na rozpoznaniu 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 i środowisku społecznym.
5. W przedszkolu pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna dla rodziców i nauczycieli polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
7. Rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów.
8. Nauczyciele i specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
9. W przypadku stwierdzenia, że dziecko wymaga otoczenia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora przedszkola.
10. Dyrektor planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielanej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.
11. o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną oraz o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-



pedagogicznej i wymiarze godzin, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.

12. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym ustalenie form udzielania tej pomocy, okresu i wymiaru godzin jest zadaniem zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem. Zespół, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka opracowuje indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny.
13. W ramach opieki psychologiczno- pedagogicznej opiekę nad przedszkolem sprawuje Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Pruszkowie przy ulicy Gomulińskiego 2.

### **Rozdział 3**

#### **Sposób realizacji zadań przedszkola**

##### **§ 6**

1. Cele i zadania przedszkola są realizowane 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) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci,
  - 3) umożliwienie korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
  - 4) organizowanie zabaw ruchowych, w tym zabaw na świeżym powietrzu,
  - 5) organizację zajęć dodatkowych,
  - 6) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych,
  - 7) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji i diagnozy dzieci w celu monitorowania ich rozwoju,
  - 8) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenia w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
  - 9) zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa epidemicznego w celu zminimalizowania ryzyka zakażenia COVID-19 między innymi poprzez

dokonywanie dezynfekcji pomieszczeń, sprzętów, przyborów,  
systematyczne wietrzenie sal zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu  
procedurami bezpieczeństwa w warunkach epidemii.

2. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, przedszkole pełni funkcję wspierającą i doradczą:
  - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka,
  - 2) na bieżąco informuje o postępach dziecka,
  - 3) uwzględnia potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

## **§ 7**

Podczas sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu obowiązują następujące zasady:

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele.
2. W wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
3. Rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym.
4. Dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające.
5. O ile pozwalają na to warunki pogodowe, dzieci mają zapewniony codzienny pobyt na świeżym powietrzu.
6. Sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie, a wyposażenie sal (stoliki, krzeselka) dostosowane jest do wzrostu dzieci i ich potrzeb.
7. Dzieci zapisane na pobyt całodzienny korzystają w przedszkolu z posiłków, które są estetycznie podane i przygotowane zgodnie z normami żywieniowymi.
8. Korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola.
9. Na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków wychowankom.

10. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.
11. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:
- 1) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
  - 2) niezwłocznie powiadomić rodziców dziecka,
  - 3) powiadomić dyrektora przedszkola,
  - 4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę.

## **§ 8**

W czasie zajęć poza terenem przedszkola przestrzegane są następujące zasady:

1. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą jest inny pracownik przedszkola. Zawsze musi być przynajmniej 2 opiekunów.
2. Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel.
3. Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu. Z regulaminem są zapoznani rodzice.
4. Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola.
5. Jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola.
6. Komisja BHP co najmniej raz w roku dokonuje szczegółowej kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

## **Rozdział 4**

### **Formy współdziałania z rodzicami**

#### **§ 9**

1. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani do współdziałania ze sobą w celu ujednolicenia działań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
  - 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci,
  - 3) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka,
  - 4) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych,
  - 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli, na sprawy przedszkola,
  - 6) zapoznania się z realizowanym programem i planami pracy w danym oddziale,
  - 7) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoich przedstawicieli, np. Radę Rodziców,
  - 8) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.
3. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
  - 2) starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków,
  - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka,
  - 4) angażować się jako partnerzy, w działania przedszkola, aktywnie uczestniczyć w wyborach i współdziałać w Radzie Rodziców,
  - 5) informować nauczycieli o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka,
  - 6) terminowo wносить opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący,
  - 7) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dzieci,

- 8) przestrzegać czasu pracy przedszkola,
  - 9) przestrzegać niniejszego statutu,
  - 10) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
4. Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą:
- 1) zebrania ogólne i grupowe,
  - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, psychologiem, logopedą,
  - 3) zajęcia otwarte,
  - 4) imprezy, uroczystości przedszkolne,
  - 5) spotkanie adaptacyjne,
  - 6) kącik informacji dla rodziców,
  - 7) wystawy prac plastycznych dzieci.

## **Rozdział 5**

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

#### **§ 10**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców.
2. Dyrektor przedszkola w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju, stwarza warunki do prowadzenia działalności innowacyjnej podnoszącej jakość pracy placówki,
  - 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,

- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi,
- 10) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

## **§11**

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola jako jej przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
  - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków,
  - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola,
  - 2) projekt planu finansowego,
  - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## **§12**

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

## Statut Gminnego Przedszkola

2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli wybranych w wyborach tajnych na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego,
  - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
6. W celu wspierania działalności statutowej placówki Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

### **§ 13**

1. Organy przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań przedszkola.
3. Współdziałanie organów przedszkola odbywa się według następujących zasad:
  - 1) pozytywnej motywacji,
  - 2) partnerstwa,
  - 3) wielostronnego przepływu informacji,
  - 4) aktywnej i systematycznej współpracy,
  - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor przedszkola.
5. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności:
  - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i statucie przedszkola,
  - 2) pomoc organizacyjną i obsługę administracyjną,



- 3) organizację zebrań przedstawicieli organów przedszkola,
  - 4) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola,
  - 5) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach.
6. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
7. Sprawy sporne między organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
8. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja pracy Przedszkola**

#### **§14**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi 25.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący trwa od godziny 7.00 do 17.00
4. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
5. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci. Czas ten wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15- 20minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat- około 30 minut.
7. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
8. Dyrektor przedszkola powierza w miarę możliwości poszczególne oddziały opiece dwóch nauczycieli.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej

i opiekuńczej wskazane jest, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

10. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci.
11. W przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
12. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, dyrektor odpowiada za organizację i realizację zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
13. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
  - 1) materiałów rekomendowanych przez MEN,
  - 2) platform edukacyjnych, w tym platformy edukacyjnej gminy Michałowice oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,
  - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii.
14. Komunikacja nauczyciel – rodzic podczas edukacji zdalnej, odbywać się będzie:
  - 1) za pośrednictwem strony internetowej przedszkola
  - 2) drogą telefoniczną,
  - 3) drogą mailową,
  - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji
15. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem zajęć.
16. Nauczyciele powinni realizować podstawę prawną wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

17. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne wychowanków, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego .

### **§15**

Zasady przyrowadzania i odprowadzania dzieci zawarte są w Regulaminie przyrowadzania i odbioru dzieci.

### **§16**

1. Dyrektor przedszkola stwarza warunki do rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola, w tym do działalności stowarzyszeń, organizacji i wolontariuszy.
2. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.
3. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.

### **§17**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji podstawy programowej dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego w godz. od 8.00 do 13.00
2. Za świadczenia w zakresie opieki, wychowania i nauczania wykraczające poza czas określony w ust. 1 rodzice wnoszą opłaty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§18**

1. Korzystanie z wyżywienia w przedszkolu jest odpłatne.
2. Przedszkole zapewnia trzy posiłki: śniadanie, obiad, podwieczorek.
3. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
4. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana na tablicy ogłoszeń w szatni przedszkolnej.
5. Szczegółowe warunki korzystania z posiłków, w tym wysokość opłat za posiłki, określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Opłaty za posiłki wnosi się z góry, najpóźniej do 15 dnia każdego miesiąca.

7. W przypadku nieobecności dziecka opłata podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności.
8. Opłaty za korzystanie z usług przedszkola, w tym za wyżywienie, dokonuje się przelewem na konta wskazane przez intendenta przedszkola.

## **§19**

1. Przedszkole do realizacji celów statutowych posiada następujące pomieszczenia: sale dydaktyczne z odpowiednim wyposażeniem, salę do zajęć indywidualnych, korytarz, szatnię, zaplecze kuchenne, pomieszczenia gospodarcze i sanitarne, pomieszczenie socjalne dla pracowników obsługi oraz plac zabaw z odpowiednim wyposażeniem.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw.
3. Dla zapewnienia właściwych warunków pobytu dzieci w przedszkolu dyrektor
4. przeprowadza raz w roku szkolnym kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków w placówce, z której sporządzany jest protokół na piśmie, a jego kopia przekazywana jest organowi prowadzącemu.

## **Rozdział 7**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

## **§ 20**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników administracyjno-obsługowych.
2. Nauczycieli oraz innych pracowników obsługowo administracyjnych zatrudnia i zwalnia dyrektor przedszkola z zachowaniem odrębnych przepisów.
3. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracyjno-obsługowych określa dyrektor przedszkola w zakresach czynności.

## § 21

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczo- opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci
  - 2) w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem,
  - 3) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola,
  - 4) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej, dla pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego,
  - 5) wybór optymalnych form i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień,
  - 6) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka,
  - 7) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych,
  - 8) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny,
  - 9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem,
  - 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności oraz zainteresowań,
  - 11) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci,
  - 12) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami,
  - 13) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny,

- 14) aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej, udział
- 15) w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zawodowego,
- 16) aktywny udział w życiu przedszkola - udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu,
- 17) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji - opracowywanie rocznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych dokumentów przez dyrektora przedszkola,
- 19) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej,
- 20) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali,
- 21) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- 22) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
- 23) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola,
- 24) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań,
- 25) przekazanie na piśmie rodzicom dzieci rozpoczynających w następnym roku szkolnym pierwszą klasę informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
- 26) troska o bezpieczeństwo wychowanków w warunkach zagrożenia epidemicznego.

3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:

- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań,
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania,
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi,

- 4) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy,
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, logopedą i innymi specjalistami,
- 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, kształtowanie umiejętności pokonywania trudności i odporności na niepowodzenia,
- 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie
- 8) właściwych postaw moralnych i właściwych relacji między dziećmi,
- 9) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku,
- 10) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami
- 11) poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi,
- 12) współdziałanie z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, innymi specjalistycznymi poradniami,
- 13) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych,
- 14) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola,
- 15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom,
- 16) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a w szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

## **§22**

1. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska administracyjne i obsługi:
  - 1) intendent,
  - 2) woźna oddziałowa,
  - 3) kucharz,
  - 4) pomoc kuchenna,
  - 5) konserwator.
2. Pracownicy są zobowiązani wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
3. Pracownik jest zobowiązany w szczególności:
  - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,

- 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
- 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie,
- 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
- 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- 7) ma również obowiązek dbać o bezpieczeństwo dzieci na terenie przedszkola.

## **Rozdział 8**

### **Prawa i obowiązki wychowanków**

#### **§23**

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, a w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego,
  - 2) poszanowania jego godności osobistej,
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 5) akceptacji jego osoby,
  - 6) różnorodności doświadczeń,
  - 7) wypoczynku, kiedy jest zmęczone,
  - 8) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole,
  - 9) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się w przedszkolu.
2. Do obowiązków dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie Kodeksu Przedszkolaka,
  - 2) poszanowanie mienia przedszkola,
  - 3) stosowanie się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej,



- 4) postępowanie zgodne z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej.
  - 5) przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w szkole oraz zaleceń i zarządzeń dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleń samorządu uczniowskiego;
3. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy dzieci w przedszkolu w następujących przypadkach:
- 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc i niezgłoszonej na piśmie do dyrektora przedszkola, mimo próśb z jego strony o wyjaśnienie,
  - 2) zalegania przez rodziców z opłatami za przedszkole za okres co najmniej 3 miesięcy,
  - 3) uporczywego nieprzestrzegania postanowień co do godzin odbioru dziecka z przedszkola,
  - 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
4. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków dyrektor zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:
- 1) zawiadomienia rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem,
  - 2) zaproponowania rodzicom i dziecku odpowiedniej pomocy,
  - 3) zawiadomienia organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i o zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 24**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - pracowników, rodziców i dzieci.

## Statut Gminnego Przedszkola

4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez osoby zainteresowane udostępnia się statut na stronie przedszkola, w sekretariacie, u dyrektora przedszkola.
5. Regulaminy organów przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
6. Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji.