**Statut Przedszkola Nr 3**

**w Pszczynie**

**tekst ujednolicony**

Pszczyna, 1 grudnia 2019 r.

**Spis treści:**

Rozdział 1. Postanowienia ogólne s.2

Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola s. 3

Rozdział 3. Opieka nad dziećmi s.7

Rozdział 4. Formy współdziałania z rodzicami s.11

Rozdział 5.Organy Przedszkola s.13

Rozdział 6. Organizacja pracy Przedszkola s.18

Rozdział 7. Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu s. 24

Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola s.25
Rozdział 9. Prawa i obowiązki dzieci s.32
Rozdział 10. Prawa i obowiązki rodziców s.34
Rozdział 11. Postanowienia końcowe s.35

Rozdział 1

**Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia:
2. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 3 w Pszczynie;
3. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59);
4. ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty ( Dz.U. z 2016r. poz.1943 z późn.zm.);
5. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Nr 3w Pszczynie;
6. Dyrektorze i Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu Nr 3 w Pszczynie;
7. wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Nr 3 w Pszczynie;
8. rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka;
9. opiekunie oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu Nr 3 w Pszczynie;
10. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Pszczyna;
11. organie sprawującemu nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.

§ 2

1. Przedszkole Nr 3 w Pszczynie jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w budynku nr 41 przy ulicy Staromiejskiej w Pszczynie.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Pszczyna, która ma siedzibę w budynku nr 2 przy ul. Rynek w Pszczynie.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 3

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansuje Gmina Pszczyna.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Pszczyński Zarząd Edukacji.
4. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
7. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

**Rozdział 2**

Cele i zadania Przedszkola

§ 5

1. Celem Przedszkola jest:
2. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
3. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
4. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
5. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
6. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci
o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
7. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych ;
8. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
9. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
10. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej
i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
11. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej:
12. umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
13. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do przedszkola.

§ 6

1. Do zadań Przedszkola należy:
2. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
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 umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5. organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność lub oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
6. organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
7. organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
8. organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
9. organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
10. organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
11. organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
12. 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;
13. systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia
przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
14. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

§ 7

1. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
2. właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
3. umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
4. organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
5. organizację zajęć dodatkowych;
6. organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
7. stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
8. prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.
9. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:
10. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
11. wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
12. rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

§ 8

1. Świadczenia udzielane w Przedszkolu - w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego - obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo - wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:
2. działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
3. działania korekcyjno- kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
4. działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
5. działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;
6. gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.
7. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określa się w Rocznym Planie Pracy Przedszkola.

§ 9

1. Zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz w ramach posiadanych możliwości Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
2. diagnozowanie środowiska dzieci;
3. rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
4. rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
5. prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
6. umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
7. udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
8. badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
9. podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
10. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy
z rodzicami, poradniami pedagogiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.

**Rozdział 3**

Opieka nad dziećmi

§ 10

1. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:
2. poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
3. wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
4. poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
5. wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
6. rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane
na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
7. umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
8. przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 11

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:

1. Rodzice/opiekunowie prawni/osoby upoważnione zobowiązane są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
2. Do przedszkola nie przyjmuje się dziecka zakaźnie chorego lub z widocznymi objawami choroby (np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, wymiotujące) – nie mogą one przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
3. Do przedszkola nie przyjmuje się dziecka z chorobami pasożytniczymi tj: wszawica, owsica, glistnica, świerzb, ospa, odra, różyczka, zapalenie spojówek, gdyż stanowią one źródło zakażenia innych dzieci i personelu pracującego w placówce.
4. W przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola nauczyciel niezwłocznie powiadamia o tym rodziców, których obowiązkiem jest odebranie dziecka z przedszkola w celu zapewnienia mu opieki medycznej.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest natychmiastowe telefoniczne wezwanie rodziców (opiekunów), jeśli zaobserwuje u dziecka widoczne symptomy choroby, np.:

a) podwyższoną temperaturę,

b) zmiany na skórze (wysypka, zmiany ropne, znaczne zaczerwienienia),

c) ropne zapalenie spojówek (białko oka jest zaczerwienione, a w oku zbiera się substancja ropna, która wycieka lub zasycha w oku),

d) wyraźne zmiany w zachowaniu dziecka – symptomy zmęczenia, poirytowania, płacz częstszy niż zwykle,

e) problemy z oddychaniem, spowodowane katarem, bólem gardła, kaszlem;

f) biegunkę, wymioty,

g) symptomy choroby zakaźnej.

1. Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola w najkrótszym czasie po otrzymaniu informacji o stanie zdrowia dziecka.
2. Obowiązkiem rodzica jest zgłaszanie wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielanie wyczerpujących informacji na ten temat.
3. Zobowiązuje się rodziców o zgłaszanie nauczycielom grup wszystkich przypadków zachorowań dzieci na choroby zakaźne i przewlekłe.

§ 12

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko może być odbierane z Przedszkola przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.
4. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o nim nauczyciela.
5. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z Przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej: imię i nazwisko, numer pesel, adres zamieszkania. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w ust.5, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
7. Upoważnienie powinno być podpisane przez rodzica dziecka, który posiada pełne prawa rodzicielskie.
8. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.

§ 13

1. O odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora Przedszkola.
2. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.1,  nie ma charakteru sporadycznego, Przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka Przedszkola.
3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
4. kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
5. w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
6. jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.
7. Dziecko nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
8. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z Przedszkola.

§ 14

1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:
2. umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu Przedszkola;
3. przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
4. zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób;
5. oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu;
6. utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych  w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
7. zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola  właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
8. dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
9. utrzymywanie kuchni i stołówki w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
10. wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
11. zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
12. zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury, co najmniej 18°;
13. wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
14. zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi;
15. zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy;
16. respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie Przedszkola bez obecności rodzica.

**Rozdział 4**

Formy współdziałania z rodzicami

§ 15

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
2. konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
3. zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
4. zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
5. warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb;
6. pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
7. kontakty indywidualne;
8. zajęcia otwarte dla rodziców;
9. spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
10. wycieczki, festyny;
11. przedszkolna strona internetowa;
12. kącik dla rodziców.
13. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola
w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

§ 16

1. Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
2. uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
3. rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
4. zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
5. ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
6. udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
7. zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
8. przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie uzgodnionej między nauczycielem a rodzicem;
9. angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 17

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy Dyrektora Przedszkola lub na umotywowany wniosek rodziców.
4. Informacje o sposobie załatwienia wniosku, o którym mowa w ust.3, Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

**Rozdział 5**

Organy Przedszkola

§ 18

1. Organami Przedszkola są:
2. Dyrektor Przedszkola;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców.

§ 19

1. Kompetencje Dyrektora Przedszkola obejmują w szczególności:
2. kierowanie działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
3. sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi Przedszkola, w tym:
5. organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
6. udzielanie zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów;
7. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
8. dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola;
9. organizowanie administracyjnej, w tym finansowe i gospodarczej obsługi Przedszkola;
10. współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Przedszkolu;
11. organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do Przedszkola;
12. dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w § 46 ust.1 niniejszego Statutu;
13. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
14. przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom Przedszkola;
15. występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
16. dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
17. zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
18. stwarza warunki do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
19. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
20. Dyrektor Przedszkola:
21. w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
22. stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom Przedszkola;
23. inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
24. przedstawia Padzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
25. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola.
26. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i  przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
27. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go nauczyciel Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 20

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola
w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
3. zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
4. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w Przedszkolu;
6. przygotowanie projektu nowego statutu albo projektu zmian statutu i uchwalanie projektu;
7. wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;
8. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
9. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków Przedszkola.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
11. organizację pracy Przedszkola (arkusz organizacji Przedszkola na dany rok szkolny),
12. projekt planu finansowego Przedszkola;
13. wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
14. propozycje Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
15. dopuszczenie do użytku w Przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.
16. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
17. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
18. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste  dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 21

Strukturę Rady Pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez Radę Pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 22

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków, w ilości co najmniej 7 przedstawicieli.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań oddziałów.
3. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie *Regulaminem Rady Rodziców*. Regulamin określa strukturę i tryb pracy Rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do Rady Rodziców.

§ 23

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
2. uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem;
3. opiniowanie projektu planu finansowego;
4. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 24

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
2. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa *Regulamin.*

§ 25

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 obywa się według następujących zasad:
4. zasady pozytywnej motywacji;
5. zasady partnerstwa;
6. zasady wielostronnego przepływu informacji;
7. zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
8. zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
9. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor .
10. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:
11. zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie Przedszkola poprzez:
12. udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
13. organizację zebrań przedstawicieli organów Przedszkola;
14. możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Przedszkola;
15. rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
16. opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
17. bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
18. uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
19. kontakty indywidualne przewodniczących organów.
20. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor.

§ 26

1. Organy między sobą ustalają formy rozstrzygania sporów poprzez:
2. dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu;
3. komisja, o której mowa po zapoznaniu się z istota sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;
4. rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu;
5. w przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

**Rozdział 6**

Organizacja pracy Przedszkola

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczbę oddziałów ogólnodostępnych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola.
3. W uzasadnionych przypadkach poszczególne oddziały, nie więcej jednak niż 2 oddziały, mogą być zlokalizowane w różnych miejscach, jeżeli organ prowadzący zapewni dyrektorowi przedszkola warunki sprawowania bezpośredniego nadzoru nad tymi oddziałami.
4. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym wynosi nie więcej niż 25.
5. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący.

 6. Przedszkole czynne jest w dni robocze od 6:00 do 17:00.

 § 27 a

 1. W związku z trwającym na Ukrainie konfliktem zbrojnym liczba dzieci w oddziale przedszkola może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy (§ 7 rozporządzenia MEN z 21 marca 2022 r.).

 1) Oddział, w którym zwiększono liczbę dzieci do 28 może funkcjonować w tym stanie liczbowym do ukończenia wychowania przedszkolnego przez dzieci będące obywatelami Ukrainy,

 2) Rodzic lub inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem będącym obywatelem Ukrainy, które zostało przyjęte w roku szkolnym 2021/2022 do publicznego przedszkola, zobowiązany jest do złożenia w terminie do 30 czerwca roku bieżącego , deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego przez dziecko w tym przedszkolu. Niezłożenie deklaracji jest dla dyrektora informacją, że osoba uprawniona do złożenia tej deklaracji podjęła decyzję o rezygnacji z miejsca w tym przedszkolu. W takiej sytuacji dyrektor nie ma podstawy do zapisania dziecka z Ukrainy na kolejny rok szkolny.

§ 28

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
2. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
3. Dostosowanie, o którym mowa w ust.2, następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego poprzedza wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania dziecka. Nie jest ona częścią składową IPET. Dokonuje się jej co najmniej dwa razy w roku.
5. Dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka odbywa się na podstawie oceny efektywności programu w zakresie dostosowań, prowadzonych zajęć i podejmowanych działań.
6. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

§ 28 a

 1. W przypadku zapotrzebowania w placówce może zostać utworzony dla dzieci oddział integracyjny.

 1) Oddział integracyjny liczy nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

 2) W grupie integracyjnej, obok nauczycieli prowadzących zajęcia z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zatrudniony jest w zakresie wyznaczonym przez dyrektora dodatkowy (wspomagający) nauczyciel, posiadający odpowiednie kwalifikacje, współorganizujący kształcenie integracyjne.

 3) Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 3, jeżeli dziecko uczęszczające do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w trakcie roku szkolnego;

 4) Zadaniem wszystkich nauczycieli uczących w oddziale integracyjnym jest ścisła współpraca w zakresie wspierania rozwoju wszystkich dzieci z uwzględnieniem potrzeb dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w sferze dydaktycznej, wychowawczej i społecznej i realizacja indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych.

 5) Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół wspierający, który po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka,

 6) Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor przedszkola lub szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.

§ 29

1. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla dziecka niepełnosprawnego opracowuje zespół, złożony z nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem, z uwzględnieniem wymogów określonych w przepisach rozporządzenia MEN w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i uczniów niepełnosprawnych.
2. Prace zespołu koordynuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel lub specjalista.
3. Zespół spotyka się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku - w celu dokonania oceny efektywności udzielanej dziecku pomocy oraz oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
4. Rodzice dziecka niepełnosprawnego mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu tej oceny.
5. Wszyscy członkowie zespołu są zobowiązani do wdrażania ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

§ 29a

1. Wczesne wspomaganie rozwoju jest formą działań rehabilitacyjnych, pedagogicznych,
psychologicznych i logopedycznych oraz profilaktycznych, skierowanych na dziecko i jego rodzinę. Działania te mają na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Uczestnikami terapii prowadzonej przez Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka są dzieci w wieku od 0 do 6 lat lub do chwili podjęcia obowiązku szkolnego, kwalifikowane na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydanej przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną.
3. Zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka odbywają się w przedszkolu.
4. Zasady organizowania wczesnego wspomagania znajdują się w regulaminie organizacji i dokumentowania Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.

§ 30

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu, w tym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
3. z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
4. z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.
5. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:
6. sale dla poszczególnych grup przedszkolnych;
7. sale do realizacji zadań z pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
8. dwa ogrody przedszkolne z placami zabaw;
9. pomieszczenia kuchenne pełniące funkcję zmywalni/wydawalni.
10. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
11. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz w miarę możliwości, wyznaczony nauczyciel opiekuje się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
13. Terminy przerw pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.

§ 31

1. Dodatkowe informacje o organizacji pracy Przedszkola umieszczone są w szczegółowym rozkładzie dnia każdego oddziału na dany rok szkolny.
2. W Przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.

§ 32

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

§ 33

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora
na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
3. godziny pracy Przedszkola;
4. godziny pracy poszczególnych oddziałów;
5. godziny posiłków;
6. harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych Przedszkola, w tym religii oraz obowiązkowej, bezpłatnej nauki języka obcego nowożytnego.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
9. propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;
10. potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
11. potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
12. godziny posiłków.
13. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 08.00- 13.00, na zasadach określonych w statucie Przedszkola.
14. Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w ustawie o systemie oświaty.

§ 33 a

 1. Religia prowadzona w grupach jest nieobowiązkowa. Dziecko uczestniczy w niej na wyraźne życzenie rodziców.

 2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane
w kolejnym roku przedszkolnym, może natomiast zostać zmienione.

 3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

 4. Dzieci nie korzystające z religii objęte są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w równoległej wiekowo grupie.

5. Rodzice wycofują swoje dziecko z nauki religii w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do wychowawcy lub katechety.

§ 33 b

 1. Z powodu zaistnienia następujących okoliczności Dyrektor będzie zobowiązany do zorganizowania w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,

 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

 2. Zajęcia te prowadzone będą z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologi informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji tych zajęć.

 3. Nauczyciel dostosuje sposób przekazywania dzieciom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć oraz określi warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

4. Dopuszcza się takie formy kontaktu jak: kontakt z rodzicem przez e- dziennik, telefon, tablet, lub inny dostępny i wskazany przez rodzica.

**Rozdział 7**

Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu

§ 34

1. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu reguluje Ustawa a korzystanie z wyżywienia organ prowadzący.
2. W Przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin.
3. Opłata za godzinę przekraczającą wymiar 5 godzin – z wyłączeniem dzieci sześcioletnich objętych obowiązkiem przedszkolnym, wynosi 1 zł za każdą godzinę, chyba że stosowna uchwała Rady Miejskiej przewiduje zwolnienie z jej uiszczania.
4. Warunki korzystania z wyżywienia w Przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Czas pobytu dziecka w Przedszkolu określają rodzice w zawartej *Umowie cywilno - prawnej* z Dyrektorem.
6. Dyrektor Przedszkola, ze względów organizacyjnych w okresie świątecznym i feryjnym, ma prawo do wystosowania zapytania do rodziców, dotyczącego obecności ich dziecka w Przedszkolu w tym okresie.

§ 35

1. Opłata za wyżywienie i liczbę godzin płatnych zajęć wnosi się do 15-go dnia następnego miesiąca, na wskazane przez Przedszkole konto.
2. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36

1. Nauczyciele Przedszkola mają możliwość korzystania z posiłków oferowanych przez Przedszkole.
2. Koszt przygotowania posiłku obejmuje koszty produktów zużytych do przygotowania posiłków oraz średni koszt przygotowania posiłków.

**Rozdział 8**

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 37

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych.
2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów Dyrektor Przedszkola.
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.

§ 38

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:
2. sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
3. systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
4. powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
5. kontrola obecności dzieci na zajęciach;
6. powiadomienie Dyrektora o wypadku dziecka;
7. organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu  *Regulaminem wycieczek i spacerów*.
8. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obsługowi Przedszkola.

§ 39

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania
i nauczania dzieci obejmuje:
2. uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
3. rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
4. zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
5. ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
6. udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
7. zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
8. przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
9. angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 40

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:
2. udział w opracowywaniu *Koncepcji Pracy Przedszkola* oraz planów jego pracy;
3. opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
4. uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Przedszkolu;
5. wybór programu wychowania przedszkolnego;
6. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora zgodnie z przepisami prawa;
7. przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole  w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
8. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
9. kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
10. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
11. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej- w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
12. systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
13. dbałość o estetykę pomieszczeń;
14. czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
15. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
16. nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

§ 41

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:
2. rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
3. prowadzenie bieżącej diagnostyki;
4. wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
5. dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

§ 42

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc  psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:
2. organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
3. udział w omówieniu pracy ze specjalistami.

§ 43

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektor wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43 a

 1.Przedszkole może zatrudniać nauczycieli specjalistów w zależności od potrzeb
w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego.

 2. Zadania logopedy:

1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych
w celu ustalenia stanu mowy dzieci;

2) prowadzenie terapii logopedycznej;

3) prowadzenie porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

 2. Zadania fizjoterapeuty:

1) prowadzenie ćwiczeń indywidualnych poprzez stosowanie specjalistycznych ćwiczeń mających na celu kształtowanie cech motorycznych i wydolności fizycznej,

2) rozpoznawanie możliwości motorycznych dziecka,

3) konstruowanie indywidualnych programów terapeutycznych dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka,

4) opracowywanie samodzielnych opinii rehabilitacyjnych na temat rozwoju

5) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów psychoruchowych dzieci.

3. Zadania pedagoga specjalnego:

 Pedagog specjalny realizuje przede wszystkim zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej – dzieciom, rodzicom i nauczycielom, w tym:

1) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a. rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola,

b. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu – określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci – w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

c. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,

d. określaniu niezbędnych do nauki warunków – sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne; odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

2) współpracuje z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z dzećmi objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka, i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych, i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,

d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;

5) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci ,

6) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, w zakresie zapewnienia dzieciom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.

1. Zadania nauczyciela wspomagającego:

1) Prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;

2) Prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z dziećmi z niepełnosprawnością, niedostosowanymi oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) Uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;

4) Udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5) Prowadzi zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, a w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 44

1. Pracownik jest obowiązany 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.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
3. przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
4. przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
5. przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
6. dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
7. przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
8. przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
9. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.
10. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor.
11. Zadania pomocy nauczyciela:

1) Podlega bezpośrednio dyrektorowi.

2) Współpracuje z nauczycielem w zapewnieniu dzieciom opieki i bezpieczeństwa oraz pomaga nauczycielowi w realizacji zadań statutowych i programowych,
w tym:

a. bierze udział w przygotowywaniu pomocy do zajęć i dekorowaniu sal

b. pomaga dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na spacer

c. sprząta po dzieciach mających problemy z kontrolą czynności fizjologicznych,
w nagłych rozstrojach zdrowotnych itp.

d. pomaga przy karmieniu dzieci słabo jedzących

e. pomaga w innych sytuacjach tego wymagających

f. ponosi odpowiedzialność za podopiecznych w chwilach krótkotrwałych nieobecności nauczycielek np. pobytu w toalecie, itp.

g. wykonuje inne czynności polecone przez dyrektora przedszkola, wynikające
z organizacji placówki,

6. Zadania woźnej oddziałowej:

1) Podlega dyrektorowi i bezpośrednio kierownikowi gospodarczemu

2) Współpracuje z nauczycielami w zakresie zapewnienia dzieciom opieki
i wychowania dzieci, w szczególności:

a. pomaga dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się

b. pomaga w opiece podczas spacerów i wycieczek

c. bierze udział w przygotowywaniu pomocy do zajęć i dekorowaniu sal

d. sprząta po dzieciach mających problemy z kontrolą czynności fizjologicznych,
w nagłych rozstrojach zdrowotnych itp.

e. pomaga w innych sytuacjach tego wymagających

f. ponosi odpowiedzialność za podopiecznych w chwilach krótkotrwałych nieobecności nauczycielek np. podczas pobytu w toalecie, itp.

g. ponosi odpowiedzialność materialna za powierzony sprzęt.

3) W zakresie organizacji posiłków odpowiada za:

a.przynoszenie naczyń do sali przed posiłkiem,

b. rozdawanie (3 razy dziennie) właściwych porcji dzieciom, wg ilości określonych przez normy żywieniowe,

c. dbałość o estetyczne podawanie posiłków,

d. podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia,

e. pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących,

f. przestrzeganie zasad dobrej praktyki w zakresie higieny.

4) W zakresie przestrzegania bezpieczeństwa i zasad higieny odpowiada za:

a. odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości, oszczędne gospodarowanie nimi, zgodnie z opracowanymi procedurami

b. właściwe reagowanie na niebezpieczne zachowania podopiecznych

c. pomoc przy odprowadzaniu i przyprowadzaniu dzieci do i z sali

d. zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu

e. monitorowanie obiektu pod kątem pojawiania się osób postronnych

f. utrzymywanie rewirów wyznaczonych do sprzątania w należytej czystości.

**Rozdział 9**

Prawa i obowiązki dzieci

§ 45

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:
2. życzliwego i podmiotowego traktowania;
3. zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
4. przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
5. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
6. wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
7. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
8. badania i eksperymentowania;
9. doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
10. rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
11. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
12. wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
13. nagradzania wysiłku;
14. formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
15. ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
16. współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
17. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
18. nauki regulowania własnych potrzeb;
19. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
20. spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
21. możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.
22. Do obowiązków dziecka należy:
23. przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
24. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
25. przestrzegania higieny osobistej;
26. poszanowanie godności  rówieśników i dorosłych;
27. pełnienie dyżurów;
28. wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.
29. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora według określonej procedury:
30. skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor;
31. odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej;
32. w przypadku niezadowalającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 46

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
2. niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
3. uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
4. braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
5. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

§ 47

1. W przypadku zaległości w wysokości trzykrotności opłaty miesięcznej, Dyrektor po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, wykreśla dziecko z rejestru (wykazu) dzieci Przedszkola.
2. W przypadku wykreślenia z rejestru dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne z powodów określonych w ust.1, dziecko to kierowane jest z urzędu do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, w obwodzie której dziecko zamieszkuje.
3. Informację o wykreśleniu dziecka z rejestru dzieci Przedszkola i obowiązku realizacji przez nie rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej w formie pisemnej Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom.
4. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:
5. rezygnacja rodzica z usług Przedszkola;
6. zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
7. umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
8. niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego.

**Rozdział 10**

Prawa i obowiązki rodziców

§ 48

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:
2. zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
3. uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
4. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
5. przekazywanie Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola;
6. przekazywanie opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców)
7. prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
8. realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.
9. Rodzice mogą dobrowolnie ubezpieczyć dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.
10. Rodzice dziecka uczęszczającego do przedszkola otrzymują dostęp do dziennika elektronicznego, za pomocą, którego następuje komunikacja z wychowawcą oraz innymi pracownikami przedszkola.
11. Dopuszcza się również w sytuacjach nagłych, wymiany informacji, w tym zgłaszania długotrwałej nieobecności dziecka w przedszkolu za pomocą wiadomości tekstowych SMS .“

§ 49

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
2. przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
3. przyprowadzanie do Przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
4. przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
5. terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola.

**Rozdział 11**

Postanowienia końcowe

§ 50

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły,
a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor w ciągu 5 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

6. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

§ 51

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Przedszkola Publicznego nr 7 w Pszczynie”

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2019r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

 Dyrektor Zespołu Szkolno -Przedszkolnego

 w Pszczynie