

Załącznik nr 1
do Uchwały nr 1/2026/2027
Rady Pedagogicznej
Miejskiego Przedszkola nr 1
w Ciechanowie
z dnia 9 września 2026r.

STATUT

MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 1 W CIECHANOWIE

(tekst jednolity)

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 - Postanowienia ogólne (§1 - §3)	3
ROZDZIAŁ 2 - Cele i zadania przedszkola (§4 - §7)	4
ROZDZIAŁ 3 - Sposób realizacji zadań przedszkola (§8 - §12)	9
ROZDZIAŁ 4 - Formy współdziałania z rodzicami (§13)	12
ROZDZIAŁ 5 - Organy przedszkola oraz ich kompetencje (§14 - §17)	13
ROZDZIAŁ 6 - Organizacja pracy przedszkola (§18 - §24)	17
ROZDZIAŁ 7 - Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola (§25 - §28).....	20
ROZDZIAŁ 8 - Prawa i obowiązki wychowanków (§29 - §32).....	25
ROZDZIAŁ 9 - Postanowienia końcowe (§33).....	27

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Miejskie Przedszkole nr 1 w Ciechanowie jest placówką publiczną i działa w oparciu przepisy prawa oświatowego i inne akty prawne wynikające z ustaw.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 1 z siedzibą w Ciechanowie przy ulicy Nadfosnej 12;
 - 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 1 w Ciechanowie;
 - 3) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Miejskiego Przedszkola nr 1 w Ciechanowie;
 - 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku;
 - 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Miejskiego Przedszkola nr 1 w Ciechanowie;
 - 6) wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne;
 - 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) nauczycielu – wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono grupę w przedszkolu;
 - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie;
 - 10) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gmina Miejska Ciechanów z siedzibą w Ciechanowie ul. Plac Jana Pawła II 6;
 - 11) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3

1. Przedszkole używa pieczęci:
 - 1) podłużnej z napisem:

MIEJSKIE PRZEDSZKOLE NR 1

06-400 Ciechanów

ul. Nadfosna 12

tel. 23 672 46 96

NIP 5661504154, REGON 130004201;

2) podłużnej z napisem:

Rada Rodziców
przy Miejskim Przedszkolu nr 1
w Ciechanowie

2. Przedszkole używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji przedszkola zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania przedszkola.

§ 4

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie wszechstronnego rozwoju dziecka w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej oraz wspomaganie dziecka w pełnej realizacji jego potencjału jako jednostki oraz członka społeczności i wspólnoty.
2. Szczegółowe cele wychowania przedszkolnego:
 - 1) rozwijanie ciekawości, zainteresowań i uzdolnień, budowania wiedzy potrzebnej do rozumienia i poznawania współczesnego świata;
 - 2) rozwijanie kompetencji językowych, matematycznych i cyfrowych, umożliwiających funkcjonowanie w różnych sytuacjach życia codziennego;
 - 3) rozwijanie kompetencji ruchowych i postawy troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 4) rozwijanie kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych oraz wzmacniania swojej samodzielności i wytrwałości;
 - 5) budowanie sprawczości oraz podejmowania inicjatyw z korzyścią dla siebie wspólnego dobra;
 - 6) poznawanie świata różnorodnych wartości, rozwijania empatii i przygotowania się do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych.
3. Do zadań przedszkola należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i przyjaznych warunków do zabawy, nauki, odpoczynku i wszechstronnego rozwój;
 - 2) wspieranie rozwoju poznawczego, językowego, matematycznego, społecznego, emocjonalnego, fizycznego, artystycznego i cyfrowego dzieci;
 - 3) rozwijanie samodzielności, sprawczości, kreatywności, wytrwałości oraz umiejętności rozwiązywania problemów;
 - 4) kształtowanie umiejętności komunikowania się, współpracy, budowania relacji z innymi, rozpoznawania i wyrażania emocji oraz radzenia sobie w sytuacjach trudnych;

- 5) wprowadzanie dziecka w świat wartości oraz kształtowanie postaw opartych na szacunku, odpowiedzialności, empatii, tolerancji, solidarności i trosce o dobro wspólne;
 - 6) rozwijanie zainteresowania przyrodą, techniką, kulturą i sztuką oraz kształtowanie odpowiedzialności za środowisko naturalne;
 - 7) kształtowanie nawyków służących zdrowiu, sprawności fizycznej, bezpieczeństwu i samodzielnemu dbaniu o własne potrzeby;
 - 8) rozwijanie zainteresowania językiem obcym nowożytnym oraz poznawaniem innych kultur;
 - 9) przygotowywanie dzieci do bezpiecznego i odpowiedzialnego funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym, w tym kształtowanie zasad higieny cyfrowej;
 - 10) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz zapewnianie odpowiedniego wsparcia i warunków do pełnego uczestnictwa każdego dziecka w życiu przedszkola;
 - 11) współpraca z rodzicami w celu zapewnienia dziecku najlepszych warunków rozwoju;
 - 12) organizowanie procesu wychowania i nauczania w sposób uwzględniający podmiotowość dziecka, jego dobrostan, indywidualne tempo rozwoju oraz potrzebę uczenia się poprzez zabawę, działanie i doświadczenie.
4. Cele i zadania przedszkola są realizowane w szczególności poprzez:
- 1) organizowanie zabawy, zajęć i sytuacji edukacyjnych dostosowanych do wieku, możliwości, potrzeb, zainteresowań i indywidualnego tempa rozwoju dzieci;
 - 2) zapewnianie dzieciom możliwości uczenia się poprzez zabawę, działanie, doświadczenie, obserwację, eksperymentowanie i samodzielne poszukiwanie rozwiązań;
 - 3) tworzenie warunków sprzyjających rozwijaniu samodzielności, sprawczości, kreatywności, aktywności ruchowej i zainteresowań dzieci;
 - 4) organizowanie działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej w sposób zapewniający dzieciom poczucie bezpieczeństwa, akceptacji i dobrostanu;
 - 5) stosowanie różnorodnych metod i form pracy, dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 6) organizowanie kontaktu z przyrodą, aktywności ruchowej, działań artystycznych, technicznych i społecznych oraz innych form aktywności sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi dziecka;
 - 7) rozwijanie kompetencji językowych, matematycznych, społecznych, emocjonalnych i cyfrowych oraz zainteresowania językiem obcym nowożytnym;
 - 8) organizowanie sytuacji umożliwiających poznawanie wartości, tradycji, kultury i środowiska lokalnego oraz kształtowanie postaw patriotycznych i prospołecznych;
 - 9) kształtowanie nawyków związanych ze zdrowiem, higieną, bezpieczeństwem oraz odpowiedzialnym korzystaniem z technologii cyfrowych;
 - 10) organizowanie współpracy z rodzicami, w szczególności poprzez wymianę informacji o rozwoju dziecka, uzgadnianie kierunków wsparcia oraz włączanie rodziców w życie przedszkola;
 - 11) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, instytucjami, organizacjami i innymi podmiotami wspierającymi rozwój dziecka, zgodnie z potrzebami przedszkola;

- 12) wykorzystywanie środowiska przedszkola i środowiska lokalnego jako przestrzeni do zdobywania doświadczeń, rozwijania wiedzy, kompetencji i sprawczości dzieci;
 - 13) organizowanie przestrzeni przedszkola w sposób sprzyjający aktywności, samodzielności, bezpieczeństwu, odpoczynkowi i pełnemu uczestnictwu wszystkich dzieci.
5. Przedszkole realizuje swoje cele zadania z poszanowaniem godności i praw dziecka oraz z uwzględnieniem zasad edukacji włączającej.

§ 5

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona w przedszkolu polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
 - 2) rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - 3) czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
 - 4) wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka;
 - 5) stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
 - 6) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 7) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
 - 1) niepełnosprawnym;
 - 2) niedostosowanym społecznie;
 - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 7) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
 - 8) z chorobami przewlekłymi;
 - 9) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 11) z zaniedbaniami środowiskowymi, wynikającymi z trudnych warunków bytowych dziecka i rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego;
 - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka;
 - 2) dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;

- 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 5) poradni;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
 7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 8. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności dzieci i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
 9. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną dojrzałości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
 10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: psycholog, pedagog specjalny, logopeda, zwani dalej „specjalistami”.
 11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 6

1. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 2) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
 - 3) dostosowanie warunków organizacji nauczania, wychowania i opieki;
 - 4) dostosowanie metod i form pracy z dzieckiem.
3. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 7

Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografą i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
- 2) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- 3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
- 4) wskazywanie dzieciom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 5) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;
- 6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii;
- 7) realizacja programu regionalnego „Ciechanów- mała Ojczyzna przedszkolaka”;

- 8) wskazywanie dzieciom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

ROZDZIAŁ 3

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 8

Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:

- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej;
- 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach;
- 3) informowanie o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
- 4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
- 5) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach;
- 6) uwzględnianie propozycji dzieci w codziennym planowaniu przez nauczyciela zadań edukacyjnych;
- 7) pełnienie wobec rodziców funkcji doradczej, wspierającej.

§ 9

Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:

- 1) dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 2) jeżeli o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej rodzic lub opiekun, dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;
- 3) jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica Rada Rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.

§ 10

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:
 - 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, za bezpieczeństwo dzieci na zajęciach dodatkowych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;
 - 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;

- 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
- 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
 - a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
 - b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
 - c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;
- 6) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi;
- 7) 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;
- 8) nauczyciele nie podają dzieciom leków doraźnych, w szczególności leków przeciwbólowych, przeciwgorączkowych, witamin ani antybiotyków. Wyjątek, w przypadku dziecka przewlekłe chorego, jeżeli zachodzi konieczność podania leku lub wykonywania innych czynności związanych z zagrożeniem zdrowia czy życia dziecka podczas jego pobytu w przedszkolu;
- 9) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest :
 - a) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
 - b) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,
 - c) powiadomić rodziców dziecka;
 - d) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę.
2. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§ 11

Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

- 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 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;
- 4) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice;

- 5) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;
- 6) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”;
- 7) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
- 8) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w rejestrze wyjść z dziećmi;
- 9) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;
- 10) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola;
- 11) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony;
- 12) dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa;
- 13) z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

§ 12

1. Dzieci powinny być przyprowadzane do placówki w godzinach np. 6³⁰– 8³⁰.
2. W przypadku spóźnienia lub nieobecności dziecka w danym dniu fakt ten zgłaszany jest telefonicznie pracownikom przedszkola.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
4. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać pracownikom placówki w sali zajęć. Od momentu przekazania odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi przedszkole.
5. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osobę upoważnioną (na piśmie) przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.
6. Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z placówki. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
7. Przedszkole wydaje dziecko zgodnie z obowiązującym orzeczeniem sądu albo innym prawnie skutecznym rozstrzygnięciem dotyczącym władzy rodzicielskiej lub kontaktów z dzieckiem.
8. Samo oświadczenie jednego z rodziców o zakazie wydawania dziecka drugiemu rodzicowi nie stanowi podstawy do odmowy wydania dziecka, jeżeli brak jest odpowiedniego rozstrzygnięcia sądu lub innej podstawy prawnej.
9. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

10. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka.
11. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy Komisariat Policji lub Straż Miejską o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.
13. W przypadku, gdy sytuacje będą się powtarzać przedszkole obowiązane jest powiadać Sąd Rodzinny o zaniedbaniu dziecka.
14. Dzieci powinny być odbierane z placówki w godzinach do 16³⁰. W momencie przekazania dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

ROZDZIAŁ 4

Formy współdziałania z rodzicami

§ 13

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci;
 - 2) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;
 - 3) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;
 - 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;
 - 5) zapoznania się z realizowanym programem i planami pracy w danym oddziale;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa, np. Radę Rodziców;
 - 7) uzyskania informacji o stanie dojrzałości szkolnej swojego dziecka.
2. Współpraca z przedszkolem obejmuje w szczególności:
 - 1) wzmacnianie wysiłków przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;
 - 2) dbanie o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informowanie nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka;
 - 3) zaangażowanie w działania przedszkola, aktywny udział w wyborach i współdziałaniu w Radzie Rodziców;
 - 4) informowanie nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
 - 5) przyprowadzanie do przedszkola zdrowe dzieci;
 - 6) przestrzeganie czasu pracy przedszkola;
 - 7) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 8) przestrzeganie uchwał Rady Rodziców;
 - 9) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;

- 10) uczestniczenie w zebraniach grupowych. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności mogą zasięgnąć informacji na temat spraw poruszanych na zebraniach w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
3. Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą:
 - 1) zebrania ogólne i grupowe;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, psychologiem, logopedą, pedagogiem specjalnym;
 - 3) zajęcia otwarte;
 - 4) kąciki dla rodziców;
 - 5) imprezy, uroczystości przedszkolne;
 - 6) poprzez stronę internetową przedszkola lub inne portale społecznościowe.
4. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
5. Rodzice zobowiązani są informować przedszkole o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania.
6. Zebrania z rodzicami organizowane są w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz w roku szkolnym. Konsultacje indywidualne organizowane są w terminach ustalonych przez dyrektora lub nauczycieli, z uwzględnieniem potrzeb dzieci i rodziców.

ROZDZIAŁ 5

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 14

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe /placówką może kierować osoba niebędąca nauczycielem, wtedy nie może sprawować nadzoru pedagogicznego/;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi i stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez przedszkole;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji harcerskich, w których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką, higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki.
 - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej przedszkola w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
 4. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i rodzicami.
 5. W przypadku nieobecności dyrektora placówki zastępuje go inny nauczyciel tego przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 15

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych (ramowy rozkład dnia);
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w [ust.7](#), niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
12. 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.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 16

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Rodziców przedszkola.
3. 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.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

§ 17

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami przedszkola przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora przedszkola;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń dla rodziców;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami;
 - 4) strona internetowa przedszkola.
2. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów przedszkola.
3. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola - Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej poprzez swoją reprezentację - Radę Rodziców.
5. Rada Rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie Dyrektorowi przedszkola lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor przedszkola, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów przedszkola.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami przedszkola lub wewnątrz niego, dyrektor przedszkola jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 14 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest Dyrektor przedszkola, powołany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a Dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
11. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
12. Strony sporu, po uwzględnieniu przepisów prawa, są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

ROZDZIAŁ 6
Organizacja pracy przedszkola
§ 18

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole i na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców;
2. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie :
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażają zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określonego w podpunkcie 1-3.
3. W sytuacji zagrożenia epidemiologicznego oraz sytuacji kryzysowej, dyrektor przedszkola odpowiada za organizację i realizację zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEiN;
 - 2) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 3) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
5. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
 - 1) za pośrednictwem strony Internetowej przedszkola;
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
 - 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
 - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
6. Uczestnictwo dzieci na zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będzie sprawdzane (monitorowane) poprzez zamieszczanie przez rodziców zdjęć prac, zabaw prowadzonych z dziećmi w wiadomości prywatnej bezpośrednio do nauczyciela, komentarzy, pytań w postach facebookowych lub na zamkniętych grupach Messenger. Nauczyciel planując zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zobowiązany jest do planowania zajęć uwzględniając:
 - 1) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenie przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) bezpieczeństwo wynikające z czasu spędzonego przed ekranem komputera.

7. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg. planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
8. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując zajęcia powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
9. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
11. 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, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 19

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy znajdujące się w zestawie programów wychowania przedszkolnego.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zatwierdza do realizacji zestaw programów wychowania przedszkolnego.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
5. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym jest włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkola i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy.

§ 20

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustala organ prowadzącym w drodze uchwały.
2. Szczegółowe zasady płatności reguluje umowa na świadczenie usług przez przedszkole zawierana z rodzicami.
3. Zasady odpłatności mogą ulegać zmianie w sytuacji zmian cen żywności i wymaga zmiany zarządzenia dyrektora w tej sprawie.

§ 21

1. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie i organizacje polityczne.
2. Dyrektor przedszkola stwarza warunki do działalności stowarzyszeń, organizacji i wolontariuszy, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
3. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.
4. W roku szkolnym na zasadzie skierowania mogą być przyjęci uczniowie w celu odbycia praktyki w kuchni przedszkola. Praktyka ta jest nieodpłatna.

§ 22

1. Przedszkole do realizacji celów statutowych posiada następujące pomieszczenia:
sale dydaktyczne z odpowiednim wyposażeniem, pomieszczenie do pracy indywidualnej i grupowej z dziećmi w ramach zajęć o charakterze logopedycznym, rewalidacyjnym, korytarze, gabinet dyrektora, 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 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.

§ 23

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacji przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę lub przedszkole.
3. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.

§ 24

1. Uczestnictwo dzieci w zajęciach religii odbywa się po złożeniu oświadczenia woli rodziców.
2. Dzieciom nie uczęszczającym na zajęcia religii organizuje się opiekę pedagogiczną.
3. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne, związki wyznaniowe.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami, wcześniej ustalając

z dyrektorem przedszkola termin i miejsce planowanego spotkania.

ROZDZIAŁ 7

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 25

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) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
 - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
 - 3) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 5) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 - 7) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt;
 - 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz dokumentowanie rozwoju dziecka, a także przekazywanie rodzicom rzetelnych informacji o jego osiągnięciach, trudnościach i potrzebach rozwojowych;
 - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
 - 10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
 - 11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami;
 - 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych, odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
 - 13) aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;
 - 14) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
 - 15) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
 - 17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;

- 18) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
 - 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
 - 22) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną dojrzałości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań;
 - 23) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o dojrzałości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
 - 24) W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych dziecka będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
 - b) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
 - c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
 - d) karty pracy, notatki, odesłane przez pocztę elektroniczną.
3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:
- 1) poznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych, a także informacji przekazanych przez rodziców, które są niezbędne do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i właściwej organizacji procesu wychowania i opieki;
 - 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, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;
 - 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
 - 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
 - 8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
 - 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
 - 10) współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną innymi specjalistycznymi poradniami;
 - 11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
 - 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
 - 13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
 - 14) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola;

- 15) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 16) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu zadań wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 17) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno- wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 18) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji;
 - 19) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.
 5. Dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący przedszkole z urzędu występują w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 26

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
 - 6) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym zajęć specjalistycznych;
 - 7) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami
 - 8) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) Współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola, oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych (obserwacja i diagnoza) związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci, 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) Współpraca z zespołem w zakresie opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 3) Wspieranie nauczycieli 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) Udzielanie dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
- 6) Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym);
- 7) Przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie wymienionych wyżej zadań.
3. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie 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 (obserwacja i diagnoza);
 - 2) Udzielanie dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) Konsultacje z nauczycielami, wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

- 4) Dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 5) Prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 6) Obserwacja dzieci w grupach (zarówno podczas zajęć, czynności samoobsługowych, jak i zabawy swobodnej);
- 7) Prowadzenie z dziećmi indywidualnych zajęć stymulujących rozwój;
- 8) Indywidualna pomoc dzieciom w trudnych sytuacjach (rozstanie rodziców, śmierć, choroba);
- 9) Realizacja zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, pomoc w podjęciu decyzji w kierowaniu dzieci na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 10) Konsultacje z rodzicami:
 - a) Indywidualne spotkania z rodzicami umożliwiające dokładną diagnozę i przygotowanie planu działań terapeutycznych,
 - b) Konsultacje jednorazowe lub cykliczne dla rodziców/prawnych opiekunów,
 - c) Warsztaty i mini wykłady z zakresu kompetencji wychowawczych, normy w rozwoju dzieci, doradztwo w sprawach dojrzałości szkolnej, wspierania dziecka w osiągnięciu gotowości szkolnej;
- 11) Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym).

§ 27

1. Zespoły nauczycielskie, o których mowa w odrębnych przepisach dyrektor przedszkola może powołać na czas określony lub nieokreślony;
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora przedszkola na wniosek tego zespołu. Dyrektor przedszkola, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników przedszkola. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami przedszkola;
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 28

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników administracji i obsługi;
2. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjna – biurowa przedszkola;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) przestrzeganie statutu przedszkola i innych obowiązujących w przedszkolu aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
3. Do obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
- 2) przestrzegania regulaminu pracy;
- 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie przedszkola;
- 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń przedszkola;
- 6) dbania o dobro przedszkola oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić przedszkole na szkodę;
- 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
5. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są:
 - 1) przestrzegania regulaminu pracy, zarządzeń dyrektora, przepisów bhp i ppoż;
 - 2) przestrzeganie zakazu palenia papierosów na terenie placówki;
 - 3) informowania o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
 - 4) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
 - 5) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

ROZDZIAŁ 8

Prawa i obowiązki wychowanków

§ 29

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 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 na stanie przedszkola;
 - 10) wyrażania własnego zdania i opinii, prawo bycia wysłuchanym, zabieranie głosu we własnej sprawie.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania Kodeksu Przeszkolaka;
 - 2) poszanowanie mienia w przedszkolu;
 - 3) stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej;
 - 4) postępowania zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej.

§ 30

1. Na terenie przedszkola obowiązuje zakaz korzystania przez wychowanków z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających:
 - 1) porozumiewanie się na odległość;
 - 2) rejestrowanie obrazu;
 - 3) rejestrowanie dźwięku.
2. Zakaz obowiązuje przez cały czas pobytu wychowanka na terenie przedszkola.
3. Dyrektor przedszkola może wyrazić, w formie pisemnej, zgodę na korzystanie z urządzenia przez wychowanka ze względu na:
 - 1) chorobę;
 - 2) niepełnosprawność;
 - 3) inne szczególne potrzeby.
4. Wychowankowie, którzy korzystają z urządzeń elektronicznych, nie mogą fotografować, filmować lub nagrywać innych osób bez ich wiedzy lub zgody.
5. Wychowanek przynosi telefon i inny sprzęt elektroniczny do przedszkola na własną odpowiedzialność.
6. W przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym paragrafie przedszkole stosuje działania wychowawcze służące kształtowaniu właściwych postaw wychowanka.

§ 31

1. Ustala się tryb rozstrzygania skargi, w której stroną jest dziecko /dotyczy nieprzestrzegania praw dziecka/:
 - 1) rodzic zgłasza skargę w ciągu 3 dni od zajścia wraz z uzasadnieniem do dyrektora przedszkola, który ją niezwłocznie rozpatruje;
 - 2) jeśli skarga wniesiona jest ustnie, dyrektor sporządza notatkę w obecności rodzica, który ją podpisuje;
 - 3) dyrektor rejestruje sprawę w Rejestrze Skarg i Wniosków;
 - 4) o rozstrzygnięciu skargi dyrektor powiadamia zainteresowaną osobę pisemnie;
 - 5) skargi, w których stroną jest pracownik przedszkola rozpatruje Dyrektor.

§ 32

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w przypadku:
 - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania;
 - 3) niewniesienia płatności za przedszkole trwającej dłużej niż dwa miesiące;
 - 4) systematycznego nieopłacania w ustalonym terminie lub zalegania rodziców (bez podania przyczyny) z opłatami za usługi przedszkolne mimo wystosowanych wezwań do zapłaty.
2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, pedagoga lub psychologa z rodzicami;

- 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS, PPP);
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - 6) rozwiązanie umowy o świadczeniu usług.
3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
 4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do organu wyższego stopnia.
 5. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

ROZDZIAŁ 9

Postanowienia końcowe

§ 33

1. Ceremoniał przedszkola obejmuje:
 - 1) pasowanie na przedszkolaka;
 - 2) pożegnanie wychowanków;
 - 3) logo przedszkola.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: pracowników, rodziców i dzieci.
5. Dla zapewnienia znajomości statutu przez osoby zainteresowane, udostępnia się statut na stronie przedszkola, w sekretariacie, u dyrektora przedszkola.
6. Regulaminy organów przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
7. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania jednolitego tekstu statutu po każdej nowelizacji.

