Załącznik do Uchwały Nr 13/24/25

Rady Pedagogicznej Gminnego Przedszkola Samorządowego
w Jabłonce z dnia 4 grudnia 2024r.

STATUT
GMINNEGO PRZEDSZKOLA

SAMORZĄDOWEGO

W JABŁONCE

tekst ujednolicony

(stan prawny na dzień 4 grudnia 2024 r.)

**SPIS TREŚCI**

1. Rozdział 1 – Nazwa i typ przedszkola ……………………………………………...s. 3
2. Rozdział 2 – Cele i zadania przedszkola ……………………………………………s. 4
3. Rozdział 3 – Organy przedszkola ………………………………………………….s. 12
4. Rozdział 4 – Organizacja przedszkola ……………………………………………..s. 19
5. Rozdział 5 – Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola …………………………s. 27
6. Rozdział 6 – Dzieci przedszkola …………………………………………………. s. 31
7. Rozdział 7 – Przyjmowanie dzieci do przedszkola ………………………………. s. 33
8. Rozdział 8 – Ceremoniał przedszkolny …………………………………………... s. 34
9. Rozdział 9 – Postanowienia końcowe ……………………………………………. s. 34

Rozdział 1

Nazwa i typ Przedszkola

§ 1

1. Gminne Przedszkole Samorządowe w Jabłonce zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym, wielooddziałowym działającym na podstawie:
	1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
	2. ustawy z dnia z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
	3. niniejszego statutu.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek w Jabłonce, ul. Piusa Jabłońskiego 9, 34-480 Jabłonka.
3. Przedszkole posiada oddziały dla dzieci sześcioletnich, które realizują roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w budynku Szkoły Podstawowej Nr 1
w Jabłonce, ul. Piusa Jabłońskiego 4, 34-480 Jabłonka.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Jabłonka, która ma siedzibę w Jabłonce ul. 3 Maja 1.
5. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

* 1. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Gminnego Przedszkola Samorządowego w Jabłonce;
	2. przedszkolu – należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole Samorządowe
	w Jabłonce;
	3. dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Gminnego Przedszkola Samorządowego w Jabłonce;
	4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem; w odniesieniu do dzieci uchodźców ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem;
	5. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Gminnym Przedszkolu Samorządowym w Jabłonce;
	6. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Jabłonka;
	7. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań przedszkola należy:
	1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym
	i poznawczym obszarze jego rozwoju;
	2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę
	i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
	3. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej
	i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
	4. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
	5. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń
	i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
	6. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
	7. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
	8. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
	9. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
	10. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
	11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania
	i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
	12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
	13. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących
	do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
	14. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
	15. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
	16. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
	17. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Przedszkole realizuje preorientację zawodową przez prowadzenie zaplanowanych
i systematycznych działań mających na celu wspieranie dzieci  w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
4. W przedszkolu stosuje się szczególne środki ochrony małoletnich. Określa je przedszkolny dokument pod nazwą „Standardy Ochrony Małoletnich” wprowadzony odrębnym zarządzeniem dyrektora przedszkola. Przedszkolny dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” zawiera zbiór zasad i procedur postępowania, które mają być przestrzegane
i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka.

§ 4

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu
i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka oraz stwarzanie warunków do jego aktywnego
i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działanie 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, konsultacji.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom
w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.
8. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
	1. planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	2. ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin
	dla poszczególnych form, które będą realizowane;
	3. występowanie za zgodą rodziców do Publicznej Poradni z wnioskiem
	o przeprowadzenie diagnozy w przypadku braku efektów udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Do zadań nauczyciela, wychowawcy i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
	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;
	4. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
	5. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
	6. prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających 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 gotowości dziecka do podjęcia nauki
	w szkole (diagnoza przedszkolna):
		1. nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”,
		2. arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.
10. Do zadań pedagoga i psychologa w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
	1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
	2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu;
	3. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
	4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
	5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
	6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
	7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
	8. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów.
11. Do zadań logopedy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej 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, wychowawców i innych specjalistów.

12. Do zdań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola;

2) rozpoznawanie 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 placówki;

3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;

4) w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) określanie 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;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozwiązywaniu problemów, o których mowa w pkt 1- 5;

7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom dzieci
i nauczycielom;

8) współpracę z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie dziecka
i jego rodziny;

9) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

13. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie dzieci niepełnosprawnych należy w szczególności:

1. współorganizowanie kształcenia integracyjnego i prac wychowawczych
w przydzielonym oddziale;
2. opracowanie dla każdego dziecka i realizacja indywidualnego programu edukacyjnego określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaju zajęć prowadzonych z dzieckiem;
3. dostosowanie wymagań edukacyjnych do zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni;
4. uczestniczenie w pracach zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej utworzonej dla dziecka;
5. ścisła współpraca i współtworzenie wraz z nauczycielem, wychowawcą jak najlepszych warunków pobytu i pracy dzieci niepełnosprawnych w grupie rówieśników.

§ 5

1. Zadania przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
	1. wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
	2. dzieci nie mogą pozostawać bez opieki nauczyciela;
	3. podczas spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów, w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (wycieczki) zapewniona jest opieka co najmniej jednej osoby na 15 dzieci;
	4. sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
	5. gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalni;
	6. dziecko zagrażające bezpieczeństwu innych może być chwilowo oddzielone
	od grupy;
	7. w przypadku pojawienia się u dziecka objawów chorobowych (gorączka, wymioty, itp.) nauczyciel powiadamia rodziców;
	8. w przedszkolu nie podaje się żadnych lekarstw, nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach;
	9. w przypadku zagrożenia życia i zdrowia dziecka nauczyciel wzywa pogotowie;
	10. w przypadku, o którym mowa w pkt. 9 nauczyciel powiadamia rodziców i dyrektora lub wicedyrektora.

2a. W przedszkolu zapewnia się przestrzeganie zapisów rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

1. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
	1. wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
	2. przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
	3. zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
	4. respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka,
	w tym stosowanej diety;
	5. zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
	6. przestrzeganie zasady nie przyprowadzania do przedszkola, dzieci z objawami choroby.
2. W zakresie promocji i ochrony zdrowia przedszkole:
	1. współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
	2. przeprowadza zajęcia z pielęgniarką, lekarzem, stomatologiem, ratownikiem medycznym;
	3. w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie
	i higienę.

§ 6

1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących,
z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną
w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;

2) uchylony

3) uchylony

1. Przedszkole zapewnia:
	1. realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
	2. warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
	3. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
	4. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe
	i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
	5. integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
	6. przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnościami określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres i uwarunkowania tworzenia i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU) określa rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych
i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
4. Zasady działania, terminy spotkań, prowadzenie dokumentacji, prawa rodziców, skład zespołu pracującego z dzieckiem, możliwość jego poszerzania określa rozporządzenie,
o którym mowa w tym ustępie 4.
5. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ma prawo korzystać
z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w § 4.

§ 6a

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

1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;

 2) organizowanie uroczystości 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 miejscowością i najbliższym środowiskiem;

 6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.

2. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

3. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych. W przedszkolu funkcjonuje kodeks etyki zawodowej regulujący relacje pomiędzy podmiotami przedszkola.

§ 6b

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Przedszkole przyjmuje dzieci przybywające z zagranicy na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich.

3. Zadaniem przedszkola jest w szczególności integrowanie dzieci, o których mowa w ust. 1, ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaganie ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych, w tym związanych z wcześniejszym pobytem za granicą.

4. W sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy.

5. Regulacje dotyczące dzieci uchodźców z Ukrainy przyjęte w związku z konfliktem zbrojnym, w tym liczba tych dzieci w oddziale przedszkolnym, ujęte są w odrębnych przepisach, w szczególności w ustawie o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

Rozdział 3

Organy Przedszkola

§ 7

Organami przedszkola są:

* 1. Dyrektor;
	2. Rada Pedagogiczna;
	3. Rada Rodziców.

§ 8

1. Zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska dyrektora regulują odrębne przepisy.
2. Przedszkolem kieruje dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor.
4. Wicedyrektora powołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor w szczególności:
	1. kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
	2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
	3. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
	4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
	5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
	6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom
	i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
	7. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
	8. stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej
	i opiekuńczej oraz innowacyjnej przedszkola;
	9. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
	10. współpracuje z pielęgniarką albo 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;
	11. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
	12. wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
		1. skreślenia dziecka z listy dzieci przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
		2. uchylony
	13. nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacji o działalności przedszkola;
	14. gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne
	do dokonywania oceny ich pracy;
	15. dokonuje oceny pracy nauczyciela;
	16. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez placówkę.
6. 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. ustalania zakresów czynności pracowników administracji i obsługi;
	3. nadzorowania pracy nauczycieli i pracowników obsługi;
	4. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
	5. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
7. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
	1. wychowawczo-dydaktyczny poziom przedszkola;
	2. realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
	3. tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
	4. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
	5. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy;
	6. zapewnienie higienicznych i bezpiecznych warunków.
8. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.
9. Na wniosek [rodziców](#P1A6) dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.
10. Dyrektor zobowiązany jest kontrolować realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci w przedszkolu.
11. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.
12. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w przedszkolu.
13. Zarządzenia dyrektora dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych przekazywane są bezpośrednio zainteresowanym. Wszystkie zarządzenia ogłaszane są
w Księdze zarządzeń.
14. Dyrektor w celu organizacji pracy przedszkola może wykorzystywać techniki online lub komunikację w trybie obiegowym.

§ 9

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni
w przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innowacyjnej przedszkola.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznejsą organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,
w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz
w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo 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 działalności Rady Pedagogicznej”.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
	1. zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
	2. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
	3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
	4. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci;
	5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
	1. organizację pracy przedszkola, w tym w szczególności tygodniowy rozkład zajęć;
	2. propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć
	w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
	3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
	4. projekt planu finansowego przedszkola;
	5. dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego;
	6. powierzenie stanowiska wicedyrektora;
	7. podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza opiekuńcza i innowacyjna.
8. Rada Pedagogiczna:
	1. deleguje dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
	2. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu;
	3. wyłania przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola lub jego zmian.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych
z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane
i przechowywane osobno.
13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
14. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa ,,Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Gminnego Przedszkola Samorządowego w Jabłonce. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

 § 10

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
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;
	3. uchwalanie regulaminu swojej działalności;
	4. delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
	5. opiniowanie podjęcia w placówce działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza opiekuńcza i innowacyjna.
5. Rada Rodziców może wystąpić:
	1. z wnioskiem do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
	2. do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
6. Rada Rodziców uchwala „Regulamin działalności Rady Rodziców”, w którym określa
w szczególności:
	1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
	2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
	3. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
	4. regulamin nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
7. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
8. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 6.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

§ 11

1. Organy przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
	1. gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji;
	2. zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych
i planowanych działaniach umożliwiają:
	1. zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
	2. zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców;
	3. zapraszanie na zebrania Rady Rodziców dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej.

§ 12

Sposób rozwiązywania sporów między organami:

* 1. ewentualne spory pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są w drodze negocjacji pomiędzy przewodniczącymi poszczególnych organów; wyniki negocjacji są protokołowane i przekazywane do wiadomości dyrektorowi przedszkola;
	2. w przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji dyrektorpodejmuje decyzje rozstrzygające kwestie sporne. Decyzja dyrektora jest ostateczna;
	3. w przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
	4. zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne,
	a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
	5. strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne;
	6. spory rozstrzyga się w przedszkolu.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§ 13

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole na wspólny wniosek dyrektora i Rady Rodziców.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
3. Czas pracy przedszkola może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb środowiska.
4. Zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzanych arkuszy organizacyjnych i aneksów.
5. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji przedszkola, w którym określa szczegółową organizację kształcenia, wychowania i opieki po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych. Terminy, procedury i zakres arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.
6. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
7. W przypadku wprowadzenia do 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, do którego uczęszczają dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci. Zasady powierzania oddziału
i zadania wychowawcy oddziału określa § 28.

§ 15

1. W przedszkolu mogą być tworzone oddziały łączone.
2. Oddziały łączone mogą być tworzone w godzinach od 7.00 do 8.00 oraz 13.00 do 17.00
w celu zapewnienia opieki dzieciom przyprowadzanym wcześnie rano lub odbieranym późno z przedszkola.
3. W przedszkolu dopuszcza się łączenie grup dzieci w sytuacji zmniejszenia frekwencji
i braków w kadrze pedagogicznej.
4. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Regulaminem wyjść i wycieczek obowiązującym w przedszkolu.
5. Liczba dzieci w oddziale łączonym nie może być większa niż 25.

§ 16

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola z zastrzeżeniem ust. 3.

1a. Dzieci powinny być przyprowadzane do godziny 9.30 lub w innym czasie po wcześniejszym powiadomieniu przedszkola telefonicznie lub mailowo.

1. Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji przedszkola przez tydzień.

3a.W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.

3b. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.

3c. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.

1. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego
z przedszkola przez osobę upoważnioną.
2. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do sali i oddać pod opiekę nauczyciela. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka.
4. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
5. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia.
W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
6. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia dyrektora.
7. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu,
o którym mowa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
8. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z przedszkola drugiemu
z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.
9. W przypadku podejrzeń o stosowaniu przemocy wobec dziecka, uruchomiona jest procedura zawarta w „Standardach ochrony małoletnich”.
10. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
11. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
12. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek, telefonów komórkowych, smartwatchy i innych urządzeń elektronicznych ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.
13. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

§ 17

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych
z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
	1. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
	2. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
	3. stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i p/pożarowe;
	4. współpracuje z rejonową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.
2. Sprawowanie opieki i zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć edukacyjnych w budynku przedszkola i na terenie ogrodu przedszkolnego oraz na spacerach
i wycieczkach określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Udział dzieci w wycieczkach, wyjazdach poza teren przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.
5. W przedszkolu obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz Regulamin wyjść i wycieczek, Rejestr wyjść grupowych.

§ 18

1. Opłaty za pobyt dzieci do lat 5 w przedszkolu ustala Rada Gminy, z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie, co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Opłata ta wynosi 1,44 zł za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Dziecko 6-letnie, korzystające z wychowania przedszkolnego zwolnione jest
z opłaty, o której mowa w ust. 2.
4. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków:
	1. koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców;
	2. dzienną stawkę wyżywienia oraz poszczególnych posiłków ustala dyrektor po uzgodnieniu z intendentem;
	3. rodzice dziecka przebywającego w przedszkolu dłużej niż 3 godziny dziennie, a nie korzystającego z wyżywienia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku posiłku we własnym zakresie. Sposób dożywiania dziecka ustala dyrektor w porozumieniu
	z rodzicami.

§ 19

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów:
	1. dzienny czas pracy przedszkola w Jabłonce trwa 10 godzin: od 7.00 do 17.00 od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy;
	2. czas otwarcia i zamykania przedszkola może ulegać zmianie, w zależności
	od potrzeb środowiska:
		1. o wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco informowani poprzez umieszczanie ogłoszenia w kąciku dla rodziców oraz na stronie internetowej przedszkola;
	3. realizacja bezpłatnych zajęć, podczas których realizowana jest podstawa programowa odbywa się od godz. 8.00 do godz. 13.00;
	4. na wniosek rodziców 5 godzinny czas bezpłatnych zajęć przeznaczony na realizację podstawy programowej może być przesuwany w czasie, w granicach ok. 1 godziny.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej:
	1. ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia, higieny, nauczania, wychowania i opieki, zasady pracy w oddziałach oraz oczekiwania rodziców, czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje;
	2. na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia,
	z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
	3. ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
	4. godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut;
	5. czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci
	i wynosi:
		1. z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut,
		2. z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut;
	6. Przedszkole organizuje zajęcia religii:
		1. podstawą udziału dziecka w zajęciach religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego wniosku;
		2. życzenie udziału w zajęciach nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane, w każdym czasie;
		3. zasady organizacji religii określają odrębne przepisy.
	7. za zgodą rodziców w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.

§ 20

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizują:
	1. zebrania ogólne rodziców - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
	2. zebrania oddziałowe - co najmniej 2 razy w roku;
	3. konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców - systematyczne,
	w miarę potrzeb;
	4. zajęcia otwarte dla rodziców - co najmniej 2 razy w roku;
	5. uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców
	oraz najbliższych członków rodziny - wg harmonogramu;
	6. „kąciki dla rodziców”, strona internetowa, portal społecznościowy Facebook z aktualnymi informacjami o działalności przedszkola, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach - na bieżąco;
	7. spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi;
	8. wystawy prac dzieci;
	9. dni adaptacyjne.
2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.
3. Obowiązkiem rodziców jest:
	1. punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
	2. przekazanie dyrektorowi, wicedyrektorowi lub wychowawcy informacji o stanie zdrowia w zakresie uznanym przez rodzica za istotny;
	3. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
	4. informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach
	i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
	5. współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka
	z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
	6. poinformowanie nauczyciela prowadzącego oddział lub dyrektora w przypadku choroby zakaźnej dziecka;
	7. uchylony~~;~~
	8. niezwłoczne odebranie dziecka w przypadku zachorowania, urazu, wypadku;
	9. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu;
	10. zachowanie czystości, w tym „czystość włosów”.
4. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
	1. znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
	2. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania
	i rozwoju;
	3. pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
	4. zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal zabaw, organizacją uroczystości, wycieczek
	i dodatkowych zajęć;
	5. wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.

§ 20a.

1. Zajęcia oraz organizacja pracy przedszkola w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub zdalnym z wykorzystaniem metod
i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

1. sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
2. e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line,
3. zdjęcia, filmiki, materiały, zadania propozycje pracy wysyłane codziennie przez nauczycieli,
4. materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;

2) sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

1. drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
2. drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceeboka, Massengera, lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
3. poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji,
4. poprzez stronę internetową przedszkola,
5. dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola zgodnie
z harmonogramem opublikowanym na stronie internetowej przedszkola,
6. materiały do pracy dla dzieci są zamieszczane kompleksowo na początku tygodnia, zgodnie z obowiązującym planem pracy i codziennie uzupełniane
o propozycje dodatkowe,
7. blog internetowy;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych
w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

a) nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:

- równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,

- zróżnicowania zajęć w każdym dniu,

- możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego
w ciągu dnia,

b) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

c) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem komputera,

d) nauczyciele prowadzą zajęcia synchroniczne i asynchroniczne.

3. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) nauczyciel sprawdza obecność dzieci na zajęciach online;

2) rodzice umieszczają w postach facebookowych zdjęcia prac i zabaw prowadzonych
z dziećmi;

3) rodzice kontaktują się z nauczycielami poprzez komentarze, pytania, uwagi zamieszczane
w postach oraz telefonicznie;

4) szczegółowe zasady określone są w zarządzeniu dyrektora przedszkola;

5) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 21

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.
	1. 1a.Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący przedszkole i dyrektor są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela
i Kodeksu pracy.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników przedszkola regulują przepisy Kodeksu pracy.
4. W Przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy.
5. Wszyscy pracownicy przedszkola, pedagogiczni i niepedagogiczni, bez względu na formę zatrudnienia, mają obowiązek przestrzegania ,,Standardów Ochrony Małoletnich’’,
o których mowa w § 3 ust. 4.

§ 22

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom
w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:
	1. zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
	2. przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po przedszkolu;
	3. zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
	4. przestrzeganie zasady nie dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków;
	5. zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, zapytanie o cel pobytu i powiadomienie dyrektora lub wicedyrektora;
	6. niezwłoczne zawiadomienie dyrektora lub wicedyrektora, o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia osób przebywających na terenie przedszkola.
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.
3. Wszyscy nauczyciele prowadzą konsultacje dla dzieci i rodziców w ramach dostępności zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23

Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

* 1. systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych, realizowanych w przedszkolu;
	2. zapoznawanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego
	i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
	3. informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
	4. zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:
		1. wspólne organizowanie wydarzeń przedszkolnych,
		2. udział w planowaniu pracy przedszkola;
	5. informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
	6. odbywanie indywidualnych lub grupowych spotkań z rodzicami.

§ 24

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
	1. przedstawianie dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
	2. realizowanie treści podstawy programowej w oparciu o wybrane programy wychowania przedszkolnego lub własne uwzględniające możliwości i potrzeby dzieci oraz uwarunkowania środowiskowe;
	3. dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
	4. wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
	5. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
	6. organizowanie pobytu dzieci w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
	7. stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
	8. systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny, za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym.

§ 25

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:
	1. sporządzanie opinii o dziecku kierowanym do badań;
	2. realizowanie orzeczeń i wskazań Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
	3. współpraca z zespołem powołanym do tworzenia IPET-ów, oraz WOPFU.
2. Nauczyciel współpracuje z innymi specjalistami, zwłaszcza:
	1. prowadzi oświatę zdrowotną;
	2. współorganizuje narady szkoleniowe z udziałem specjalistów;
	3. organizuje spotkania i konsultacje ze specjalistami.

§ 26

1. Dyrektor powierza opiece poszczególne oddziały jednemu nauczycielowi pracującemu
w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Do zadań wychowawcy należy:
	1. planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
	2. współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych przedszkola;
	3. utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
	4. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
4. Dyrektor na wniosek nauczyciela może odwołać go z funkcji wychowawcy.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może odwołać nauczyciela
z funkcji wychowawcy.

§ 27

1. Do zakresu zadań innych pracowników przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:
	1. przestrzeganie przyjętych w przedszkolu zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
	2. właściwe reagowanie na zauważone ryzykowne zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcy i dyrektora;
	3. usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń oraz uniemożliwianie dzieciom wstępu do pomieszczeń dla nich niedostępnych;
	4. zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren przedszkola o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora lub skierowanie danej osoby do dyrektora.
2. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców.
3. Do zadań pracowników obsługi należy:
	1. dbałość o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola;
	2. przestrzeganie przepisów bhp, przeciwpożarowych, Standardów ochrony małoletnich i RODO;
	3. odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
	4. przestrzeganie dyscypliny pracy;
	5. dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą;
4. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji placówki.
5. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor,
w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

Rozdział 6

Dzieci przedszkola

§ 28

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka,
a w szczególności do:
	1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego
	i edukacyjnego – zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
	2. szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
	3. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
	4. poszanowania jego godności osobistej;
	5. poszanowania własności;
	6. opieki i ochrony;
	7. partnerskiej rozmowy na każdy temat;
	8. akceptacji jego osoby;
	9. sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
	10. pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.
2. Do obowiązków dziecka należy:
	1. uczestniczenie w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
	2. poszanowanie godności rówieśników i dorosłych, właściwe zachowanie się wobec: nauczycieli i innych pracowników Przedszkola, rodziców, wychowanków;
	3. uczenia się i przestrzegania reguł współżycia w grupie;
	4. wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;
	5. dbanie o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.
3. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka nieobjętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
	1. zalegania z odpłatnością za co najmniej dwa okresy płatnicze;
	2. nieprzerwanej nieobecności dziecka w przedszkolu przez 1 miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu do przedszkola;
	3. zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych oraz odmowy ze strony rodziców współpracy z przedszkolem, wychowawcą, specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną.
4. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje na podstawie decyzji dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. 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, rozmowy - negocjacje Dyrektora, nauczyciela lub psychologa z rodzicami;
	3. przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
	4. podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
6. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Małopolskiego Kuratora Oświaty.
7. W trakcie postępowania odwoławczego, dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola.

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 29

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:
	1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
	2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
	3. informowania, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły podstawowej o realizacji tego obowiązku.
4. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć w przedszkolu.
6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
	1. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej lub posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku:

1) samodzielnie komunikuje swoje potrzeby;

2) rodzina znajduje się w trudnej sytuacji losowe;

3) do przedszkola uczęszcza starsze rodzeństwo;

4) przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.

1. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
2. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

§ 30

1. Przedszkole prowadzi rekrutację do przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.
2. Informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana jest w formie:
	1. oferty umieszczonej w widocznym miejscu w przedszkolu;
	2. ogłoszenia umieszczonego na publicznych tablicach ogłoszeniowych;
	3. informacji zamieszczonej na stronie internetowej przedszkola.
3. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest wniosek przedłożony w sekretariacie przedszkola w terminie podanym przez Wójta Gminy Jabłonka na dany rok kalendarzowy.
4. Zasady rekrutacji określa ~~U~~stawa Prawo ~~O~~światowe oraz ~~O~~rgan Prowadzący.

Rozdział 8

Ceremoniał przedszkolny

§ 31

1. Ceremoniał Przedszkola jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących norm zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych o charakterze środowiskowym z użyciem symboli narodowych.
2. Uroczystościami z użyciem symboli narodowych są:
	1. Święto Niepodległości;
	2. Święto Flagi;
	3. zakończenie roku szkolnego, z pożegnaniem Starszaków.
3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 32

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

§ 33

1. Zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole, jako jednostka budżetowa, realizuje swoje wydatki na podstawie rocznego planu finansowego będącego częścią układu wykonawczego budżetu gminy.
3. Obsługę finansowo-księgową przedszkola prowadzi Centrum Usług Wspólnych Gminy Jabłonka.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwala Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje
na stronie internetowej przedszkola w terminie 14 dni od wprowadzenia zmiany.
6. Z treścią statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie przedszkola oraz na stronie internetowej.

Podpis i pieczątka dyrektora