

# STATUT PRZEDSZKOLA w PŁOTACH

## Tekst ujednolicony

### Spis treści

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne .....	str. 2
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania przedszkola.....	str. 3
ROZDZIAŁ III	Sposoby realizacji zadań przedszkola.....	str. 6
ROZDZIAŁ IV	Organy przedszkola.....	str. 16
ROZDZIAŁ V	Organizacja przedszkola.....	str. 26
ROZDZIAŁ VI	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	str. 32
ROZDZIAŁ VII	Wychowankowie przedszkola.....	str. 35
ROZDZIAŁ VIII	Współpraca z rodzicami.....	str. 40
ROZDZIAŁ IX	Warunki bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.....	str.45
ROZDZIAŁ X	Przepisy końcowe.....	str.47

# ROZDZIAŁ I

## Postanowienia ogólne

§ 1.1. Przedszkole w Płotach, zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną, która:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 4) realizuje programy nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Lokalizacja przedszkola

- 1) siedzibą przedszkola jest obiekt w Płotach przy ulicy Dworcowej 8, w którym funkcjonują następujące oddziały przedszkolne:
  - a) oddział dla dzieci 3-letnich,
  - b) oddział dla dzieci 3, 4-letnich,
  - c) oddział dla dzieci 4-letnich,
  - d) oddział dla dzieci 5-letnich,
  - e) oddziały dla dzieci 6-letnich;
- 2) dwa oddziały zamiejscowe dzieci 5, 6-letnich w budynku Szkoły Podstawowej nr. 2 w Płotach na ul. Piastowej 8.

3. Organem prowadzącym jest Urząd Miasta w Płotach.

4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty w Szczecinie.

5. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole Miejskie w Płotach.

6. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

*Przedszkole Miejskie w Płotach*

*Ul. Dworcowa 8, 72-310 Płoty*

*Tel. 91 38 51 281*

7. Przedszkole prowadzi:

- 1) wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3 - 6 lat;
- 2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkole.

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania przedszkola

§ 2. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

§ 3. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 4. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 3 przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

§ 4a.1. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

- 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) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, 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 poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 5. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor przedszkola, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Sposoby realizacji zadań przedszkola**

**§ 6.1.** Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

**2.** Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

**3.** Program wychowania przedszkolnego zawiera:

- 1) szczegółowe cele edukacyjne;
- 2) tematykę materiału edukacyjnego;
- 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

**4.** Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:

- 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora ( autorów);
- 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

**5.** Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu lub zespołu nauczycielskiego i specjalistów, zatrudnionych w przedszkolu.

**6.** Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.

**7.** Programy wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola.

**8.** Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

**9.** Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**§ 7.1.** Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego lub dwóch nauczycieli (w przypadku powyżej pięciogodzinnego czasu pracy), zwanych dalej wychowawcami grupy. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez cały okres funkcjonowania grupy.

2. W miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

**§ 8.1.** Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 84 niniejszego statutu;
- 2) uchyla się;
- 3) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 4) przestrzeganie liczebności grup;
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 8) kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;
- 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
- 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 12) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 16) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 17) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;

- 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem przedszkola;
- 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

**§ 9.1.** W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom. Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej reguluje Procedura Udzielania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.

**2.** Pomoc jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów.

**§ 10.1.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

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

**§ 11.1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców;
- 2) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z wychowankiem;
- 3) specjalisty prowadzącego zajęcia z wychowankiem;
- 4) poradni,
- 5) dyrektora przedszkola;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) asystenta nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.



**§ 12.1.** Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków, wynikających z :

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) specyficznych trudności w uczeniu się ;
- 5) otrzymuje brzmienie: deficytów kompetencji i zaburzeń językowych;
- 6) choroby przewlekłej;
- 7) uchyla się;
- 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 10) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym pobytem za granicą;
- 11) odmienności kulturowej;
- 12) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 13) zaburzeń zachowania lub emocji;
- 14) niepowodzeń edukacyjnych.

**§ 13.1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

**2.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) uchyla się;
- 3) uchyla się;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli;

- 6) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

**§ 14.1.** Zainteresowania wychowanków oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, dzieckiem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

**2.** W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca grupy obejmuje wychowanka pracą indywidualną.

**3.** Organizowane w przedszkolu konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Wychowankowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

**§ 15.1.** Indywidualizacja pracy z wychowankiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania umiejętności dziecka;
- 4) umożliwianiu wychowankowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych, w miarę możliwości placówki;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac podczas zajęć;
- 6) dokumentowaniu i planowaniu indywidualizacji w czasie zajęć w sposób ustalony przez Radę Pedagogiczną.

**§ 16.1.** W przedszkolu, w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, realizowane są świadczenia obejmujące zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.

**2.** Zajęcia dydaktyczne to zajęcia: logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyki korekcyjnej, terapii ręki, prowadzone za zgodą organu prowadzącego, przez specjalistę posiadającego kwalifikacje. Do zajęć dydaktycznych zalicza się również zajęcia rozwijające uzdolnienia dzieci, prowadzone przez wychowawców.

**§ 17.** Dla dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, w przedszkolu organizuje się zajęcia rewalidacyjne. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej.

**§ 18.** Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

**§ 19.** O objęciu dziecka zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor przedszkola i nauczyciele.

**§ 20.** W przedszkolu zatrudniony jest: logopeda, terapeuta pedagogiczny, oligofrenopedagog, a w miarę potrzeb i możliwości, specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć. Przedszkole współpracuje również z takimi specjalistami jak: psycholog i pedagog.

**§ 21.** W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego w przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, w razie takiej potrzeby, zatrudnia się nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.

**§ 22.** Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb nauczyciele, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

**§ 23.** Uchyła się w całości.

**§ 24.** Uchyła się w całości.

**§ 25.** Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego poradni psychologiczno-pedagogicznej, stosuje się przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r.

**§ 26.** Dyrektor przedszkola dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin

potrzebną na ich realizację. Z wnioskiem o przydział potrzebnej liczby godzin i etatów występuje do organu prowadzącego.

**§ 27.** Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Gryficach .

**§ 28.** Uchyla się w całości.

**§ 29. 1.** Do zadań logopedy w przedszkolu należy:

- 1) uchyla się;
- 2) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych, w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) uchyla się;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) uchyla się;
- 7) uchyla się;
- 8) uchyla się;
- 9) uchyla się;
- 10) uchyla się;
- 11) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 12) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 13) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 29 a.1.** Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 30.1.** Przedszkole w miarę możliwości i za zgodą organu prowadzącego zapewnia dzieciom, o których mowa w § 12:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w przedszkolu, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb i w miarę możliwości placówki;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

**§ 31.** Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

**§ 31a.1.** Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola

obejmuje się zindywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”.

**2.** Zindywidualizowaną ścieżkę organizuje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie:

- 1) opinii wydanej przez publiczną poradnię, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie;
- 2) dokumentacji określającej:
  - a) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;
  - b) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w przedszkolu oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
  - c) w przypadku ucznia uczęszczającego do przedszkola – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu.

**3.** Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) z oddziałem przedszkolnym,
- 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu przedszkola.

**4.** Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu program wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności wynikających ze stanu zdrowia. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor przedszkola ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**§ 32.1.** Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

**2.** Dyrektor przedszkola na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania organizuje indywidualne roczne przygotowanie

przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

**3.** Zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzone są z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.

**4.** W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej placówce.

**5.** Zajęcia indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym.

**6.** Uchyła się.

**7.** W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.

**8.** Dyrektor na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców wychowanka, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

**9.** Na podstawie orzeczenia, dyrektor przedszkola ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

**10.** Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi od 4 do 6 godzin, odbywających się w ciągu co najmniej 3 dni. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.

**11.** Wychowankom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor przedszkola w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu przedszkola.

**§ 33.1.** Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

**2.** Przedszkole pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organy przedszkola**

**§ 34.1.** Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

**§ 35.** Każdy z wymienionych organów w, § 34 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem przedszkola.

**§ 36.1.** Dyrektor przedszkola:

- 1) kieruje przedszkolem jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

**2.** Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

**3.** Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić wychowanka (z wyjątkiem dziecka objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym) z listy dzieci w przypadkach określonych w statucie przedszkola.

**4.** Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

**5.** W przypadku nieobecności Dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel tego przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

**§ 37.** Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu.



§ 38. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora przedszkola określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 39. Dyrektor przedszkola:

1. Kieruje działalnością opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną, a szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) powołuje komisję rekrutacyjną;
- 5) udziela nauczycielom pomocy w opracowywaniu miesięcznych planów pracy;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 8) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami;
- 11) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w przedszkolu;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 13) uchyla się;
- 14) dokonuje bilansu potrzeb, a w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego o ich przydział;
- 15) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje wychowankom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w § 32 statutu przedszkola;
- 16) uchyla się;

- 17) dopuszcza do użytku przedszkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną ;
- 18) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 19) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 20) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 21) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej wychowankom, w przypadku, gdy zachodzi taka potrzeba;
- 22) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
- 23) skreśla z listy przyjętych do przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w § 94 statutu;
- 24) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje dla dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością zajęcia rewalidacyjne;
- 25) uchyla się;
- 26) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

## **2. Organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:**

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki przedszkola;
- 5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu wychowanków w budynku przedszkolnym i placu zabaw;
- 6) dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola;

- 9) opracowuje projekt planu finansowego przedszkola i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie; a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
- 11) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw, (przeglądy nie muszą być po 2- tygodniowej przerwie);
- 12) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych przedszkola tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 13) organizuje prace konserwacyjno–remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 14) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku placówki;
- 15) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji placówki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

**3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:**

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 4) uchyla się;
- 5) uchyla się;
- 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi przedszkola;
- 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 10) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
- 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;

- 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 17) uchyla się;
- 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

**§ 40.** Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora przedszkola. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

**§ 41.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

**§ 42.1.** W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

**2.** Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.

**3.** Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze), po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

**4.** Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

**5.** 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.

**§ 43.** W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

**§ 44.1.** Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) zatwierdza plan pracy przedszkola;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy zapisane dziecko;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

**§ 45.1.** Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku przez Dyrektora;
- 2) opiniuje propozycje Dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt finansowy przedszkola;
- 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora przedszkola;
- 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 8) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 9) opiniuje ramowy rozkład dnia w przedszkolu;
- 10) opiniuje organizację pracy przedszkola.

**§ 46.1.** Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;

- 4) uchyla się
- 5) uchyla się;
- 6) uchyla się;
- 7) wybiera swoich przedstawicieli do konkursu na Dyrektora przedszkola;
- 8) uchyla się;
- 9) uchyla się;
- 10) w przypadku określonym w ust. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

**§ 47.** Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

**§ 48.** Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

**§ 49.** Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**§ 50.1.** Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

**2.** Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

**§ 51.** Uchyla się.

**§ 52.1.** W przedszkolu działa Rada Rodziców.

**2.** Rada Rodziców jest społecznym kolegialnym organem przedszkola.

3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami przedszkola.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej siedmiu przedstawicieli.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców;
  - 3) Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

**§ 53. 1.** Rada Rodziców w ramach swoich kompetencji:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy przedszkola ;
  - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki;
  - 4) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Zdrowotny;
  - 5) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
  - 6) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola.
2. Programy, o których mowa w § 53 pkt. 2, 3, 4 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczego i Profilaktyki, programy te ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**§ 54.** Uchyła się w całości.

**§ 55.** Rada Rodziców może: występować do Dyrektora przedszkola, innych organów przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

**§ 56.** Zasady współpracy organów przedszkola.

**1.** Wszystkie organa przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

**2.** Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi przedszkola w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi przedszkola.

**3.** Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

**4.** Organa przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

**5.** Uchwały organów przedszkola prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

**6.** Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

**7.** Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

**8.** Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w przedszkolu.

**9.** Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 57 niniejszego statutu.

**§ 57.** Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami przedszkola.

**1.** W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:



- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora przedszkola;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) Dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
- 2.** 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, z tym, że Dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
- 3.** Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
- 4.** Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
- 5.** Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Organizacja przedszkola**

§ 58. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 59. Przedszkole jest 5 lub więcej oddziałowe, w zależności od ilości dzieci.

§ 60. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 9,5 godzin dziennie: od 6.30 do 16.00.

§ 61. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach od 7.00 do 12.00 w oddziałach 3, 4, 5, 6-latków oraz I zmiana oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego, w oddziale 3,4-latków w godzinach od 7.30 do 12.30, II zmiana oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego w godzinach od 9.00 do 14.00.

§ 62. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola.

§ 63. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 64. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa.

§ 65. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 16.00.

§ 66.1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
- 2) placu zabaw;
- 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 4) posiłków.

**§ 67.** Praca opiekuńczo–wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonych do użytku w przedszkolu przez dyrektora. W przedszkolu jest realizowany Program Wychowawczy, Program Profilaktyki, Program Zdrowotny zatwierdzone przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną.

**§ 68.** Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

**§ 69.1.** Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe: zajęcia umuzykalniające, nauka języka angielskiego, rytmika, dżudo i inne.

**2.** Czas trwania zajęć dodatkowych jest 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.

**§ 70.1.** Przedszkole, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 osób z oddziału.

**2.** W przypadku mniejszej liczby dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) złożyli pisemne życzenie udziału ich dzieci w nauce religii, naukę religii prowadzi się w grupie międzyoddziałowej.

**3.** Nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych.

**§ 71.** Grupy łączone.

**1.** Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub wychowawczo-dydaktycznych w grupach łączonych.

**2.** Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 6.30 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od godziny 15.00 do momentu zamknięcia przedszkola.

**3.** Ilość dzieci w grupie łączonej nie może przekraczać 25.

**4.** W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

**5.** Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze łączonej, zgodnie z Regulaminem Organizacji Wycieczek.

**§ 72.1.** Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne. Zajęcia dodatkowe, zorganizowane na wniosek Rady Rodziców, są odpłatne.

**2.** Wysokość opłat i sposób uiszczania opłat za zajęcia dodatkowe reguluje umowa zawarta pomiędzy organizatorem zajęć, a Radą Rodziców.

**3.** Zajęcia dodatkowe mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych dla dzieci szczególnie uzdolnionych będących w trudnej sytuacji rodzinnej.

**§ 73.** Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego, dwóch lub trzech nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

**§ 74.** Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel (nauczyciele), w miarę możliwości organizacyjnych, opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

**§ 75.1.** Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

**2.** Dyrektor przedszkola opracowuje arkusz organizacyjny pracy przedszkola do 21 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza go do 29 maja danego roku.

**3.** W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

**4.** W arkuszu organizacji przedszkola podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

**5.** Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego przedszkola Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

**§ 76.** Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

**§ 77.1.** 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.

2. Uchyla się.

3. Uchyla się.

4. Uchyla się.

5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

**§ 78.** Odpłatność za przedszkole.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Płoty oraz rodziców (prawnych opiekunów) – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.

2. Wysokość odpłatności za świadczone usługi w przedszkolu reguluje Uchwała Rady Miasta Płoty.

3. Uchyla się.

4. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa Dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym w formie zarządzenia.

5. Uchyla się.

6. Opłata za zapewnienie opieki poza godzinami koniecznymi do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego tj. 5 godzin dziennie jest zależna od faktycznego korzystania przez dziecko z usług placówki w danym miesiącu

7. Pobiera się opłatę, w wysokości ustalonej przez Radę Miasta Płoty, nie wyższą niż 1 złotych, za godzinę zajęć świadczonych przez przedszkole ponad czas realizacji podstawy programowej. Opłata ta podlega corocznej waloryzacji od miesiąca września każdego roku. Do zajęć opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych po realizacji podstawy programowej zaliczamy:

- 1) gry i zabawy edukacyjne wspomagające rozwój psychofizyczny, emocjonalny i społeczny dziecka;

- 2) zabawy aktywizujące oraz badawczo-rozwijające zainteresowania otaczającym światem;
- 3) zabawy plastyczne, muzyczne, teatralne, twórcze i inne rozwijające zdolności dzieci oraz zaspokajające ich potrzebę aktywności i zainteresowania;
- 4) gry i zabawy ruchowe wspomagające rozwój fizyczny dziecka;
- 5) religię.

**8.** Uchyła się.

**9.** Uchyła się.

**10.** Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków rodzic przedkłada w Karcie Zgłoszenia do Przedszkola i Umowie o świadczeniu usług przedszkolnych. Informacje dotyczące deklarowanego czasu w tych dokumentach spełniają istotną rolę w planowaniu pracy przedszkola, zadań nauczycieli i pozostałych pracowników.

**11.** Rodzice dzieci realizujących w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne nie wnoszą żadnych opłat, pod warunkiem, że dziecko nie korzysta z wyżywienia.

**12.** Opłaty za miniony miesiąc naliczane i pobierane są w miesiącu po nim następującym. Wysokość należnych opłat będzie ustalana przez przedszkole do 5 dnia każdego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, za który następuje rozliczenie. W tym terminie przedszkole informuje rodziców o wysokości należnych opłat. Opłatę za przedszkole należy uiszczać na konto placówki do 14 dni, od dnia otrzymania rozliczenia .

**13.** W przypadku wnoszenia opłat po terminie wskazanym w statucie przedszkola, przedszkole nalicza ustawowe odsetki.

**14.** W przypadku powstania zaległości w opłatach, o których mowa w ust. 2, 4 i 6, przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.

**15.** W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację .

**16.** Na wniosek Dyrektora przedszkola rodzice mogą skorzystać z dofinansowania posiłków w ramach wieloletniego programu „POMOC PAŃSTWA W ZAKRESIE DOŻYWIANIA” bez ustalania sytuacji rodziny w drodze rodzinnego wywiadu środowiskowego oraz wydania decyzji administracyjnej na podstawie ustawy o ustanowieniu tego programu.

**§ 79.** Pracownik przedszkola ma prawo korzystać z posiłków wydawanych przez kuchnię przedszkola. Pracownik pokrywa koszt obiadu zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora.

**§ 80.1.** Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy Dyrektorem przedszkola, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

**2.** Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

**§ 81.1.** W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora gdy:

- 1) liczy co najmniej 6 oddziałów lub
- 2) posiada oddziały zlokalizowane w różnych miejscach lub
- 3) co najmniej 2 oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie.

**2.** Na stanowisko wicedyrektora powołuje Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

**3.** Uchyła się.

**4.** Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach niż określone w ust. 1, a także, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

**§ 82.** W przedszkolu mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników przedszkola.

## ROZDZIAŁ VI

### Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 83. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

§ 84.1. Nauczyciel obowiązany jest do :

- 1) rzetelnego realizowania zadania związanego z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) wspierania każdego dziecka w jego rozwoju;
- 3) dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcenia i wychowywania dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

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

- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
- 5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
- 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywania trudności i odporności na niepowodzenia;



- 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
- 9) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
- 10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
- 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 12) współpracę z rodzicami, poradnią psychologiczno–pedagogiczną, intendentem w sprawach żywienia dzieci;
- 13) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 14) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 15) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

**§ 85. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.**

**1.** Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci i jest zobowiązany:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach, nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
- 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.

- 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 9) zgłaszać do Dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
- 10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 12) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

**§ 86.1.** Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

**2.** Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 6) uchyla się;
- 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 8) uchyla się;
- 9) uchyla się;
- 10) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania.

**3.** Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

## ROZDZIAŁ VII

### Wychowankowie przedszkola.

§ 87. Zasady rekrutacji do przedszkola.

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację z pierwszeństwem dzieci zamieszkałych na terenie gminy Płoty.

2. Rekrutacja do przedszkola odbywa się zgodnie z Regulaminem Rekrutacji.

- 1) w procesie rekrutacji nie uczestniczą dzieci kontynuujące wychowanie przedszkolne w przedszkolu;
- 2) rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego;
- 3) postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny, na wolne miejsca w przedszkolu;
- 4) termin przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do przedszkola określa do końca stycznia organ prowadzący;
- 5) postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora;
- 6) podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest wniosek o przyjęcie dziecka, który może być pobrany drogą elektroniczną ze strony internetowej przedszkola lub bezpośrednio w przedszkolu.

3. Postępowanie rekrutacyjne jest etapowe.

- 1) w pierwszym etapie do przedszkola będą przyjmowane dzieci spełniające następujące kryteria:
  - a) dzieci odbywające roczne przygotowanie przedszkolne;
  - b) wielodzietność rodziny kandydata;
  - c) niepełnosprawność kandydata;
  - d) niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców;
  - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - g) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
- 2) w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole

- nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący;
- 3) jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
4. W trakcie roku szkolnego Dyrektor przedszkola przyjmuje dzieci z listy rezerwowej w przypadku zwolnienia miejsca.
5. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.

**§ 88.** Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat, z zastrzeżeniem § 90.

**§ 89.** Dziecko w wieku 6 lat może odbywać w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

**§ 90.1.** W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

2. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

**§ 91.1.** W uzasadnionych przypadkach może być przyjęte do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

**2.** Dziecko 2,5 –letnie może być przyjęte do przedszkola w przypadkach:

- 1) posiadania wolnych miejsc w grupie najmłodszych dzieci;
- 2) dziecko musi być komunikatywne i samodzielne (jedzenie, załatwianie potrzeb fizjologicznych).

**§ 92.** Prawa i obowiązki przedszkolaka.

**1.** Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowaniu jego godności osobistej;
- 5) poszanowaniu własności;
- 6) opieki i ochrony;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby;
- 9) indywidualnego nauczania w przypadkach określonych w § 32;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
- 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;

**2.** Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
- 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

**§ 93.** W przedszkolu funkcjonuje Kodeks Przedszkolaka integralnie związany Programem Wychowawczym, który określa system kar i nagród.

**1.** Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą do rodziców;
- 3) nagrodą rzeczową;
- 4) listem gratulacyjnym;
- 5) pochwałą dyrektora.

**2.** Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:

- 1) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
- 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
- 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
- 4) powtarzanie poprawnego zachowania;
- 5) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.

**3.** W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

**§ 94.** Zasady skreślania z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

**1.** Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;
- 2) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego;
- 3) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego (nie dotyczy dzieci spełniających roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego);
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

**2.** Dyrektor przedszkola po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na której wychowawca grupy referuje problem.

3. Wychowawca zachowuje obiektywizm. Zapoznaje Radę Pedagogiczną o podjętych działaniach, zmierzających do ustania przyczyny, upoważniającej Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
4. Rada Pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji, podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
7. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Współpraca z rodzicami**

**§ 95.** Prawa i obowiązki rodziców.

**1.** Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 8) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- 9) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców, udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu.

**2.** Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 4) odbierać i przyprowadzać dzieci zgodnie z umową zawartą z Dyrektorem przedszkola;
- 5) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;



- 7) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 8) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe zgodnie z Procedurą przyprowadzania dzieci zdrowych;
- 9) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 10) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- 11) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 12) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 13) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 14) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 15) informować telefonicznie lub osobiście Dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 16) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalającą na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 17) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 18) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

## **§ 96. Formy współpracy z rodzicami.**

**1.** Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

- 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
- 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
- 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
  - a) prowadzenie biblioteki dla rodziców z literaturą pedagogiczną pomagającą w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych,
  - b) prelekcje specjalisty na zebraniach ogólnych,
  - c) rozmowy indywidualne,
  - d) zebrania grupowe i ogólne,

- e) gazetkę dla rodziców
- 4) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
  - a) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
  - b) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
  - c) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.

2. Przedszkole organizuje „dni otwarte” dla nowoprzyjętych dzieci. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:

- 1) obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko;
- 2) oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal;
- 3) analizy stosowanych metod wychowawczych;
- 4) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
- 5) obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych przebywaniem poza domem.

#### § 97. Informacje porządkowe dla rodziców.

1. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce w grupie łączonej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.

2. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków, z wyjątkiem dzieci przewlekle chorych.

3. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.

4. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodczy, poza dziećmi z grup 5-godzinnych nie korzystających z przedszkolnego wyżywienia.

- 1) dopuszcza się możliwość przynoszenia słodczy w dniu urodzin dziecka w celu poczęstowania kolegów.

5. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.

6. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

**§ 98. Zasady odbierania dzieci z przedszkola.**

- 1.** Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
- 2.** Uchyła się.
- 3.** Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
- 4.** Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem, na formularzu przygotowanym przez przedszkole.
- 5.** Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
- 6.** Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
- 7.** Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
- 8.** O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
- 9.** Uchyła się.
- 10.** W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
- 11.** Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę – do 17.00. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (Komisariat Policji w Płotach, Plac Konstytucji 3 Maja 1, tel. 91 385 12 20).

**§ 99. Wyposażenie wychowanka.**

- 1.** Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.

2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, worek ze strojem gimnastycznym. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku. Na początku roku szkolnego wychowawczynie przedstawiają spis materiałów i przyborów do zajęć plastycznych, w które należy dziecko zaopatrzyć.
3. Dziecko może przynosić do przedszkola zabawki zgodnie z zasadami ustalonymi z wychowawcą i rodzicami na pierwszym zebraniu organizacyjnym.. Za zepsucie i zagubienie przyniesionych przez dziecko zabawek przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Warunki bezpiecznego pobytu w przedszkolu.**

**§ 100.** Warunki bezpiecznego pobytu dzieci w przedszkolu.

**1.** Na czas trwania zajęć w budynku przedszkola, wejście główne do przedszkola jest zamykane na klucz.

**2.** Wszyscy rodzice mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli i pracowników obsługi przedszkola podczas wchodzenia do budynku i korzystania z szatni oraz do przestrzegania regulaminu.

**3.** W widocznych miejscach umieszczone są instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami telefonów alarmowych.

**4.** W przedszkolu określone są miejsca zbiórki do ewakuacji, miejsce lokalizacji kluczy do wyjść ewakuacyjnych.

**5.** W przedszkolu jest opracowana i znana pracownikom instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

**6.** W przedszkolu zapewniono możliwość rozgłaszania sygnałów ostrzegawczych i komunikatorów głosowych na wypadek zagrożeń.

**7.** Instalacje grzewcze i elektryczne chronione są przed bezpośrednim dostępem dzieci.

**8.** Przedszkole zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie przedszkola oraz poza jego terenem w trakcie wycieczek:

1) podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe jest obowiązany odebrać dzieci biorące udział w zajęciach z poszczególnych sal oraz je sprowadzić po zajęciach. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora przedszkola o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

2) podczas zajęć poza terenem przedszkola pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

**9.** W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala rytmiki, plac zabaw nauczyciel zapoznaje rodziców i dzieci z regulaminem korzystania ze sprzętu będącego na ich wyposażeniu.

- 10.** Przedszkole na stałe współpracuje z policją, strażą pożarną, ratownikiem medycznym.
- 11.** Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad grupą przejmuje inny pracownik przedszkola.
- 12.** W razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia osobę odpowiedzialną za udzielanie pierwszej pomocy, społecznego inspektora bhp oraz Dyrektora przedszkola.
- 13.** Dyrektor przedszkola powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie przedszkola pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
- 14.** O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Przepisy końcowe.**

§ 101. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 102. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkola w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt.

§ 103. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.

§ 104. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny, jak tryb jego uchwalania.

§ 105. O wprowadzonych zmianach (nowelizacjach) do statutu Dyrektor przedszkola zawiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący.

§ 106. Dyrektor przedszkola publikuje ujednolicony tekst statutu, jako załącznik do obwieszczenia, po otrzymaniu upoważnienia od Rady Pedagogicznej.

Statut Przedszkola w Płotach uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu.....

/ dyrektor/