

STATUT

GMINNEGO PRZEDSZKOLA W ŁASZCZOWIE

Tekst jednolity

Stan prawny na dzień 26 października 2022 r.

Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r.,
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty,
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe,
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe,
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela,
7. Akty wykonawcze MEiN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela,
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych,
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
10. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy,
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego,
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Gminne Przedszkole w Łaszczowie.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Chopina 11 A, 22-650 Łaszczów, powiat tomaszowski, województwo lubelskie.
3. Przedszkole jako jednostka organizacyjna posiada numery identyfikacyjne: NIP 921-17-72-187, REGON:951070613.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Łaszczów. której siedzibą jest Urząd Miejski w Łaszczowie, ul. Chopina 14, 22-650 Łaszczów.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Lubelski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łaszczowie.

§ 2

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole używa pieczęci: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Łaszczowie, Gminne Przedszkole w Łaszczowie.
4. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych dzieci oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych przedszkola, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 3

Ilekróć w statucie jest mowa o:

1. przedszkolu - należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole w Łaszczowie.
2. zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Łaszczowie, w skład którego wchodzi Gminne Przedszkole w Łaszczowie i Publiczna Szkoła Podstawowa im. gen. Władysława Sikorskiego w Łaszczowie.
3. statucie zespołu - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łaszczowie.

4. statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminnego Przedszkola w Łaszczowie.
5. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łaszczowie.
6. wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łaszczowie.
7. nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zespołu.
8. pracownikowi niepedagogicznemu - należy przez to rozumieć każdego pracownika niepedagogicznego zespołu.
9. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
10. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Łaszczów.
11. organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Przedszkole jest publiczne, realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Przedszkole realizuje zadania określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności do:
 - 1) wspierania wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenia warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspierania aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewniania 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) wspierania samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmocnienia poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowania ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywania 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) tworzenia 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) tworzenia 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) tworzenia warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałania z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowania z wymienionymi w pkt. 12 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) systematycznego uzupełniania, 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) systematycznego wspierania rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) zgodnie z potrzebami organizowanie zajęć 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.
4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,
 - 5) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) na bieżąco informuje o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
 - 3) promuje ochronę zdrowia.
6. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
7. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wyjść i wycieczek, co określa Regulamin krajoznawstwa i turystyki,

- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie przedszkola,
 - 4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela,
 - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
8. Zadania opiekuńcze przedszkole wykonuje z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz potrzeb środowiska:
- 1) w czasie pobytu dzieci w przedszkolu oraz zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad nimi sprawują nauczyciele,
 - 2) dzieci dowożone do przedszkola autobusem przyprowadza je i odprowadza woźna oddziałowa grupy,
 - 3) w celu udzielenia pomocy materialnej potrzebującym jej dzieciom przedszkole nawiązuje współpracę z ośrodkiem pomocy społecznej.
 - 4) każdy oddział w przedszkolu jest powierzony opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału,

§ 5

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu odpowiedzialni są rodzice/ prawni opiekunowie dziecka.
2. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Pracownik przedszkola ma prawo do sprawdzenia tożsamości osoby odbierającej dziecko.

§ 6

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, które ma na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
2. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
 - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
3. Współpraca zespołu z rodzicami polega na:
 - 1) udzielaniu pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmocnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
 - 2) udzielaniu instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
 - 3) pomocy w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 7

1. Organizacja nauki religii.
 - 1) Udział dzieci w zajęciach religii jest dobrowolny organizowany na życzenie rodziców/ prawnych opiekunów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione;
 - 3) W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania zgłosi się mniej niż 7 dzieci z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych, zaś w przypadku, gdy w przedszkolu liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 dzieci, dyrektor przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii w formie zajęć międzyplacówkowych.
2. Nauka religii organizowana jest w wymiarze dwóch zajęć tygodniowo:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat: 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat: 30 minut,
2. Wymiar zajęć z religii może być zmniejszony jedynie za zgodą biskupa diecezjalnego Kościoła Rzymskokatolickiego albo władz zwierzchnich pozostałych kościołów.

§ 8

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności pedagog, psycholog, pedagog specjalny i logopeda.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad i konsultacji,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Przedszkole w uzgodnieniu z rodzicami/ prawnymi opiekunami dziecka organizuje się i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Procedurą organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
 - 2) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka, nauczyciela, wychowawcy, nauczyciela specjalisty, asystenta rodziny, kuratora sądowego.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE

§ 9

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor,

- 2) Wicedyrektorzy,
 - 3) Rada Pedagogiczna Przedszkola,
 - 4) Rada Rodziców Przedszkola.
2. Do kompetencji **dyrektora** należy:
- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
 - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący i kuratorium oświaty;
 - 7) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
 - 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
3. Zadania Dyrektora:
- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
 - 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
 - 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
 - 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli,
 - 5) przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola,
 - 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,
 - 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
 - 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
 - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
 - 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
 - 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
 - 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi,
 - 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

- 17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego,
 - 18) powołuje i odwołuje nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora.
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych, w szczególności:
- 1) wykonuje uchwały Rady Miejskiej w Łaszczowie w zakresie działalności przedszkola,
 - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
 - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy,
 - 4) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 10

1. Po uzgodnieniu z organem prowadzącym w zespole mogą być utworzone stanowiska wicedyrektorów.
2. Powierzenie stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Odwołania ze stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rad pedagogicznych szkoły i przedszkola.
4. Dyrektor odwołuje nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w razie:
 - 1) złożenia przez nauczyciela rezygnacji, za trzymiesięcznym wypowiedzeniem;
 - 2) ustalenia negatywnej oceny pracy lub negatywnej oceny wykonywania zadań wymienionych w art. 57 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) złożenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny wniosku, o którym mowa w art. 56 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe;
 - 4) w przypadkach szczególnie uzasadnionych, po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty, bez wypowiedzenia.
5. Wicedyrektor, z uprawnienia dyrektora, jest bezpośrednim przełożonym dla nauczycieli i pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli.
6. Do czasu powierzenia stanowiska dyrektora organ prowadzący może powierzyć pełnienie obowiązków dyrektora wicedyrektorowi.

§ 11

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki: w skład której wchodzi nauczyciele, którzy posiadają przydział czynności w przedszkolu.
2. 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 przedszkola;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - 6) uchwała statut przedszkola i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
 - 7) uchwała regulamin swojej działalności.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 2) projekt planu finansowego zespołu;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w zespole;
 - 6) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 7) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 8) opiniuje projekt innowacji do realizacji w przedszkolu;
 - 9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 10) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
4. Rada pedagogiczna deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora zespołu.
 5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w zespole.
 6. Zebrania 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.
 7. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
 9. 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.
 10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Zasady protokołowania przebiegu zebrań rady pedagogicznej, formę ich sporządzania zawiera Regulamin działania rady pedagogicznej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.
 11. Osoby uczestniczące w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 12

1. W przedszkolu działa **rada rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców dzieci; w skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału wchodzącego w skład przedszkola.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów zespołu, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 3) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;

- 4) opiniowanie decyzji dyrektora o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
5. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania środków zgromadzonych na koncie rady rodziców określa Regulamin.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Rada rodziców może:
 - 1) wnioskować do dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela początkującego;
 - 2) występować do dyrektora, innych organów przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 13

1. Wszystkie organa przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
1. Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny.
2. Organy przedszkola zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w przedszkolu organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów przedszkola o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora.
4. W przypadkach zaistniałych konfliktów między organami przedszkola i innymi stronami powołuje się ich przedstawicieli do rozstrzygnięcia sporu. Wnoszone spory rozstrzyga się z zachowaniem prawa, dobra publicznego oraz z poszanowaniem godności osobistej jednostki.
 - 1) między dyrektorem a radą rodziców spór rozstrzyga organ prowadzący;
 - 2) między dyrektorem a radą pedagogiczną spór rozstrzyga organ prowadzący;
 - 3) między radą pedagogiczną a radą rodziców spór rozstrzyga dyrektor i organ prowadzący;
 - 4) między rodzicem i nauczycielem spór rozstrzyga przedstawiciel rady rodziców i dyrektor;
 - 5) między nauczycielami spór rozstrzygają dyrektor i związki zawodowe;
 - 6) między nauczycielem i dyrektorem spór rozstrzygają przedstawiciele rady pedagogicznej i związków zawodowych.
- 5) W konflikcie między dziećmi jednego oddziału spór rozstrzyga wychowawca, między dziećmi różnych grup - spór rozstrzygają wychowawcy i pedagog, między dzieckiem a nauczycielem spór rozstrzyga pedagog i dyrektor, między dzieckiem a pracownikiem administracji - spór rozstrzyga dyrektor i wychowawca.
- 6) W celu rozstrzygnięcia konfliktów wewnątrz przedszkola - między dziećmi i rodzicami, a przedszkolem lub między organami przedszkola - dyrektor zwołuje odpowiednio:

- 1) zebranie rodziców lub rodziców i dzieci z wychowawcą grupy i dyrektorem - na wniosek jednego z wymienionych podmiotów;
 - 2) wspólne posiedzenie zainteresowanych sporem organów, któremu przewodniczy dyrektor lub przewodniczący rady rodziców - zwoływane na wniosek jednego organu przedszkola;
 - 3) skargi i sposób ich załatwienia odnotowuje się w książce skarg i wniosków lub odpowiednio w Księdze Protokołów Rady Pedagogicznej.
- 7) Rodzice i nauczyciele współdziałają z przedszkolem w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 14

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 15

1. Przedszkole prowadzi wychowanie przedszkolne dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 125.
3. Przedszkole prowadzi 5 oddziałów.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
5. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

§ 16

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
 - 1) religia,
 - 2) logopedia,
 - 3) język angielski,
 - 4) zajęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) w uzgodnieniu z rodzicami, inne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), po 30 min. (dla pozostałych dzieci),
 - 2) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2–4 osobowych zespołach.
5. Do realizacji celów statutowych, przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia (5 sal zabaw, jadalnia, szatnia, 4 łazienki, zmywalnia naczyń) oraz plac zabaw wyposażony w odpowiedni sprzęt.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

7. Sposoby dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 17

1. Przedszkole prowadzi działalność cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole jest czynne 9 godzin dziennie, od godziny 7.00 do godziny 16.00, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
3. Informację o terminach przerw w pracy przedszkola, o których mowa w ust. 1, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
5. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
 - 2) następujące pory posiłków:
śniadanie: 9.00 – 9.30
obiad: 12.00 – 12.30
podwieczorek: 14.15 - 14.45
6. 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.
7. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.

§ 18

1. Przedszkole prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125 a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z dziećmi i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W okresie zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, zajęcia w przedszkolu są realizowane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem.
4. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane są następujące metody:
 - 1) synchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i dziecka w jednym czasie, w szczególności w postaci wideolekcji, wideochatu;
 - 2) asynchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i dziecka w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań z lekcji, przesyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla uczniów, praca w chmurze;
 - 3) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy.
5. Przygotowanie przez nauczyciela treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, z uwzględnieniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 4 uwzględnia łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
6. Dobór narzędzi wykorzystywanych przy prowadzeniu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności czas korzystania z urządzeń, dostępność w miejscu zamieszkania dziecka, wiek dziecka i jego możliwości psychofizyczne.

§ 19

1. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywana jest jednolita w przedszkolu technologia jest platforma Office 365. Użycie innych narzędzi może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnej zgody dyrektora.
2. Korzystanie z technologii, o której mowa w ust. 1 jest bezpłatne.
3. Wychowankowi przedszkola, korzystającemu z technologii, o której mowa w ust. 1 tworzy się adres poczty elektronicznej, indywidualne konto oraz umożliwia dostęp za pomocą indywidualnego loginu i hasła dostępu wychowankowi umożliwia się dostęp za pomocą zakładki dostępu na stronie internetowej przedszkola, stanowiących płaszczyznę współpracy pomiędzy rodzicami, dziećmi a nauczycielami. Szczegółowe zasady techniczne korzystania z technologii oraz warunki zapewniające bezpieczeństwo użytkowników, w tym zasady przekazywania rodzicom danych dostępowych, określa dyrektor w drodze zarządzenia.
4. W zajęciach mogą brać udział wyłącznie dzieci przedszkola, a za zgodą dyrektora w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.
5. Obecność wychowanków jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez zalogowanie się.

§ 20

1. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych - w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy – Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:
 - 1) uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikającego z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, z zastrzeżeniem § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 2) weryfikowania udziału dzieci w zajęciach,
 - 3) zapewnienia dzieciom i rodzicom dzieci źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej,
 - 4) zapewnienia dzieciom i rodzicom konsultacji i przekazania informacji w tym zakresie,
 - 5) bieżącego kontaktu z rodzicami dzieci,
 - 6) opracowania zagadnień dla dzieci w taki sposób, aby istniała możliwość wykorzystania przez dziecko materiałów dostępnych w domu,
 - 7) w przypadku nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym – do współpracowania z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 8) udzielania wsparcia dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności w drodze telefonicznej -w przypadku nauczycieli, którzy prowadzą tego typu zajęcia,
3. Informowanie o postępach i trudnościach dziecka w nabywaniu umiejętności następuje z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji, w tym w szczególności dziennika elektronicznego.

§ 21

1. Przekazywanie dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć następuje za pośrednictwem Office 365 lub dziennika elektronicznego.
2. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników, w tym poprzez anonimizację, pseudonimizację, szyfrowanie danych, stosowanie programu antywirusowego, ochrona hasłem, wygaszanie ekranu, wymuszające ponowne wprowadzenie hasła, okresową zmianę hasła, bieżącą aktualizację oprogramowania.
3. Korzystanie przez dzieci i rodziców z kont, o których mowa w § 22 ust. 3, następuje zgodnie z ich przeznaczeniem. Niedopuszczalne jest ich wykorzystywanie do celów prywatnych oraz udostępnianie danych dostępu do konta osobom trzecim.
4. W razie wystąpienia incydentu, polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania dostępu przez nieuprawnioną osobę lub zgubieniu danych dostępu do konta, rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania o tym zdarzeniu wychowawcy opiekującego się oddziałem przedszkola, do którego dziecko uczęszcza.
5. Rodzice dziecka i dziecko nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę.
6. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest przedszkole.
7. Szczegółowe zasady korzystania ze sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia zajęć z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, w tym zajęć prowadzonych z wykorzystaniem sprzętu prywatnego, określa przyjęta w przedszkolu procedura bezpieczeństwa informatycznego.
8. Wykorzystanie kamerki przez dziecko powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółowych dotyczących otoczenia prywatnego dziecka.

§ 22

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznacza się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
 - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,
 - 2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,
 - 3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 min. dla pozostałych dzieci.
6. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju,
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

7. Organizacja oraz prowadzenie zajęć wymienionych w pkt.6 odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 23

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wyjść poza teren przedszkola, wycieczek, wyjazdów i imprez organizowanych przez przedszkole;
 - 2) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;
 - 4) zapewnienie higienicznych warunków pracy.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz odpowiada za jej jakość. W tym zakresie nauczyciel w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - 2) wspiera rozwój aktywności dziecka,
 - 3) prowadzi obserwacje dzieci oraz dokumentuje w postaci arkuszy obserwacji, prac i innych wytworów dziecięcych,
 - 4) prowadzi analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną i inną.
3. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, w tym w szczególności:
 - 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych
1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z merytorycznej i metodycznej pomocy dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

§ 24

1. Do zadań **pedagoga** i **psychologa** należy pomoc wychowawcom grup, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania dzieciom, w tym dzieciom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 4) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli;
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej dzieciom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli;
 - 8) organizowanie różnych form terapii dzieciom;
 - 9) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi oraz

instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;

- 10) zwracanie szczególnej uwagi na przestrzeganie przez przedszkole postanowień Konwencji o prawach dziecka;
 - 11) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego udział w życiu przedszkola;
 - 12) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywny i pełny udział w życiu przedszkola lub grupy oraz podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 13) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym dziecka;
 - 14) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 15) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 16) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 17) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
 - 18) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o dzieciach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
 - 19) koordynowanie działań w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w zespole.
 - 20) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 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) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami, przy ścisłej współpracy ze specjalistami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno- kompensacyjne;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 6) współdziałanie z pedagogiem, wychowawcami, nauczycielami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w zespole w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom 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 dzieci;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) udział w zebraniach zespołów wychowawczych.
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 8) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) współdziałanie z pedagogiem, wychowawcami, nauczycielami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w zespole w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy, w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup, specjalistami, rodzicami oraz uczniami w celu:
 - 2) podejmowania działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 3) prowadzenia badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia,
 - 4) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 5) określania 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 ucznia
 - 6) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) 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 ucznia,
 - 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom,
 - 9) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, w tym dostosowanie sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 11) w zależności od potrzeb przedszkola, współpraca z innymi podmiotami, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

- 12) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej dotyczących między innymi doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań.

§ 25

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 3) przyprowadzanie i odprowadzanie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - 6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 7) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześciolletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 8) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 9) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
 - 10) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami i planami pracy dydaktyczno-wychowawczymi,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
 - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka,
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i nauczycieli specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 5) wyrażaniu i przekazywaniu nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola wyrażaniu i przekazywaniu opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.

§ 26

1. Do zadań i obowiązków pracowników obsługowych/ woźnych oddziałowych, należy:
 - 1) dbanie o czystość i funkcjonowanie przydzielonych pomieszczeń,
 - 2) pomoc nauczycielowi w pracy z dziećmi przy czynnościach samoobsługowych i w czasie wycieczek,
 - 3) utrzymywanie w stanie używalności powierzony sprzęt porządkowo-gospodarczy,
 - 4) utrzymywanie w czystości naczyń stołowych i pomoc przy obiedzie,
 - 5) utrzymywanie w estetycznym stanie otoczenia przedszkola,
 - 6) dokonywanie gruntownych porządków w okresie ferii zimowych i letnich oraz w czasie prowadzonych remontów,
 - 7) pomoc przy zakupach sprzętu i środków czystości,
 - 8) przestrzeganie przepisów BHP,
 - 9) zastępowanie innego pracownika obsługi w czasie jego nieobecności, zgodnie z poleceniem dyrektora,
 - 10) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola a wynikających z aktualnej organizacji pracy.
2. Do zadań i obowiązków pomocy do dzieci, należy:
 - 1) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych,
 - 2) aktywny udział w czasie spacerów i wycieczek,

- 3) dbanie o porządek na półkach indywidualnych i w kąciakach zainteresowań,
- 4) pomoc nauczycielce w czasie organizowanych zajęć i zabaw,
- 5) udział w utrzymywaniu w estetycznym stanie otoczenia przedszkola oraz w gruntownych porządkach w okresie ferii zimowych i letnich,
- 6) przestrzeganie przepisów BHP.

ROZDZIAŁ 6 ZASADY ODPLATNOŚCI ZA PRZEDSZKOLE

§ 27

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa Regulamin stołówki.
2. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z 2-3 posiłków dziennie.
3. Przerwa pomiędzy posiłkami nie powinna przekraczać 3 godziny.
4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest dyrektor, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

ROZDZIAŁ 7 PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 28

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od lat 3 do 6.
2. Dzieci w wieku 6 lat są obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
4. Dzieci w wieku 5 lat mają prawo do edukacji przedszkolnej
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. Przedszkole przestrzega praw i obowiązków dziecka zgodnie z Konwencją Praw Dziecka.
7. Wychowankowie mają zapewnioną stałą opiekę ze strony pracownika pedagogicznego.
8. Zajęcia wymagające wysiłku umysłowego są oddzielone zajęciami z przewagą wysiłku fizycznego.
9. Dzieci mają zapewnioną ochronę, poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.
10. Edukacja w przedszkolu umożliwia każdemu dziecku: odkrywanie, pobudzanie i wzmacnianie jego osobowości.

§ 29

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania,
 - 2) akceptacji takim, jakie jest;
 - 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
 - 4) kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) swobodnego wyrażania myśli i opinii
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów a także do planowania i realizowania własnych zamierzeń i dążeń podczas zabaw i zajęć,
 - 7) przyniesienia z domu ulubionej zabawki w okresie adaptacyjnym,

- 8) wzięcia dowolnej zabawki z półki gdy wcześniej powie nauczycielce,
 - 9) własnego, stałego miejsca przy stole podczas posiłków i zajęć,
 - 10) dokładki podczas spożywania posiłków (oprócz porcji mięsnej),
 - 11) cichej rozmowy czasie posiłku,
 - 12) wypoczynku po obiedzie,
 - 13) uszanowania własnej indywidualności i prywatności,
 - 14) własnej półeczki indywidualnej na prace, miejsca w szatni i łazience, przy stoliku,
 - 15) zwrócenia się do nauczyciela o pomoc w pracy lub przy ubieraniu się.
2. Dziecko ma obowiązek:
- 1) przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie,
 - 2) szanować godność swoją i innych,
 - 3) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - 1) dbać o swój schludny wygląd zewnętrzny,
 - 2) odnosić zabawki na wyznaczone miejsce po skończonej zabawie,
 - 3) sprzątać swoje miejsce pracy,
 - 4) utrzymywać ład i porządek na półkach indywidualnych,
 - 5) uczestniczyć w zajęciach zorganizowanych,
 - 6) dbać o prawidłową postawę podczas spożywania posiłków i podczas prac i zajęć przy stoliku,
 - 7) wykonywać doraźne i stałe dyżury uzgodnione grupą,
 - 8) w kwestiach spornych informować nauczycielkę,
 - 9) informować nauczycielkę o każdej sytuacji w której grozi niebezpieczeństwo,
 - 10) pomagać kolegom w kłopotliwych sytuacjach (np. w czynnościach samoobsługowych, pożyczenie kredki),
 - 11) samodzielnie wkładać obuwie przy wychodzeniu na spacer,
 - 12) ustawiać się parami w wyznaczonym miejscu,
 - 13) schodzić i wychodzić po schodach prawą stroną,
 - 14) podnosić rękę gdy zwraca się z prośbą o dokładkę posiłku,
 - 15) właściwie zachowywać się w łazience (nie pryskać wodą, nie odkręcać wody na cały regulator),
 - 16) myć ręce po wyjściu z ubikacji, myć zęby po posiłkach.
3. Dziecku nie wolno:
- 1) zabierać zabawek, książek, narzędzi lub innych pomocy kolegom, którzy w danym momencie z nich korzystają,
 - 2) niszczyć wytworów zabawy lub pracy kolegów, przeszkadzać w zabawie, wchodzić na teren zabawy bez zgody innych,
 - 3) zabierać z przedszkola zabawek stanowiących wspólną własność,
 - 4) hałasować w czasie odpoczynku i zabaw dowolnych,
 - 5) korzystać z cudzego ręcznika, przyborów do mycia zębów,
 - 6) podglądać kolegów korzystających z ubikacji,
 - 7) głośno rozmawiać w czasie spożywania posiłków,
 - 8) stosować jakichkolwiek form agresji (np. bić, pluć, gryźć, kopać, popychać, sypać piaskiem, itp.).

§ 30

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w następujących przypadkach:
 - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,

- 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania,
- 3) zaleganie przez rodziców/ prawnych opiekunów za trzy miesiące odpłatności za przedszkole.
2. W przedszkolu przyjmuje się następujący tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - 4) rozmowy z dyrektorem.
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków wymienionych w § 30 pkt. 1 przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje dyrektora, pedagoga lub psychologa z rodzicami,
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. OPS, poradnia psychologiczno-pedagogiczna),
 - 4) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - 5) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Łaszczowa.

ROZDZIAŁ 8 WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 31

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej,
 - 2) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,
 - 3) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 2) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola: dyrektorowi, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
 - 2) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia,
 - 3) udziału w zebraniach ogólnych i oddziałowych,
 - 4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do przedszkola,
 - 5) interesowania się postępami dziecka;
 - 6) dbania o właściwy strój i higienę osobistą dziecka;

- 7) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 8) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
 - 9) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.
3. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:
- 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez dyrektora,
 - 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli,
 - 3) indywidualne spotkania i konsultacje,
 - 4) warsztaty, szkolenia, itp.

ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu przedszkola i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ przedszkola, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu przedszkola.
4. Dyrektor po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
5. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności przedszkolnej.
6. Statut udostępnia się na stronie internetowej przedszkola.
7. Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie

§ 33

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 26 października 2022 r.