

**STATUT SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA NR 3 W PRZYSUSZE  
OPRACOWANO W OPARCIU O NASTĘPUJĄCE AKTY PRAWNE:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017r., poz. 649),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r., poz. 356),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017r., poz. 1651),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017, poz. 1646),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017, poz. 1578),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r., poz. 1591),

**Rozdział 1**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole nr 3 w Przysusze
  - 2) z siedzibą przy ul. Skowry 41;
  - 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Przysusze;
  - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Placówek Oświatowych w Przysusze;
  - 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
  - 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Samorządowego Przedszkola nr 3 w Przysusze;
  - 7) wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne;
  - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 9) nauczycielu - wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono grupę w przedszkolu;
  - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
  - 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Przysucha, z siedzibą w Przysusze, Plac Kolberga 11;
  - 12) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

**§ 2**

1. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Placówek Oświatowych w Przysusze, razem z Publiczną Szkołą Podstawową nr 2 w Przysusze;
2. Przedszkole nosi nazwę: Zespół Placówek Oświatowych Samorządowe Przedszkole nr 3 w Przysusze. Siedzibą przedszkola jest budynek wolno stojący przy ulicy Skowry 41.
3. Organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Przysucha, Plac Kolberga 11.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Przedszkole używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu:

Zespół Placówek Oświatowych  
Samorządowe Przedszkole nr 3  
w Przysusze  
ul. Skowry 41, 26-400 Przysucha

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 3**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
  - 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) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
  - 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;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju 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 (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;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Przedszkole zapewnia w szczególności:
- 1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
  - 2) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
  - 5) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
  - 6) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.

#### **§ 4**

Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona w przedszkolu polega w szczególności na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz środowisku społecznym;

- 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
2. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
- 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych, związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) dziecka;
- 2) rodziców dziecka;
- 3) dyrektora przedszkola;
- 4) nauczyciela wychowawcy grupy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej,
- 13) innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci.

4. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia – liczba uczestników do 8;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne, oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami dziecka;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci;
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci, nauczycielom w formie:
  - 1) porad;
  - 2) konsultacji;
  - 3) warsztatów i szkoleń.

## § 5

1. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne.
2. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
3. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości poprzez:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
  - 2) zapewnienie warunków do nauki;
  - 3) innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne;

- 4) integracje dzieci ze środowiskiem rówieśniczym;
- 5) przystosowanie dzieci do samodzielności.

## **§ 6**

1. Przedszkole może organizować indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieciom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
4. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzone są przez jednego lub dwóch nauczycieli, którym dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć.
7. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli przedszkola, tylko w uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć nauczycielowi zatrudnionemu w innej placówce.
8. Zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzone są w bezpośrednim kontakcie z dzieckiem i są prowadzone w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu.
9. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dyrektor przedszkola na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstąpienie realizacji niektórych treści wynikających z realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin i jest realizowany w ciągu co najmniej 2 dni.

## **§ 7**

1. Przedszkole umożliwia podtrzymanie u dzieci tożsamości narodowej, etnicznej, językowej poprzez:
  - 1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografiją i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
  - 2) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych;
  - 3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;

- 4) wskazywanie dzieciom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
  - 5) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;
2. Podtrzymanie tożsamości religijnej umożliwia się poprzez organizowanie zajęć z religii na życzenie rodziców.
- 1) życzenie to wyrażane jest na pierwszym zebraniu organizacyjnym w nowym roku szkolnym w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie takie nie musi być ponawiane w każdym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
  - 2) Przedszkole organizuje zajęcia z religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci. Jeżeli w przedszkolu na naukę religii zgłosi się mniej niż siedmioro dzieci danego wyznania lub wyznań wspólnie zgłosi się mniej niż siedmioro dzieci, organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyprzedszkolnej lub pozaprzedszkolnym punktem katechetycznym. Dzieci uczestniczących w zajęciach nie powinno być mniej niż troje.
  - 3) Dzieci nie uczestniczące w zajęciach mają zapewnioną opiekę nauczyciela i są chronione przed dyskryminacją z tytułu nie uczestnictwa w zajęciach religii.

### **Rozdział 3**

#### **Sposób realizacji zadań przedszkola**

##### **§ 8**

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny przedszkola.
2. Podstawowa formą działalności przedszkola są w szczególności:
  - 1) zajęcia dydaktyczno wychowawcze;
  - 2) zabawy w przedszkolu i na świeżym powietrzu;
  - 3) spontaniczna działalność dziecka;
  - 4) prace porządkowe;
  - 5) spacer, wycieczki, obserwacje przyrodnicze;
  - 6) czynności samoobsługowe;
  - 7) zajęcia wspierające rozwój dziecka.



## **§ 9**

1. Przedszkole podejmuje ukierunkowaną działalność wychowawczą i dydaktyczną w celu przygotowania dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej poprzez:
  - 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej, interwencji specjalistycznej;
  - 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach;
  - 3) informowanie o zachowaniach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
  - 4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu;
  - 5) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach: udzielanie porad, konsultacji, organizowanie szkoleń, warsztatów.

## **§ 10**

1. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:
  - 1) dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka Ośrodka Pomocy Społecznej;
  - 2) jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica rada rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.

## **§ 11**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka jego możliwości rozwojowych potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są: dyrektor przedszkola, nauczyciele.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
  - 1) realizację zadań zapisanych w niniejszym statucie;
  - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w grupie;
  - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, uroczystości, spacerów, wycieczek poza teren przedszkola;
  - 4) współpracę z poradnią psychologiczno pedagogiczną;
  - 5) rozkład dnia w przedszkolu, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
  - 6) codzienny poobiedni odpoczynek;

- 7) spełnienie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji, ogrzewania, właściwej powierzchni;
  - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu, potrzeb rozwojowych dzieci, posiadających certyfikaty;
  - 9) ogrodzenie terenu przedszkola;
  - 10) zabezpieczenie przed dostępem do otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż., w szczególności poprzez:
    - 1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkolnego pod kątem bezpieczeństwa;
    - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych;
    - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
    - 4) opracowanie procedur bezpieczeństwa, przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
    - 5) umieszczanie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.
  5. W trakcie pobytu dzieci w przedszkolu zapewnia im się korzystanie z posiłków, zgodnych z normami żywieniowymi.
  6. Wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej.
  7. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki.
  8. Do przedszkola przyprowadza się tylko dzieci zdrowe i przygotowane do zajęć (także spacerów, wycieczek) W przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel informuje o tym rodziców.
  9. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:
    - 1) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
    - 2) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,
    - 3) powiadomić rodziców dziecka, w razie nieobecności dyrektora i wicedyrektora,
    - 4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę;
    - 5) Szczegółowy sposób postępowania w razie wypadku określa procedura.
  10. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

## **§ 12**

1. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:
  - 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola. Na 1 osobę dorosłą

może przypadać maksymalnie 10 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.

- 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
- 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;
- 4) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;
- 5) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”;
- 6) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
- 7) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w dzienniku zajęć;
- 8) Spacer w bliskim sąsiedztwie z przedszkolem traktowany jest na zasadach obowiązujących na terenie przedszkola;
- 9) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez pracownika przedszkola (konserwator);
- 10) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola lub społecznego inspektora pracy;
- 11) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony;
- 12) dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa. Przeglądu ogrodu przedszkolnego dokonuje się przynajmniej 2x w roku;
- 13) z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

### **§ 13**

1. Dzieci powinny być przyprowadzane do placówki w godzinach np.: 6.30 – 9.00.
2. W przypadku spóźnienia dziecka w danym dniu fakt ten zgłaszany jest bezpośrednio lub telefonicznie pracownikom przedszkola;
3. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;
4. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać pod opiekę nauczyciela lub pracownika przedszkola. Od momentu przekazania dziecka, odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi przedszkole. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo

dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.;

5. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osobę gwarantującą pełne bezpieczeństwo upoważnioną (na piśmie) przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej.
6. Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z placówki. Takie upoważnienie powinno mieć formę pisemną.
7. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe /sentencję sądu/.
8. Przedszkole 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, itp.).
9. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka.
10. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców oraz dyrektora przedszkola.
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem *przez 1 godzinę*. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami .
12. Dziecko wezwane do domu powinno być sprowadzone przez pracownika dyżurującego w szatni. W wypadku jego nieobecności opiekun zobowiązany jest wejść do sali. W momencie przekazania dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.
13. Dzieci powinny być odbierane z placówki w godzinach zadeklarowanych przez rodziców zgodnie z Umową w zakresie usług świadczonych przez przedszkole.

## **Rozdział 4**

### **Formy współdziałania z rodzicami**

#### **§ 14**

1. Przedszkole ściśle współpracuje z domem rodzinnym dziecka, uwzględniając zasadniczą rolę rodziny w zaspakajaniu podstawowych potrzeb dziecka takich jak: potrzeba miłości, przynależności, akceptacji, bezpieczeństwa, aktywności, samodzielności itp.

2. Przedszkole podejmuje wspólne działania z rodzicami wychowanków w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i dydaktycznych przedszkola i domu rodzinnego.
3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział oraz rodziców. Zebrania oddziałów są protokołowane.
4. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez dyrektora przedszkola, które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych przedszkola jeden lub dwa razy w roku;
  - 2) organizację zebrań poszczególnych oddziałów (przynajmniej 3 x w roku), które pozwalają ukierunkować i ujednoczyć wspólne działania w zakresie wychowania i edukacji przedszkolnej dzieci w danym oddziale oraz służą wymianie informacji na temat dziecka, jego rozwoju i predyspozycji, gotowości szkolnej;
  - 3) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych z nauczycielami grupy (od października do maja 1 x w miesiącu zgodnie z harmonogramem spotkań danej grupy), dyrektorem, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb w trakcie roku szkolnego, podczas których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Dzień Babci i Dziadka, Dzień Rodziny – festyn przedszkolny, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
  - 5) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola, wynikające z działalności przedszkola, wiadomości, ogłoszenia;
  - 6) zajęcia warsztatowe, pogadanki podnoszące wiedzę pedagogiczną;
  - 7) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
- 8) organizację zajęć otwartych (1 x w roku), podczas których rodzice w bezpośredni i aktywny sposób poznają realizowane w przedszkolu zadania i stosowane metody pracy oraz mają okazję obserwować własne dziecko w działaniu;
- 9) organizację kącika dla rodziców, w którym umieszcza się ciekawe artykuły dotyczące zagadnień wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych, porady specjalistyczne, recenzje literatury dla dzieci i rodziców itp.;
- 10) Organizowanie akcji charytatywnych polegających na zbiórce w przedszkolu zabawek, książek, odzieży, czy karmy dla zwierząt itp.

## **§ 15**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci;
  - 2) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;

- 3) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;
  - 5) zapoznania się z realizowanymi programami i planami pracy w danym oddziale;
  - 6) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola, koncepcji pracy dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa, np. Radę Rodziców;
  - 7) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
  - 2) starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;
  - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka;
  - 4) angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w Radzie Rodziców;
  - 5) informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
  - 6) terminowo wносить opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;
  - 7) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dzieci;
  - 8) przestrzegać czasu pracy przedszkola;
  - 9) przestrzegać niniejszego statutu;
  - 10) przestrzegać uchwał Rady Pedagogicznej dotyczących rodziców i Rady Rodziców;
  - 11) zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 12) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

## Rozdział 5

### Organy przedszkola i ich kompetencje

#### § 16

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców.
2. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje go na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe /szkołą lub placówką może kierować osoba niebędąca nauczycielem, wtedy nie może sprawować nadzoru pedagogicznego/;
  - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.4, niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
  - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
3. Dyrektor placówki może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy przedszkolaków w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
4. Przepis ust. 2 nie dotyczy dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
6. Dyrektor placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.
7. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 17

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego placówkę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;



- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy przedszkolaków;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego placówki;
  - 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) programy wychowania przedszkolnego mające być dopuszczone do użytku.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w placówce.
11. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## **§ 18**

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków.
2. W skład rad rodziców wchodzi:
  - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dziecka danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych, oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców placówki;

5. Rady rodziców – oddziałowe mogą porozumiewać się ze sobą.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
8. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **§ 19**

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami przedszkola przez:
  - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora przedszkola;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń w holu, w pokoju nauczycielskim lub na stronie internetowej placówki;
  - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami.
2. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów przedszkola.
3. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola - Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej poprzez swoją reprezentację - Radę Rodziców.
5. Rada Rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie Dyrektorowi przedszkola lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów przedszkola.
8. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami przedszkola lub wewnątrz niego, dyrektor przedszkola jest zobowiązany do:
- 1) zbadania przyczyny konfliktu, prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podjęcie ostatecznej decyzji;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor przedszkola podejmuje działania na pisemny wniosek, któregoś z organów - strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia powzięcia informacji o sporze.
9. Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny, po próbach polubownego rozwiązania sporu przez organy skonfliktowane.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja pracy przedszkola**

#### **§ 20**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw wakacyjnych (urlopowych) ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Samorządowe Przedszkole nr 3 w Przysusze jest przedszkolem dwuoddziałowym. Liczba oddziałów może ulec zmianie w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.
3. W uzasadnionych przypadkach poszczególne oddziały, nie więcej niż 6 oddziałów, mogą być zlokalizowane w różnych miejscach, jeżeli organ prowadzący zapewni dyrektorowi przedszkola warunki sprawowania bezpośredniego nadzoru nad tymi oddziałami.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci o zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

6. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenie specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny odracza się zgodnie z art. 38
7. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału, realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału. W uzasadnionych przypadkach w oddziale może pracować więcej niż dwóch nauczycieli (np. uzupełnienie etatu). Nauczyciele sprawujący opiekę w danym oddziale przyjmują całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
8. W zależności od możliwości placówki dyrektor dąży do zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej umożliwiając nauczycielom prowadzenie oddziału przez wszystkie lata pobytu dzieci tego oddziału w przedszkolu.
9. Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły z obwodu, którego pochodzi dziecko o odbyciu obowiązku szkolnego.
10. W przedszkolu może funkcjonować oddział integracyjny- utworzony zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§21**

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego, dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola na wniosek nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych zajęć w przedszkolu dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi 3-4 letnimi około 15 minut,
  - 2) z dziećmi 5-6 letnimi około 30 minut,
4. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy

## **§22**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§23**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny, nauczania, wychowania i opieki, potrzeb zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci w przedszkolu a zwłaszcza w okresie przerw świątecznych, ferii dopuszcza się łączenie dzieci z poszczególnych oddziałów (z zachowaniem liczebności dzieci w grupie).

### **§24**

1. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin i trwa od godziny 6.30 do 16.30.
2. Obsługę finansową przedszkola prowadzi Przysuska Administracja Oświaty.
3. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach od 8.00- 13.00

### **§ 25**

1. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.
2. W przedszkolu mogą działać wolontariusze.
3. Za zgodą organów przedszkola na jego terenie mogą działać stowarzyszenia.
4. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.

5. W roku szkolnym na zasadzie skierowania mogą być przyjęci uczniowie w celu odbycia praktyki w kuchni przedszkola. Praktyka ta jest nieodpłatna.
6. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy

## **§ 26**

1. Przedszkole do realizacji celów statutowych posiada następujące pomieszczenia: sale dydaktyczne z odpowiednim wyposażeniem, salę gimnastyczną, korytarze, gabinet dyrektora, szatnię, kuchnię i zaplecze kuchenne, pomieszczenia gospodarcze i sanitarne, pomieszczenie socjalne dla pracowników obsługi oraz plac zabaw z odpowiednim wyposażeniem.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw.
3. Dla zapewnienia właściwych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, dyrektor przeprowadza raz w roku szkolnym kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków w placówce, z której sporządzany jest protokół na piśmie, a jego kopia przekazywana jest organowi prowadzącemu.

## **§ 27**

1. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach od 8.00 do 13.00.
2. Wysokość opłaty dla dzieci do 5 lat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie wynosi 1 zł za każdą godzinę zajęć.
3. Opłatę miesięczną ustala się jako iloczyn stawki godzinowej i liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy programowej, wskazanej przez rodziców w umowie zawartej z przedszkolem oraz liczby dni pracy przedszkola w danym miesiącu. Opłata ulega obniżeniu 50% za drugie dziecko i każde następne uczęszczające do przedszkola.
4. Dzieci korzystają z wyżywienia, za które rodzice wnoszą opłaty według cen rynkowych na artykuły żywnościowe. Wysokość stawki żywieniowej musi gwarantować pokrycie minimum normy żywieniowej na jedną osobę lub na życzenie rodziców można ją przekroczyć. Zasady odpłatności za wyżywienie w przedszkolu ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
5. Wysokość miesięcznej opłaty z tytułu korzystania przez dziecko z wyżywienia stanowi iloczyn liczby dni pracy przedszkola w danym miesiącu oraz dziennej stawki żywieniowej.
6. Wprowadza się odpisy z tytułu nieobecności dziennej dziecka w przedszkolu w następujących wysokościach:
  - 1) równej iloczynowi opłaty wskazanej w § 25 ust.2 i deklarowanej liczbie godzin świadczeń wykraczających poza podstawę programowa wychowania przedszkolnego;
  - 2) równej iloczynowi ilość nieobecnych dni i stawki żywieniowej.

7. Odpisy zmniejszają opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu w miesiącu następującym po miesiącu, w którym dziecko było nieobecne.
8. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien powiadomić przedszkole w jak najszybszym czasie.
9. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są w terminie do 10 każdego miesiąca w dniach ustalonych przez dyrektora przedszkola i podawane do wiadomości rodziców.

## § 28

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczo- opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
  - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
  - 3) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania;
  - 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
  - 5) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
  - 6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
  - 7) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;
  - 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
  - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
  - 10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
  - 11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów z rodzicami;
  - 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
  - 13) aktywny udział w zebraniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;

- 14) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
  - 15) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka, dokumentacji współpracy z rodzicami, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
  - 17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
  - 18) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
  - 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
  - 22) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań;
  - 23) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
3. 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) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
  - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;
  - 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
  - 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
  - 8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
  - 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
  - 10) współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną innymi specjalistycznymi poradniami;



- 11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
- 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 13) udzielanie porad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 14) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

## **§ 29**

1. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
  - 1) intendent;
  - 2) referent;
2. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźna oddziałowa;
  - 2) konserwator;
  - 3) kucharz;
  - 4) pomoc kuchenna.
3. Do zadań referenta należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa przedszkola;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań dzieci i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 4) zbieranie odpłatności od rodziców , dokonywanie wpłat w banku;
  - 5) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w przedszkolu aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
4. Do zadań intendenta przedszkola należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola;
  - 2) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola;
  - 3) zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt;
  - 4) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywieniowych dzieciom;
  - 5) sporządzanie jadłospisów;
  - 6) uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodziców, naradach roboczych i w razie potrzeby w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców;

- 7) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
5. Do zadań kucharki należy w szczególności:
    - 1) przyrządzać punktualnie, zdrowe i higieniczne posiłki;
    - 2) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycia;
    - 3) prowadzić magazyn podręczny;
    - 4) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych;
    - 5) brać udział w ustalaniu jadłospisu;
    - 6) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.
  6. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:
    - 1) pomagać kucharce w przyrządzaniu posiłków;
    - 2) załatwiać zlecane czynności związane z dostarczaniem produktów;
    - 3) utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne;
    - 4) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.
  7. Do zadań woźnej oddziałowej należy w szczególności:
    - 1) dbać o czystość, ład i porządek w przydzielonej sali, pomieszczeniach i sanitariatach;
    - 2) oszczędnie gospodarować przydzielonymi środkami czystości;
    - 3) dbać o istniejące zabezpieczenie placówki przed włamaniami;
    - 4) wspierać nauczycieli w pracy opiekuńczej i wychowawczej;
    - 5) w czasie posiłków rozkładać dzieciom wszystko, co zostało wydane z kuchni;
    - 6) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.
  8. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
    - 1) dbać o stan techniczny urządzeń przedszkolnych;
    - 2) dokonywać bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń w przedszkolu;
    - 3) strzec mienia przedszkolnego;
    - 4) utrzymywać czystość na powierzonym jego opiece odcinku;
    - 5) otwierać furtki oraz bramę;
    - 6) sprzętać plac zabaw, przed każdym wyjściem dzieci na plac zabaw oraz sprawdzić stan techniczny urządzeń tam się znajdujących;
    - 7) zamiatać chodniki, schody oraz dbać o chodniki, trasy i krawężniki;
    - 8) kosić i wrywać trawę;

- 9) utrzymywać w należyłym porządku pomieszczenia grzewcze;
  - 10) malować płot, sprzęt przedszkolny wg. potrzeb;
  - 11) dbać o piaskownice oraz cały ogródek przedszkolny;
  - 12) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, a wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.
9. W przedszkolu może być zatrudniona pomoc do dzieci. Do obowiązków pomocy w szczególności należy:
- 1) spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci, polecane przez nauczycielkę danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności wychowanków w ciągu dnia;
  - 2) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach;
  - 3) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy przedszkola.
10. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 należy w szczególności:
- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
  - 2) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 3) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie przedszkola;
  - 4) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń przedszkola;
  - 5) dbania o dobro przedszkola oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić przedszkole na szkodę,
  - 6) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
11. Pracownicy obsługi przedszkola mają obowiązek:
- 1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
  - 2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
  - 3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
12. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

## Rozdział 8

### Prawa i obowiązki wychowanków

#### § 30

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) poszanowania jego godności osobistej;
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 5) akceptacji jego osoby;
  - 6) różnorodności doświadczeń;
  - 7) wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
  - 8) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
  - 9) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się w przedszkolu pod nadzorem nauczyciela.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek do:
  - 1) przestrzegania Kodeksu Przeszkolaka;
  - 2) poszanowanie mienia w przedszkolu;
  - 3) stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej.;
  - 4) postępowania zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej;
3. Dziecko może być skreślone z listy w przypadku:
  - 1) nieusprawiedliwionej absencji dziecka trwającej dłużej niż miesiąc i nie zgłoszenie tego faktu na piśmie do dyrektora przedszkola;
  - 2) nie uiszczenie opłaty za usługi świadczone przez przedszkole przez okres 1 miesiąca i powtarzającego się nieterminowego regulowania należności;
  - 3) dziecko posiada orzeczenie PPP o przeciwwskazaniach do korzystania z pobytu w przedszkolu ogólnodostępnym.
4. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
5. Skreślenie dziecka z listy przedszkolaków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
6. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.

**Rozdział 9**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 31**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: pracowników, rodziców i dzieci.
4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez osoby zainteresowane, udostępnia się statut na stronie przedszkola, w sekretariacie, u dyrektora przedszkola.:
5. Regulaminy organów przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
6. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji.
7. Statut przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr II/2017/2018 z dnia 29 listopada 2017 r.