

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Miejskie Przedszkole Nr 7 zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami
5. Siedziba przedszkola znajduje się w Zgierzu przy ul. Długiej 62 Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Zgierz. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
6. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:  
Miejskie Przedszkole Nr 7  
95-100 Zgierz, ul. Długa 62  
Tel /fax: (0-42)716-23-87,
7. Przedszkole współpracuje z organem prowadzącym oraz sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie przekazywania danych do systemu informacji oświatowej i BIP na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
9. Organ prowadzący sprawuje nadzór nad działalnością przedszkola w zakresie spraw finansowych i administracyjnych z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

### § 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U Nr 95 poz. 425 z 1991r. z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy.
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r – Karta nauczyciela ( Dz. U. z 1997r. Nr 56, poz. 357 ze zm. )
3. Niniejszego statutu.

### § 3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.00 do 17.00, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
5. Na wniosek dyrektora organ prowadzący ustala co roku dzienny czas pracy przedszkola oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
6. Dyrektor oraz osoby przez niego upoważnione udzielają informacji odnośnie organizacji pracy placówki.

### §4

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:  
a/ Gminę Miasto Zgierz  
b/ rodziców w formie opłat stałych
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w zakładach budżetowych .

## § 5

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania .
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Zgierza
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami na początku każdego roku szkolnego .
4. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności.
5. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry, w dniach ustalonych, na początku każdego miesiąca.
6. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy (m.in. odpowiednia liczba dzieci w oddziale) w zbliżonym wieku, oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
7. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.
8. Warunki i sposób wykonywania przez przedszkole zadania, o którym mowa w § 5 pkt 8 określają odrębne przepisy.
9. Dzieci na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (gimnastyka korekcyjna, zajęcia muzyczne, język obcy, itp.)
10. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców.
11. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
12. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
13. W przedszkolu z inicjatywy rady pedagogicznej mogą być organizowane nieodpłatne koła zainteresowań dla dzieci .
14. Zasady działania kół zainteresowań opracowują nauczyciele prowadzący koła w porozumieniu z dyrektorem przedszkola oraz rodzicami .

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania przedszkola**

## § 6

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:

1. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
2. budowaniu systemu wartości, w tym wychowywaniu dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
3. kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;

4. rozwijaniu umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
5. stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
6. trosce o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcaniu do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
7. budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijaniu umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
8. wprowadzeniu dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
9. kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
10. zapewnieniu dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowaniu tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
- Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
- Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
- Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
- Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
- Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
- Wychowanie przez sztukę - dziecko widz i aktorem.
- Wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, pląsy i taniec.
- Wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne.
- Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
- Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
- Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
- Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
- Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie.
- Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:

- a) zapewnianiu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- b) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- c) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
- d) rozwijaniu wrażliwości moralnej,

- e) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- f) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
- g) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- h) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

## § 7

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.
2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, a w oddziałach integracyjnych na podstawie programu autorskiego zatwierdzonego w trybie przewidzianym przepisami prawa.
3. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz podręczników spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, oraz w oparciu o opracowane przez Radę Pedagogiczną kryteria doboru programów nauczania i wychowania.
4. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego zatwierdzonego do realizacji w trybie przewidzianym odrębnymi przepisami .
5. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki, rocznym planie pracy przedszkola oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
6. Czas trwania zajęć w przedszkolu uzależniony jest od rozwoju, wieku i zainteresowania dzieci tematem.
7. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

## § 8

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a szczególności:
  - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
  - b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
  - c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,

- d) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

## § 9

1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
  - a) ze szczególnych uzdolnień;
  - b) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - c) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - d) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi
  - e) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicą kulturową lub ze zmianą środowiska edukacyjnego
2. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
3. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane we współpracy z:
  - a) rodzicami,
  - b) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
  - c) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
  - d) innymi przedszkolami,
  - e) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:
  - a) rodziców
  - b) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
  - c) pedagoga
  - d) psychologa
  - e) poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie:
  - zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
  - zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców.
7. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
8. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

## § 10

1. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia, oraz decyzję komisji kwalifikacyjnej.

## § 11

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
  - a) jednego nauczyciela w przypadku 5 – godzinnego czasu pracy oddziału,
  - b) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5 – godzinnego czasu pracy,.
2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
4. W przedszkolu w grupie najmłodszej może być zatrudniona osoba jako pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki.

## **ROZDZIAŁ III** **Organy przedszkola**

## § 12

1. Organami przedszkola są :
  - a) dyrektor przedszkola,
  - b) rada pedagogiczna,
  - c) rada rodziców
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

## § 13

1. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący placówkę.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
4. Zadania dyrektora są następujące:
  - kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie

- planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
  - organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
  - prowadzenie działalności diagnostyczno - oceniającej
  - opracowywanie planu nadzoru pedagogicznego, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalenie sposobu jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystywania wyników nadzoru z lat poprzednich,
  - przekazywanie radzie pedagogicznej i radzie rodziców informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego.
  - gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
  - ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
  - przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu i zaopiniowania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
  - przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał oraz uchwał rady przedszkola podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - wstrzymywanie uchwał rady przedszkola i rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym organ sprawujący nadzór pedagogicznej i organu prowadzącego.
  - współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
  - kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną,
  - organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
  - podejmowanie decyzji o objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi oraz o terminie ich zakończenia,
  - podejmowanie decyzji o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
  - zapewnianie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
  - stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
  - koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
  - współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
  - administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
  - prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
5. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z radą pedagogiczną, i radą rodziców, a w szczególności:
- a) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
  - b) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.

6. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
7. Dyrektor przedszkola wyznacza osobę zastępującą dyrektora podczas jego nieobecności i informuje o tym fakcie organ prowadzący.

#### § 14

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone 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 przedszkola
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zabrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie rodziców.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - a) zatwierdzenie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
  - c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
  - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy,
  - e) uchwalenie regulaminu pracy rady pedagogicznej, regulaminu pracy,
- 8 Rada pedagogiczna opiniuje:
  - a) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć w grupach
  - b) projekt planu finansowego przedszkola
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.
9. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady przedszkola, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
10. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.



12. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
13. Rada pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygnięcia ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
14. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
15. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w § 14 pkt 5.

## § 15

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków,
2. W skład rad rodziców wchodzi:
  - a) w przedszkolu – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia 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:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady, o której mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców przedszkola.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola
7. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem pkt 4, należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
  - 4) Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. W szkołach i placówkach, w których nie tworzy się rad rodziców, programy, o których mowa w ust. 2 pkt 1, uchwała rada pedagogiczna

6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.

#### § 16

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

### **ROZDZIAŁ IV** **Organizacja przedszkola**

#### § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień,
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W oddziałach integracyjnych liczba wychowanków wynosi od 15 do 20, w tym 3-5 dzieci niepełnosprawnych.
4. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 maja.
5. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
6. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
  - a) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - b) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
  - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
  - d) czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami,
7. Ramowy rozkład dnia ustalony jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
8. 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.
9. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 150.
10. W przedszkolu łącznie jest 6 oddziałów.
11. Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.
12. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada
  - a/ sale zajęć dla poszczególnych oddziałów
  - b/ pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i sanitarne
  - c/ kuchnię

d/ szatnię dla dzieci i personelu

13. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
14. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
15. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie dla wychowanków.
16. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

#### § 18

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby wskazanej przez rodziców.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobą.
5. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6.00 do 9.00
6. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzanie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście bądź telefonicznie.
7. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godz. 17.00.
8. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu

#### § 19

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określa rozporządzenie w sprawie warunków zakresie trybu przyjmowania dzieci do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednego typu szkół do innych wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty. Termin rekrutacji określa organ prowadzący Przedszkole.
3. Kryteria przyjęć do Miejskiego Przedszkola Nr 7 są zgodne z obowiązującymi przepisami o tym zakresie.
4. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są:
  - a) dzieci w wieku 6 lat;
  - b) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci z rodzin zastępczych;
  - c) dzieci pięcioletnie mające prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego
  - d) dzieci już uczęszczające do naszego przedszkola
  - e) rodzeństwa;
  - f) dzieci obojga rodziców pracujących;

- g) dzieci nauczycieli, przy równych z innymi dziećmi warunkach, mają prawo pierwszeństwa.

## § 20

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących wypadkach:
  - a) zalegania z odpłatnością za przedszkole przez okres jednego miesiąca,
  - b) nieobecności dziecka powyżej jednego miesiąca i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola,
  - c) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

## **ROZDZIAŁ V** **Wychowankowie Przedszkola**

## § 21

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.
2. Na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które nie osiągnęło wieku trzech lat, ale skończy 3 lata w tym roku kalendarzowym, w którym zostało przyjęte.
3. Dziecko w wieku powyżej 6 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradnie psychologiczno – pedagogicznej.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Do przedszkola przyjmowane są również dzieci niepełnosprawne zgodnie z zasadami określonymi w § 17 pkt. 7 pod warunkiem przedstawienia przez rodziców orzeczenia kwalifikacyjnego poradni psychologiczno – pedagogicznej.
6. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - d) poszanowania jego godności osobistej,
  - e) poszanowania własności,
  - f) opieki i ochrony,
  - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
  - h) akceptacji jego osoby.

## ROZDZIAŁ VI

### Rodzice

#### § 22

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- a) przestrzeganie niniejszego statutu,
- b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- c) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady przedszkola, podjętych w ramach ich kompetencji,
- d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- f) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

#### § 23

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
  - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka
  - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
  - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa, radę rodziców lub radę przedszkola.

#### § 24

Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od dyrektora i rady rodziców.

#### § 25

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu w miarę potrzeb bieżących lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

## § 26

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- a) zebrania grupowe,
- b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem,
- c) kąciaki dla rodziców
- d) zajęcia otwarte

## ROZDZIAŁ VII

### Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

## § 27

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel podlega ocenie pracy zawodowej, podlega również ocenie dorobku zawodowego w celu uzyskania stopni awansu zawodowego: stażysta, kontraktowy mianowany i dyplomowany. Szczegółowe zasady dokonywania oceny pracy nauczyciela stanowią odrębne przepisy.
3. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Pełni rolę wychowawcy . Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

#### **4. Obowiązki na stanowisku nauczyciela:**

Zadania:

- a) Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej w atmosferze bezpieczeństwa  
Nauczyciel ma za zadanie:
- b) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- c) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- d) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- e) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- f) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów, itp.
- g) Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- h) Planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- i) Dbalność o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- j) Eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci
- k) Współdziałanie z rodzicami ( prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców ( prawnych opiekunów) do

znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

- l) Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- m) Realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- n) Czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- o) Realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.

**Nauczyciel odpowiada za:**

- a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci
- b) dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie
- c) czystość wychowanków i stan zdrowia
- d) niezgodne z obowiązującym regulaminem wykonywanie zadań wynikających z zakresu obowiązków

§ 28

Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
- b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- c) włączenia ich w działalność przedszkola.

§ 29

Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

§ 30

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje dyrektor przedszkola po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców zwanej Komitetem Rodzicielskim i organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem:
  - a) współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczną przedszkola,
  - b) współdecyduje o organizacji pracy zajęć dodatkowych,
  - c) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy pozostałych pracowników,
  - d) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a w szczególności te zlecone przez dyrektora,
  - e) dysponuje środkami finansowymi przedszkola w przypadku nieobecności dyrektora i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie,
  - f) reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora.
3. Dyrektor odwołuje nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora w razie:
  - złożenia przez nauczyciela rezygnacji, z trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
  - ustalenia negatywnej oceny pracy lub ustalenia negatywnej oceny powierzonych zadań,

- utraty zaufania dyrektora, rady pedagogicznej lub rady rodziców.

## § 31

### **Zakres obowiązków pracowników administracyjno – obsługowych.**

#### **1. Obowiązki na stanowisku głównego księgowego:**

Zadania:

- a) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami
- b) zorganizowanie i doskonalenie systemu wewnętrznej informacji ekonomicznej
- c) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami
- d) analiza gospodarki finansowej
- e) dokonywanie kontroli wewnętrznej: wstępnej, bieżącej, funkcjonalnej
- f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola

#### **2. Obowiązki na stanowisku samodzielnego referenta do spraw żywienia i zaopatrzenia.**

Zadania:

- a) prowadzenie gospodarki kasowej zgodnej z obowiązującymi przepisami
- b) prowadzenie gospodarki materiałowej, artykułów żywnościowych, środków czystości, sprzętu i urządzeń, zabawek pomocy dydaktycznych, ze szczególnym zwróceniem uwagi na bezpieczne przeznaczenie.
- c) prowadzenie ksiąg inwentarzowych przedszkola
- d) nadzorowanie pracy personelu obsługi, czuwanie nad bezpiecznymi warunkami pracy i właściwą organizacją pracy w ciągu dnia.
- e) sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem posiłków ze szczególnym uwzględnieniem norm żywienia zbiorowego.
- f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola.

#### **3. Obowiązki na stanowisku woźnej:**

Zadania:

- a) współpraca z nauczycielem powierzonej grupy
- b) czuwanie nad bezpiecznym pobytem dziecka w przedszkolu
- c) utrzymanie porządku, czystości pomieszczeń
- d) organizowanie posiłków
- e) udział w opiece nad dziećmi
- f) racjonalne gospodarowanie materiałami
- g) przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń dyrektora
- h) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola

#### **4. Obowiązki na stanowisku kucharki:**

Zadania:

- a) przyrządzanie posiłków zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami
- b) dbanie o racjonalne zużycie produktów
- c) dbanie o powierzony sprzęt
- d) bezpieczne posługiwanie się sprzętem zgodnie z obowiązującymi przepisami
- e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku pracy, zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola.



## **5. Obowiązki na stanowisku pomocy kucharki:**

Zadania:

- a) przygotowanie produkcji posiłków
- b) bezpieczne posługiwanie się sprzętem
- c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas wykonywania czynności porządkowych kuchni i pomieszczeń kuchennych
- d) pomoc przy zaopatrywaniu przedszkola w artykuły i sprzęty stanowiące wyposażenie kuchni
- e) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola.

## **6. Obowiązki na stanowisku pomocy nauczyciela:**

Zadania:

- a) współpraca z nauczycielem przydzielonej grupy
- b) wykonywanie czynności opiekuńczo – obsługowych w stosunku do dzieci
- c) wykonywanie pomocy dydaktycznych
- d) dbanie o czystość przydzielonych pomieszczeń
- e) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola.

## **7. Obowiązki na stanowisku pracownika do prac lekkich:**

Zadania:

- a) utrzymanie w czystości otoczenia przedszkola
- b) dbanie o bezpieczny stan urządzeń i sprzętu
- c) przestrzeganie przepisów p-poż
- d) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola.

## **ROZDZIAŁ VIII** **Postanowienia końcowe**

### § 32

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

### § 33

Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzone poprzez uchwały rady pedagogicznej.

### § 34

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:  
- udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola.

### § 35

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

### § 36

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami,

§ 37

Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 38

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej przedszkola w dniu 02.03.2010 r.

Za zgodność z protokołem rady pedagogicznej z dnia 02.03.2010 r.