

**STATUT**  
**Przedszkola Gminnego**  
**„Kubuś Puchatek”**  
**w Zespole Szkolno-Przedszkolnym**  
**w Strzałkowie**

# Tekst jednolity

## Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1327, Dz. U. z 2021 r. poz. 4,1237),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r. poz. 502), rozporządzenie MEN z dnia 9 marca 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2022 r. poz. 566)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020r. poz.1280), rozporządzenie MEN z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2022r. poz.1594),
- Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020 r. poz. 983),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 oraz Dz. U. z 2021 r. poz. 4),
- Konwencja o prawach dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.),

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz. 1113), rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1652),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611),
- Rozporządzenie MEN z 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, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1646),
- Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2022 poz. 1116)

## § 1

### **Nazwa przedszkola**

1. Przedszkole Gminne „Kubuś Puchatek” wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Strzałkowie i jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą Przedszkola Gminnego jest miejscowość Strzałkowo, Al. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 10, 62-420 Strzałkowo.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Strzałkowo, Al. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 6.
4. Przedszkole posługuje się pieczętąką:

*Zespół Szkolno-Przedszkolny*

*w Strzałkowie*

## § 2

### **Cele przedszkola**

1. Celem przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz wczesna jego edukacja zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.
  - 1a. Celem wychowania przedszkolnego jest:
    - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych dzieciom w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
    - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
    - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
    - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
    - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
    - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
    - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
    - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
    - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
  - 11) przygotowanie dzieci do umiejętności czytania i ćwiczenia małej motoryki w celu nabywania umiejętności pisania;
  - 12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.
2. Przedszkole realizuje wynikające z powyższych celów zadania poprzez:
- 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
  - 2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju;
  - 3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
  - 4) wspierania działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
  - 5) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.
3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dziećmi i dorosłymi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
  - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
  - 3) wspomaganie rozwoju mowy oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
  - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
  - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;

- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę:
  - a) dziecko widzem i aktorem,
  - b) muzyka: różne formy aktywności muzyczno-ruchowej (śpiew, gra, taniec),
  - c) różne formy plastyczne;
- 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka;
- 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 14) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
- 15) przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci.

### § 3

#### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) Rodziców/prawnych opiekunów dziecka;
  - 2) dyrektora zespołu;
  - 3) wicedyrektora;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) pomocy nauczyciela;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego.
2. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych oraz w formie porad i konsultacji.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla wychowanków.
  - 5a. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
7. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, pedagog specjalny.
8. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. W zajęciach nie powinno uczestniczyć jednocześnie więcej niż pięć osób.

9. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. W zajęciach nie powinny uczestniczyć jednocześnie więcej niż cztery osoby.
10. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. W zajęciach nie powinno uczestniczyć jednocześnie więcej niż dziesięć osób.
11. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
12. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
13. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
14. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
15. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor zespołu niezwłocznie informuje pisemnie jego rodziców/opiekunów prawnych.
16. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków;



- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

17. Zadania pedagoga specjalnego to:

a) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz dostępności dzieci ze szczególnymi potrzebami

b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia:

- mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
- przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola

c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,

d) wsparcie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci.

## § 4

### **Indywidualny model przedszkola**

Przedszkole zmierza do wypracowania indywidualnego modelu poprzez:

- 1) posiadanie własnego logo;
- 2) objęcie wychowaniem przedszkolnym wszystkich dzieci z najbliższego środowiska;
- 3) współpracę z organizacjami niosącymi pomoc dzieciom;
- 4) promowanie placówki w środowisku lokalnym;
- 5) tworzenie wizerunku przedszkola przyjaznego dzieciom i rodzicom;
- 6) podejmowanie działań umożliwiających dzieciom poznanie świata i człowieka;

- 7) prowadzenie strony internetowej;
- 8) udział w projektach edukacyjnych.

## § 5

### **Zadania przedszkola**

Do zadań przedszkola należą:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## § 6

### **Zadania przedszkola związane z nauką religii**

1. Nauka religii w przedszkolu organizowana jest na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. poz. 155, z 1993 r. poz. 390, z 1999 r. poz. 7583 oraz z 2014 r. poz. 478). Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2020 r. w sprawie ogłoszenia

jednolitego tekstu rozporządzenia nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. Z 2020 r. poz. 983).

2. Nauka religii w przedszkolu realizowana jest na życzenie rodziców dzieci 5 i 6 – letnich.

## § 7

### **Zadania związane z bezpieczeństwem**

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. W grupie przedszkolnej zatrudniona jest osoba jako pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi oraz w czynnościach samoobsługowych w ciągu całego dnia.
3. Do obowiązków nauczyciela i pomocy nauczyciela przed wejściem kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
4. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz pomocy nauczyciela. Wycieczki i spacery organizowane poza teren przedszkola rejestrować należy poprzez uzupełnienie karty wyjścia z określeniem: daty, miejsca, godziny wyjścia i przewidywanego powrotu, imion i nazwisk opiekunów, liczby dzieci, podpisów opiekunów i dyrektora. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola.
5. Podczas pobytu dzieci na placu zielonym, zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
6. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
7. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.

8. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
9. Rodziców/prawni opiekunowie zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
  - a) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
  - b) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
  - c) indywidualne informowanie wychowawcy grup o każdorazowym późniejszym odbiorze dziecka z przedszkola, innym niż zadeklarowany przez rodziców/prawnych opiekunów,
  - d) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.
10. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.
11. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

## § 8

### **Bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu**

1. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola oraz osoba niepełnoletnia upoważniona przez oboje rodziców/opiekunów prawnych.
2. Rodzice/prawni opiekunowie doprowadzają do drzwi dziecko i oddają osobie dyżurującej. W przypadku dzieci najmłodszych wchodzi do szatni w wyjątkowych sytuacjach (okres adaptacji).
3. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
4. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego, numer telefonu osoby wskazanej przez rodziców.

- 4a. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców/opiekunów prawnych.
5. Rodzice/prawni opiekunowie przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, nauczyciel ma prawo wezwać policję.
7. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel/osoba dyżurująca przekazuje dziecko przy drzwiach pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
8. Życzenia rodziców/prawnych opiekunów dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
9. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6:00 do godz. 8:00 lub w wyjątkowych przypadkach po wcześniejszym poinformowaniu telefonicznym do godz. 8:00. Zgłoszenie późniejszego przyprowadzenia dziecka wynika z konieczności zamówienia odpowiedniej liczby posiłków.
10. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki, ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu (Procedura dotycząca przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby nie mogącej sprawować opieki).

## § 9

### **Organy przedszkola**

1. Organami przedszkola są:
- 1) dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
  - 2) wicedyrektor przedszkola;
  - 3) rada pedagogiczna;
  - 4) rada rodziców, reprezentująca ogół rodziców wychowanków.
2. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 5) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
- 7) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego); jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 8) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z wicedyrektorem, radą pedagogiczną i rodzicami;
- 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki; podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną ww. organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora zespołu, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności,
- 10) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną we współpracy z:
  - a) rodzicami dzieci,
  - b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - d) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

- 11) przedstawia Radzie Pedagogicznej, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
  - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
  - 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 2a. Dyrektor zespołu w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący Zespół Szkolno-Przedszkolny o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
3. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
  4. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
  5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
  6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
  7. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
  8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Zespół Szkolno-Przedszkolny albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
  9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    - 1) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian;
    - 2) zatwierdzenie planów pracy placówki;
    - 3) podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce;
    - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
    - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola;
    - 6) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian;



- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem Szkolno-Przedszkolnym przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli, projekt planu finansowego placówki, wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień,
  - 2) propozycje dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
  - 3) programy wychowania przedszkolnego,
  - 4) powierzenie stanowiska dyrektora zespołu,
  - 5) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora zespołu,
  - 6) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy,
  - 7) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
11. Radę rodziców stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
12. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci. W wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Powyższe wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
13. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem placówki.
14. Rada rodziców może występować do dyrektora, wicedyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
15. W porozumieniu z radą pedagogiczną rada rodziców opiniuje:
  - 1) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu.
16. W celu wspierania działalności statutowej placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
17. Organy przedszkola współdziałają ze sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor zespołu poprzez: zebrania,

narady, zeszyt zarządzeń wewnętrznych, tablicę ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję.

18. Spory między organami przedszkola są rozpatrywane na terenie placówki. Pierwszą instancją do rozstrzygnięcia sporów jest dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego. Spory rozstrzygane są w drodze:

- 1) negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów;
- 2) w przypadku braku porozumienia stron, po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozstrzygnięcia sporów, organy mogą w zależności od treści sporu, odwołać się do wyższych instytucji (np. organ prowadzący, organ nadzorujący itp.)

## **§ 10**

### **Organizacja przedszkola**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym od roku szkolnym 2021/2022 może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci, będących obywatelami Ukrainy, które wjechały na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa

## **§ 11**

### **Praca wychowawczo – dydaktyczna**

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora zespołu programy wychowania przedszkolnego.
2. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
3. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.
4. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż pięć godzin dziennie.
5. Warunki i sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego:

- 1) Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek, uroczystości przedszkolne, wycieczki. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
  - 2) Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu.
  - 3) Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.
  - 4) Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
  - 5) Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych.
  - 6) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy.
  - 7) Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych oraz czasowych kątek zainteresowań.
  - 8) Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
  - 9) Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych, np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.
6. Czas trwania zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć specjalistycznych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
- 1) z dziećmi w wieku do trzech – czterech lat – około 15 minut;

- 2) z dziećmi w wieku pięciu lat – 25 minut;
  - 3) z dziećmi w wieku sześciu lat – 30 minut.
7. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
  8. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.
  9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy. Do języka angielskiego i religii nie prowadzi się osobnego dziennika zajęć, a przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza wpisem i swoim podpisem w dzienniku oddziału, w którym zorganizowane są zajęcia z języka angielskiego i religii.
  10. Zajęcia z terapii logopedycznej dokumentowane są w indywidualnych dziennikach zajęć logopedy.
  11. Zajęcia terapeutyczne dokumentowane są w dzienniku zajęć terapeutycznych.
12. Postanowienia o zdalnym nauczaniu

- 1) Na podstawie Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw od roku szkolnego 2022/2023 r. dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego obowiązany jest do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszony z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci niż określone w pkt. 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11
- 2) W przypadku zawieszenia zajęć o, których mowa w pkt. 1 na okres powyżej dwóch dni dyrektor Zespołu organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3)Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt 2, są realizowane :

- a) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, o których mowa w art. 44a ust. 1, lub
- b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, rodzicem i dzieckiem lub
- c) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- d) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4)O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor Zespołu SP informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor ZSP za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość .

13.Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Procedura nauczania zdalnego:

- 1) Nauczyciele przedszkola realizują program w formie zdalnego nauczania z wykorzystaniem dostępnych narzędzi komunikacyjno – informatycznych z zachowaniem przepisów RODO.
- 2) Nauczanie zdalne (przesyłanie materiałów do zajęć) będzie prowadzone poprzez nauczycieli z placówki oświatowej za pomocą aplikacji Teams,
- 3) Praca nauczycieli jest dokumentowana na podstawie przesyłanych materiałów.
- 4) Nauczyciel raportuje dyrektorowi zdalne nauczanie wg. ustalonego wzoru.
- 5) Nauczyciel ma obowiązek archiwizowania przesyłanych materiałów oraz prac dzieci. Dopuszcza się formy archiwizacji elektronicznej.
- 6) Chcąc zapewnić bezpieczeństwo w sieci zgodnie z zaleceniami RODO nauczyciele zobowiązują się do wykorzystywania podanych przez Rodziców adresów e- mailowych wyłącznie do kontaktów związanych ze zdalną pracą.
- 7) Nauczyciele zobowiązani są do kontaktu z Rodzicami oraz dziećmi w celu monitorowania zdalnego nauczania.

- 8) Nauczyciel pozostaje do dyspozycji dzieci i odpowiada na pytania Rodziców poprzez pocztę elektroniczną, kontakt telefoniczny.
- 9) Dopuszcza się inne formy kontaktu, ale po wyrażeniu zgody przez dyrektora.

## **§ 12**

### **Arkusze organizacji**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacji zespołu określa się w szczególności:
  - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
  - 2) liczbę pracowników zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół Szkolno-Przedszkolny;
  - 4) liczbę dzieci.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu, dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## **§ 13**

### **Rytm dnia**

- 1 Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

## **§ 14**

### **Funkcjonowanie Przedszkola**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora zespołu.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, jest nie krótszy niż pięć godzin dziennie.
3. W przypadku dużej absencji dzieci, organizacja pracy przedszkola może okresowo ulec zmianie.
4. Przedszkole na wniosek rodzica/prawnego opiekuna odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z dwóch lub trzech posiłków. Obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia swojego wyżywienia (oprócz wody do picia). W przedszkolu dopuszcza się spożywanie posiłków przynoszonych przez rodzica tylko z zaświadczeniem lekarskim, stwierdzającym alergię pokarmową dziecka (pod warunkiem, że firma cateringowa nie jest w stanie zapewnić odpowiedniego wyżywienia).
6. Za pierwszy dzień nieobecności dziecka, niezgłoszonej w dniu poprzednim, rodzice ponoszą koszty przygotowania śniadania.
7. Z podwieczorku korzystają dzieci, których rodzice zadeklarowali dłuższy pobyt dziecka w przedszkolu.
8. Zasady korzystania z wyżywienia i pobierania opłat za nie oraz za zapewnienie dziecku opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego na podstawie deklaracji rodziców dotyczącej świadczenia usług przedszkolnych na dany rok szkolny sporządzonej na podstawie obowiązującej uchwały w sprawie ustalenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.
9. Rodzice/prawni opiekunowie korzystający z usług przedszkola zobowiązani są do pokrywania kosztów wyżywienia oraz kosztów pozostałych świadczeń, zgodnie ze złożoną deklaracją.

## § 15

### **Pracownicy przedszkola**

1. W przedszkolu zatrudnia się:
  - 1) nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
  - 2) nauczyciela, któremu powierzono stanowisko wicedyrektora;
  - 3) specjalistów;
  - 4) nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 5) pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor zespołu na dany rok szkolny.

## **§ 16**

### **Oddziały przedszkolne**

1. Dyrektor zespołu powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

## **§ 17**

### **Plan pracy nauczycieli**

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań, a w szczególności:
  - 1) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP oraz potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennosc ruchu, wytrzymałość fizyczna);
  - 2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, w łazience, w trakcie



- zabaw ruchowych w sali i w ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, w trakcie posiłków);
- 3) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami;
  - 4) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę;
  - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem;
  - 6) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność;
  - 7) nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika - w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale;
  - 8) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu;
  - 9) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (procedury).
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.
4. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, opracowując plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej:
- 1) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca;
  - 2) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci;
  - 3) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.
5. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej; obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym;

- 2) opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i ewentualne opracowanie i realizację Indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka zgodnie z potrzebami dziecka;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 4) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
6. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
7. W pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami zatrudnionymi w placówce oraz z poradni psychologiczno – pedagogicznej.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.
9. Nauczyciel współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:
  - 1) uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu;
  - 2) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
    - a) organizowanie zebrań ogólnych i spotkań indywidualnych.
    - b) informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola.
10. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
11. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
12. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce.

## § 18

## **Zadania pracowników administracyjno- obsługowych**

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Zatrudniony personel obsługowy jest współodpowiedzialny za efekty pracy opiekuńczo – wychowawczej poprzez:
  - 1) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na zewnątrz budynku;
  - 2) opiekę w czasie spacerów i wycieczek;
  - 3) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
  - 4) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć;
  - 5) udział w dekorowaniu sali;
  - 6) pomoc przy dzieciach w innych sytuacjach tego wymagających.
  - 7) Odbieranie dzieci i doprowadzanie do sali;
  - 8) Wydawanie dzieci rodzicom/opiekunom prawnym.
3. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.
  - 1) zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola;
  - 2) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach;
  - 3) nadzoruje i kontroluje w szatni schodzenie się dzieci do przedszkola i rozchodzenie do domu, wydaje dzieci tylko osobom upoważnionym do ich odbioru z przedszkola.

## **§ 19**

### **Wychowankowie przedszkola**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy trzy lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło dwa i pół roku. Za szczególnie uzasadnione przypadki uznaje się:
  - 1) wykorzystanie kart zgłoszeń do przedszkola wszystkich dzieci w wieku od trzech do sześciu lat oczekujących na miejsce w przedszkolu;
  - 2) pomyślne przejście tygodniowego okresu próbnego, w trakcie którego obserwowane będą takie umiejętności dziecka jak: posługiwanie się łyżką, sygnalizowanie potrzeb, rozumienie poleceń nauczyciela;
  - 3) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji;
  - 4) dziecko, którego oboje rodzice pracują;
  - 5) dziecko z rodziny niepełnej;
  - 6) dziecko, którego starsze rodzeństwo już uczęszcza do przedszkola.
3. Dzieci nie będące mieszkańcami miejscowości będą mogły być przyjęte do przedszkola tylko po zakończonej rekrutacji w przypadku wolnych miejsc.
4. Dzieci do przedszkola przyjmuje dyrektor.
5. Zapisy dzieci do przedszkola odbywają się według harmonogramu i zasad ustalonych z organem prowadzącym, na podstawie obowiązujących przepisów.
6. W sytuacji zgłoszenia większej niż limit posiadanych miejsc liczby dzieci spełniających te same kryteria, dyrektor zespołu powołuje komisję rekrutacyjną.

## **§ 20**

### **Komisja rekrutacyjna**

1. Powołana komisja rekrutacyjna składa się z osób powołanych przez dyrektora.
2. Komisję rekrutacyjną upoważnia się do opracowania szczegółowego regulaminu rekrutacji do przedszkola. Regulamin stanowi załącznik do protokołu rekrutacji.
3. Od postanowień komisji rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do dyrektora zespołu.

## **§ 21**

### **Zasady przyjęć do przedszkola**

1. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci według określonych kryteriów rekrutacyjnych ustawowych (w oparciu o zapisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe – Dz. U. z 2017 r. poz. 59):
  - 1) wielodzietność rodziny dziecka,
  - 2) niepełnosprawność dziecka,
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka,
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka,
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka,
  - 6) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie,
  - 7) objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w ciągu roku szkolnego w ramach posiadanych miejsc.
3. Dzieci, które już uczęszczają do przedszkola, na kolejny rok będą zapisywane na podstawie pisemnej deklaracji rodziców/prawnych opiekunów o zamiarze kontynuacji korzystania z przedszkola w następnym roku szkolnym.
4. Dyrektor zespołu może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadkach określonych w dalszych postanowieniach statutu.

## § 22

### **Prawa i obowiązki wychowanków**

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z *Konwencji o prawach dziecka* (Dz. U. z 1991 r. nr 120 poz. 526 z późn. zm.), w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego poprzez:
  - 1) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki;
  - 2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie;
  - 3) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu;
  - 4) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka;
  - 5) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych;
  - 6) zaspokajanie potrzeb własnych;

- 7) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań;
  - 8) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie;
  - 9) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu;
  - 10) zabawę oraz wybór towarzysza zabawy;
  - 11) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 12) wyrażanie własnych sądów i opinii;
  - 13) poszanowanie godności osobistej;
  - 14) tolerancję;
  - 15) akceptację;
  - 16) zrozumienie indywidualnych potrzeb;
  - 17) poszanowanie własności;
  - 18) indywidualne tempo rozwoju;
  - 19) opieki i ochrony;
  - 20) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
  - 21) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
  - 22) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
  - 23) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - 24) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) przestrzegania ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy),
  - 2) nie przynoszenia żadnych rzeczy, zabawek z domu rodzinnego.
  - 3) przestrzegania ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
  - 4) próbowania ubierania i rozbierania się przy pomocy osoby dorosłej, samodzielnego posługiwania się sztućcami;
  - 5) samodzielnie załatwiania potrzeb fizjologicznych;
  - 6) wykonywania prac porządkowych na miarę swoich możliwości;
  - 7) przestrzegania podstawowych zasad higieny osobistej;
  - 8) szanowania wytworów innych dzieci;
  - 9) godnego reprezentowania przedszkola w kontaktach ze środowiskiem;
  - 10) słuchania i wykonywania poleceń, a także odnoszenia się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola.

## § 23

## **Obowiązki rodziców**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców/prawnych opiekunów dziecka należy:
  - 1) respektowanie niniejszego statutu;
  - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców/prawnych opiekunów osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - 6) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 7) wspieranie nauczycieli w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
  - 8) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.
  - 9) Dbanie o zdrowie własnego dziecka i innych (nie przyprowadzanie dzieci do przedszkola z objawami infekcji: katar, kaszel, podwyższona temperatura, złe samopoczucie dziecka).

## **§ 24**

### **Prawa rodziców**

1. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;

- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną;
- 6) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
- 7) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola;
- 8) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć i atrakcji proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola.

## § 25

### **Zasady odpłatności za przedszkole**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin.
2. Przedszkole pobiera opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustalony przez organ prowadzący zgodnie z przepisami *Ustawy Prawo oświatowe*, jak również opłaty za korzystanie z posiłków.
3. Rodzic/prawny opiekun dziecka korzystającego z dwóch lub trzech posiłków zobowiązany jest do comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w placówce.
4. Dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać z dwóch (śniadanie, obiad) lub trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek).
5. Rodzic/prawny opiekun zobowiązuje się do uiszczenia opłat z tytułu korzystania z wyżywienia:
  - a) Śniadanie, obiad
  - b) Śniadanie, obiad, podwieczorek
6. Opłata za stawkę żywieniową podlegają odliczeniu za każdy następny dzień nieobecności dziecka w przedszkolu, gdy rodzic przekaze informację wychowawcy lub osobie go zastępującej do godz. 12. W przypadku nie zgłoszenia nieobecności zamówione śniadanie podlega rozliczeniu. Należność za obiad i podwieczorek nie podlega opłacie.
7. Zastrzega się możliwość zmiany stawki żywieniowej w czasie trwania umowy.



8. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole:
- 1) Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do dokonywania wpłat za przedszkole do 25 dnia następnego miesiąca po miesiącu, którego dotyczą;
  - 2) płatność za przedszkole należy regulować przelewem na konto bankowe zespołu lub w sekretariacie za pomocą terminala.
  - 3) w przypadku przekroczenia terminu płatności przez rodzica/opiekuna prawnego, dyrektor przedszkola podejmuje działania związane z windykacją należności, określone obowiązującymi przepisami prawa.

## **§ 26**

### **Skreślenie dziecka z listy wychowanków**

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres miesiąca), nieobecności dziecka (ponad miesiąc) i nie zgłoszenia tego faktu do przedszkola, nie podpisanie deklaracji;
  - 2) nie przestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
  - 3) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice/prawni opiekunowie otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia rodzicom dziecka.
3. Skreślenie dziecka z listy jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy.

## **§ 27**

### **Postanowienia końcowe**

1. Przedszkole gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców/prawnych opiekunów, pracowników administracji i obsługi.
5. Dla zapewnienia znajomości statutu dyrektor udostępnia go wszystkim zainteresowanym organom.
6. Dyrektor zespołu jest odpowiedzialny za realizację treści zawartych w statucie.
7. Z dniem wejścia niniejszego statutu traci moc obowiązujący statut dotychczasowy.
8. Statut zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola Kubuś Puchatek w Strzałkowie z dniem 14 września 2022 r.
9. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.