

**STATUT**  
**PRZEDSZKOLA**  
**SAMORZĄDOWEGO**  
**NR 43 W BIAŁYMSTOKU**  
(tekst jednolity)

Białystok 2021

## SPIS TREŚCI

1. ROZDZIAŁ I - Postanowienia ogólne .....	s.3
2. ROZDZIAŁ II - Cele i zadania przedszkola .....	s.5
3. ROZDZIAŁ III - Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu .....	s.7
4. ROZDZIAŁ IV - Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi .....	s.10
5. ROZDZIAŁ V - Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej .....	s.12
6. ROZDZIAŁ VI - Sposób realizacji zadań przedszkola .....	s.12
7. ROZDZIAŁ VII – Sposób sprawowania opieki nad dziećmi .....	s.14
8. ROZDZIAŁ VIII - Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci .....	s.15
9. ROZDZIAŁ IX - Współpraca przedszkola z rodzicami .....	s.16
10. ROZDZIAŁ X - Organy przedszkola i ich kompetencje .....	s.18
11. ROZDZIAŁ XI - Organizacja pracy przedszkola .....	s.25
12. ROZDZIAŁ XII - Organizacja wczesnego wspomaganie i rozwoju dziecka .....	s.30
13. ROZDZIAŁ XIII - Zadania pracowników przedszkola .....	s.31
14. ROZDZIAŁ XIV - Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola .....	s.34
15. ROZDZIAŁ XV - Postanowienia końcowe .....	s.36

## **ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Przedszkole Samorządowe Nr 43, zwane dalej „Przedszkolem” jest jednostką organizacyjną Miasta Białystok i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy.
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu: Przedszkole Samorządowe Nr 43 w Białymstoku
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Białymstoku przy ul. Głowackiego 3.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Białystok z siedzibą w Białymstoku ul. Słonimska 1.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
6. Na wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców organ prowadzący może nadać imię przedszkola.
7. Przedszkole posiada swój znak firmowy „logo”.
8. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych. Nazwa Przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.  
Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
9. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 43 w Białymstoku;
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego Nr 43 w Białymstoku;
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
10. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Miasto Białystok.

11. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

## § 2

### **Przedszkole działa na podstawie:**

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4) i rozporządzeń wykonawczych tej Ustawy.
2. Rozporządzenia 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 specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 oraz z 2018 r. poz. 1679).
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lipca 2017 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznej placówki kształcenia praktycznego oraz publicznego ośrodka doksztalcania i doskonalenia zawodowego ( Dz. U. z 2017 r. poz. 1451). Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2019 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego oraz publicznego centrum kształcenia zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 320).
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280).
5. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 1616 oraz z 2020 r. poz. 1537).
6. Aktu założycielskiego.
7. Niniejszego statutu.

## **ROZDZIAŁ II Cele i zadania przedszkola**

### **§ 3**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4) oraz aktach wykonawczych do ustawy, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.  
  
W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:
  - 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) wzmocnienie 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;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu**

#### **§ 4**

1. Przedszkole organizuje i udziela wychowankom pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i warunków środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;

- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

## § 5

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w toku bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzone są dla dzieci szczególnie uzdolnionych i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
5. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć



nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci.

6. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

## § 6

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:
  - 1) dziecka;
  - 2) rodziców dziecka;
  - 3) dyrektora przedszkola;
  - 4) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
  - 5) poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
  - 6) asystenta edukacji romskiej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
4. O ustalonych dla dziecka, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formach, wymiarze godzin, okresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor informuje pisemnie rodziców dziecka. Jest to również uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
5. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi, terapeutycznymi, wymaga zgody rodziców.

## § 7

1. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno- pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
2. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
  - 1) porady;
  - 2) konsultacje;
  - 3) warsztaty;
  - 4) szkolenia.

## § 8

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Przedszkole gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

## § 9

1. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego  
Dyrektor powołuje zespół złożony z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, który opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.
2. Program, o którym mowa w ust.1 określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem;

- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym;
  - 3) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 4) działania wspierające rodziców dziecka oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
  - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
  - 8) wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego realizowane indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 wychowanków;
3. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
  4. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz w miarę potrzeb modyfikuje program.
  5. Zajęcia z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności.
  6. Szczegółowe zasady zatrudniania nauczycieli i specjalistów z uwagi na potrzeby dzieci niepełnosprawnych regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej**

#### **§ 10**

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez prowadzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - 1) nauki własnej historii i kultury;
  - 2) nauczania religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko-katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych, w wymiarze dostosowanym do wieku dziecka.
3. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Sposób realizacji zadań przedszkola**

#### **§ 11**

1. Proces wspomagania rozwoju i edukacji prowadzony jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji, programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku w przedszkolu przez Dyrektora.
2. Nauczyciele stosują metody i formy pracy rozwijające u dzieci radość poznania, rozbudzające ciekawość i chęć eksperymentowania, odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
3. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu poprzez zajęcia kierowane

i niekierowane. Twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, biorąc pod uwagę potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.

4. Nauczyciele uwzględniają potrzeby rozwojowe dziecka, a zwłaszcza potrzebę zabawy i potrzebę ruchu. Organizacja zajęć na świeżym powietrzu jest elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka; w przypadku dzieci niepełnosprawnych,- ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
6. Nauczyciele wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
7. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i informują rodziców o postępach w ich rozwoju.
8. Nauczyciele tworzą warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym - nowożytnym, w różnych sytuacjach życia codziennego.
9. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na ramowym rozkładzie dnia.
10. Przestrzeń przedszkola jest tak zaaranżowana, aby umożliwić dzieciom podejmowanie różnorodnych form działania.
11. Przedszkole dba o opiekę nad dziećmi zapewniając im pełną obsadę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący.
12. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu i rozwoju dziecka, a w razie potrzeby udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy ze specjalistami.
13. Dzieciom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, przedszkole realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**

#### **§ 12**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi zapewniając im bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych i potrzeb środowiskowych:
  - 1) dzieci są pod stałą opieką osoby dorosłej – nauczyciela;
  - 2) bezpośrednio za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć organizowanych przez przedszkole odpowiedzialny jest nauczyciel pracujący w danym oddziale do momentu przekazania dziecka osobie upoważnionej;
  - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
  - 4) podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zabawy i zajęcia poszczególnych oddziałów, odbywają się na wyznaczonych terenach, ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
  - 5) plac zabaw jest ogrodzony, zamknięty, w żadnym wypadku dziecko samodzielnie, nie może opuszczać placu zabaw;
  - 6) w trakcie zajęć poza terenem (spacery, wycieczki) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel przedszkola, który powinien zapewnić dodatkową opiekę innej osoby dorosłej (pracownik przedszkola, rodzic, prawny opiekun dziecka). Na każde 15oro dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden opiekun;
  - 7) każdy wyjazd, wyjście z dziećmi poza teren przedszkola odnotowuje się w książce wyjść, wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo;
  - 8) wszyscy wychowankowie są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków w zakładzie ubezpieczeniowym wybranym na pierwszym zebraniu ogólnym rozpoczynającym rok szkolny;
  - 9) umowę z firmą ubezpieczeniową podpisuje dyrektor przedszkola;
  - 10) w nagłych wypadkach nauczyciel lub inna osoba opiekująca się grupą udziela dziecku pierwszej pomocy, wzywa lekarza, powiadamia rodziców o zaistniałym wypadku;
  - 11) w razie choroby dzieciom nie podaje się leków;

- 12) przedszkole współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, z uwzględnieniem warunków lokalowych:
  - 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
  - 2) sprzęt posiada atesty i certyfikaty;
  - 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej;
  - 4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
3. Szczegółowe zasady przebywania dzieci na placu zabaw w trakcie pracy przedszkola określa **„Regulamin korzystania z placu zabaw” w PS 43** wprowadzony zarządzeniem dyrektora, opracowany przez Radę Pedagogiczną, z którym zapoznaje się rodziców wychowanków przedszkola.
4. Szczegółowe zasady udziału dzieci w spacerach określa **„Regulamin spacerów i wycieczek PS 43”** wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola, opracowany przez Radę Pedagogiczną, z którym zapoznaje się rodziców wychowanków przedszkola.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci**

#### **§ 13**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, lub inną upoważnioną przez niego osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną osobę.
2. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez rodziców, bądź inne osoby dorosłe upoważnione przez obojga rodziców, za okazaniem dowodu tożsamości.

3. Pisemne upoważnienie powinno zawierać nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców, powinno być podpisane przez obojga rodziców.
4. Rodzice przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka, odbieranego z przedszkola, przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Ze względów organizacyjnych i przygotowanie odpowiedniej liczby posiłków, późniejsze przyprowadzenie dziecka, powinno być zgłoszone wcześniej, osobiście lub telefonicznie.
6. **Osoby pod wpływem alkoholu nie mogą odbierać dziecka z przedszkola.**
7. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa „Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola PS 43” wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola, opracowany przez Radę Pedagogiczną, z którym zapoznaje się rodziców wychowanków przedszkola.

## **ROZDZIAŁ IX Współpraca przedszkola z rodzicami**

### **§ 14**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
  - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
  - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;
  - 4) terminowe uiszczanie opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, min. zatruciach pokarmowych, chorobach, szczególnie chorobach zakaźnych;
  - 6) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
  - 7) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia przedszkolne dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
  - 8) czytanie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej placówki.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do:



- 1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z planów pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod pracy z dzieckiem i 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 nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa – Radę Rodziców;
  - 6) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, w celu wspomagania dzieci w osiągnięciu tej gotowości.
4. Przedszkole utrzymuje kontakt z rodzicami poprzez formy współdziałania:
- 1) zebranie ogólne – nie mniej niż 1 raz w roku (wrzesień);
  - 2) zebranie grupowe – nie mniej niż 2 razy w roku;
  - 3) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców wg potrzeb i oczekiwań rodziców;
  - 4) kontakty indywidualne wg potrzeb i oczekiwań rodziców – przez cały rok;
  - 5) zajęcia otwarte dla rodziców – minimum 2 razy w ciągu roku szkolnego w każdym oddziale;
  - 6) spotkania rodzinne wg scenariuszy opracowanych przez nauczycielki przy współdziałaniu dzieci;
  - 7) kącik dla rodziców, zawierający: rozkład dnia, ważne informacje organizacyjne, ogłoszenia;
  - 8) spotkania adaptacyjne dla dzieci w obecności ich rodziców.
5. Zasady spotkań rodziców i dzieci oraz odpowiedzialności za bezpieczeństwo podczas tych spotkań w przedszkolu określa **„Regulamin spotkań z rodzicami”**, wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola, opracowany przez Radę Pedagogiczną, z którym zapoznaje się rodziców wychowanków przedszkola.

## **ROZDZIAŁ X Organy przedszkola i ich kompetencje**

### **§ 15**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Przedszkola;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. W przypadku 6 oddziałów, za zgodą organu prowadzącego, może być utworzone stanowisko wicedyrektora.

### **§ 16**

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor zarządza i kieruje przedszkolem oraz reprezentuje je na zewnątrz zgodnie z zakresem obowiązków, odpowiedzialnością i uprawnieniami ustalonymi przez gminę.
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:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
  - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi,
  - 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
  - 4) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej,
  - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
- 8) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 9) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego,
- 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 13) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,
- 14) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji,
- 15) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka;
- 17) 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,
- 18) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
- 19) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
- 20) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;

- 21) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zaopiniowania związkom zawodowym oraz do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 22) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
  - 23) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola,
  - 24) gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie,
  - 25) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 26) współdziała z organizacjami związkowymi,
  - 27) organizuje przegląd techniczny obiektów przedszkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
  - 28) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku przedszkolnego,
  - 29) sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,
  - 30) kieruje i sprawuje nadzór nad pracownikami administracji i obsługi przedszkola,
  - 31) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem nadzorującym, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami oraz ze środowiskiem lokalnym,
  - 32) stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości,
  - 33) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
5. Dyrektor może wypowiedzieć umowę w sprawie korzystania z usług przedszkola, z wyjątkiem umowy dotyczącej dziecka realizującego w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, w przypadku:
- a) opóźnienia bez uzasadnienia, we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przekraczającego 30 dni,
  - b) nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej kolejnych 30 dni kalendarzowych, z wyłączeniem długotrwałej choroby;
  - c) ujawnienia niespełniania kryteriów rekrutacyjnych po zawarciu umowy o korzystanie z usług przedszkola;

- d) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola;
6. Koordynatorem współdziałania wszystkich organów przedszkola jest dyrektor, który:
- 1) zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ustanowionych kompetencji;
  - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy nimi, o planowanych działaniach i podejmowanych decyzjach;
  - 3) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii, organizuje spotkania negocjacyjne przedstawicieli organów przedszkola.
7. Spory pomiędzy organami przedszkola (z wyjątkiem dyrektora przedszkola) rozstrzyga dyrektor.
8. Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola, a innymi organami przedszkola, rozstrzyga w zależności od podmiotu sporu, organ prowadzący lub organ nadzorujący.
9. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
10. Dyrektor przedszkola powierza stanowisko wicedyrektora na okres trwania swojej kadencji. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor, a w szkołach i placówkach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel tej szkoły lub placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.
11. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego, dokonuje dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
12. Dyrektor może odwołać nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora w przypadku:
- a. złożenia przez nauczyciela rezygnacji z pełnienia funkcji;
  - b. ustalenia negatywnej oceny pracy lub ustalenia negatywnej oceny wykonywania powierzonych zadań;
  - c. utraty zaufania dyrektora, rady pedagogicznej lub rady rodziców.
13. Zakres kompetencji wicedyrektora ustala dyrektor przedszkola.

## § 17

Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem przedszkola. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który ustala w oparciu o statut przedszkola.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian;
  - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
  - 3) zatwierdzanie planów pracy przedszkola; 4) podejmowanie uchwał w sprawach:
    - a) prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
    - b) regulaminu pracy Rady Pedagogicznej;
    - c) skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
  - 5) ustalenia sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy przedszkola, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia;
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i dodatkowych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
  - 5) zestaw programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku przez dyrektora;

- 6) powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego i odwołanie z tych stanowisk.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dyrektorowi przedszkola.
9. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.
10. Zebrania mogą być zwołane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
11. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
12. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie komisję do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
13. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.
14. Przedszkole prowadzi Księgę Uchwał, w której znajdują się wszystkie uchwały Rady Pedagogicznej.
15. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
16. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
18. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej i nieujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki oraz spraw dotyczących uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady.
19. Informacje dotyczące dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

20. Dyrektor może powstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

21. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

## § 18

W przedszkolu działa **Rada Rodziców**, która jest organem społecznym i stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi 12 przedstawicieli, wybranych podczas zebrań rodziców wychowanków, po 2 przedstawicieli z każdego oddziału.
3. Wyboru członków Rady Rodziców dokonuje się co roku w każdym oddziale podczas zebrań rodziców, poprzez tajne głosowanie.
4. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin zgodny z ustawą Prawo Oświatowe, Kartą Nauczyciela i statutem przedszkola.
5. W zebraniach Rady Rodziców może brać udział (z głosem doradczym) Dyrektor przedszkola i ewentualnie inni członkowie Rady Pedagogicznej.
6. Rada Rodziców:
  - 1) występuje do dyrektora przedszkola z opiniami i wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, a w szczególności: statutu przedszkola, zajęć dodatkowych, wyżywienia;
  - 2) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
  - 3) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności przedszkola. Zasady ich wydatkowania określa regulamin rady.
  - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola, który opracowuje dyrektor przedszkola w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 5) ma prawo do przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 6) może wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela;



- 7) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
  - 8) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
  - 9) planuje swoją działalność - plan działania powinien być uchwalony nie później niż do końca września każdego roku szkolnego.
7. Dokumentacja Rady Rodziców znajduje się w kancelarii przedszkola.

### **§ 19**

Organy przedszkola ściśle ze sobą współpracują poprzez swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji zawartych w regulaminach, a określonych ustawą Prawo oświatowe.

2. Organy przedszkola na bieżąco wymieniają informacje o podejmowanych, planowanych działaniach i decyzjach na spotkaniach organizowanych na wniosek każdego z organów, mając na uwadze wszechstronny rozwój dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola.
3. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w duchu wzajemnego poszanowania i tolerancji.

### **§ 20**

1. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola, zapoznając się ze stanowiskiem każdej ze stron, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

## **ROZDZIAŁ XI Organizacja pracy przedszkola**

### **§ 21**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców, przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 17:30.
2. Przerwa wakacyjna trwa 1 miesiąc, w drugim miesiącu przedszkole organizuje dyżur chętnym dzieciom.
3. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:

- 1) programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku w przedszkolu przez Dyrektora.
4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
5. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z religii, zajęć z języka mniejszości narodowej i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

## § 22

1. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 140.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział. W przedszkolu jest sześć oddziałów. Liczba oddziałów może ulegać zmianie w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.
3. O przydziale dzieci do danej grupy decyduje komisja rekrutacyjna i Dyrektor.
4. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w zależności od potrzeb przedszkola.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
6. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań.

## § 23

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
  - 1) liczbę miejsc, liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;
  - 2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych w przedszkolu, w tym wykształcenie i sposób zatrudnienia pracowników pedagogicznych;
  - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielanych przez gminę;

- 4) tygodniowy wymiar zajęć dodatkowych, religii, zajęć z języka obcego - nowożytnego, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego, o ile istnieje potrzeba prowadzenia tego rodzaju zajęć.
  - 5) terminy przerw w pracy przedszkola;
  - 6) godziny otwarcia przedszkola.
4. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji:
- 1) jest dostosowany do założeń podstawy programowej;
  - 2) uwzględnia on: wymagania zdrowotne, higieniczne, godziny pracy poszczególnych oddziałów w zależności od warunków lokalowych, godziny posiłków, harmonogram zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli przedszkola i specjalistów.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia uwzględniając w szczególności:
- 1) potrzeby i zainteresowania dzieci;
  - 2) właściwą proporcję czasową między formami zorganizowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci ;
  - 3) czas zajęć odbywających się na powietrzu.
6. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego odpowiednio dobranymi urządzeniami, dostosowanymi do wieku dzieci.
7. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci. Szczegółowe zasady udziału dzieci w wycieczkach określa zarządzenie dyrektora przedszkola w sprawie organizacji wycieczek oraz **„Regulamin spacerów i wycieczek PS 43”** opracowany i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną, z którym zapoznaje się rodziców wychowanków przedszkola.
8. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów (I, II, III, IV, V,);
  - 2) salę gimnastyczną zaadoptowaną na VI oddział przedszkolny;
  - 3) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
  - 4) kuchnię;

5) szatnię dla dzieci i personelu.

#### § 24

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Dyrektor przedszkola, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala i podaje do publicznej wiadomości terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów.
3. **Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin Rekrutacji Przedszkola Samorządowego Nr 43 w Białymstoku**, wprowadzony zarządzeniem dyrektora.
4. Przydział dzieci do oddziałów nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.
5. Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji do przedszkola.
6. W trakcie roku szkolnego, w miarę zwalnianych miejsc, naboru uzupełniającego dokonuje dyrektor przedszkola.
7. Dokumentacja dotycząca rekrutacji jest przechowywana w kancelarii przedszkola.

#### § 25

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
  - 1) Gminę Białystok;
  - 2) Rodziców w formie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole;
  - 3) Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

#### § 26

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego (5 godzin dziennie) określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, o którym mowa w §26 ust.1, określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola.
3. Wysokość opłat za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Białegostoku.

4. Opłaty, o której mowa w §26 ust.3, nie wnoszą rodzice dzieci sześcioletnich i starszych realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Rodzice niniejszych dzieci ponoszą jedynie opłaty za wyżywienie dziecka.
5. Nieobecność dziecka w przedszkolu zwalnia od obowiązku uiszczenia opłaty, o której mowa w §26 ust.3.
6. Przedszkole zapewnia możliwość odpłatnego korzystania z trzech posiłków dziennie wszystkim uczęszczającym dzieciom, a pracownikom przedszkola na zasadzie dobrowolności. Pracownicy kuchni mają prawo próbować przygotowane posiłki.
7. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez dzieci i pracowników przedszkola oraz wysokość stawki żywieniowej, ustala dyrektor.
8. Kalkulację stawki żywieniowej sporządza intendent w porozumieniu z dyrektorem i głównym księgowym.
9. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom przysługuje, zwrot opłaty za wyżywienie, co regulują odrębne przepisy.
10. Za dziecko uczęszczające do przedszkola rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek wносить systematycznie opłatę.
11. Szczegółowy zakres realizowanych świadczeń oraz odpłatności określa umowa cywilnoprawna zawierana pomiędzy przedszkolem a rodzicem dziecka, która reguluje w szczególności: okres, na jaki jest zawierana, wymiar czasu pobytu dziecka w przedszkolu, zakres korzystania z posiłków oraz termin wnoszenia opłat.
12. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole:
  - 1) rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za przedszkole do ostatniego dnia danego miesiąca z góry;
  - 2) opłaty dokonują rodzice przelewem (pocztowym, bankowym lub internetowym) na konto bankowe przedszkola;
  - 3) informacja o terminie płatności i kwocie do opłacenia podawana jest rodzicom co miesiąc bezpośrednio u intendentki;
  - 4) opłaty za przedszkole mogą być opłacane przez MOPR zgodnie z decyzją o dofinansowaniu w terminie ustalonym przez intendenta i dyrektora przedszkola.

13. W przypadku opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole, a także opłat za żywienie, naliczane będą odsetki ustawowe za opóźnienie.
14. Zaleganie z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego miesiąca może spowodować rozwiązanie umowy, na pobyt dziecka w przedszkolu.

## **ROZDZIAŁ XII Organizacja wczesnego wspomagania i rozwoju dziecka**

### **§ 27**

1. W przedszkolu może być organizowane, zgodnie z odrębnymi przepisami, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
2. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci może być organizowane w przedszkolu jeżeli zatrudnia ono kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć, wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
3. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany przez dyrektora przedszkola. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
  - 2) nawiązanie współpracy;
    - a) z podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności oddziaływań wspomagających rozwój dziecka;

- b) z podmiotem leczniczym, ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia odpowiednio dziecku i jego rodzinie wsparcia metodyczno – rehabilitacyjnego, zalecanych wyrobów medycznych, porad i konsultacji, a także innej pomocy, stosownie do potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka;
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być organizowane w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka. Za zgodą organu prowadzącego miesięczny wymiar zajęć może być wyższy.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **Zadania pracowników przedszkola**

#### **§ 28**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego w celu dopuszczenia go do użytku. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
2. W przedszkolu, w zależności od potrzeb, zatrudnia się kadrę specjalistyczną w celu współorganizowania kształcenia.
3. Szczegółowe zadania nauczycieli określa dyrektor.
4. Do zakresu zadań każdego nauczyciela należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującą podstawą programową i programem oraz odpowiedzialność za jej jakość przez:
  - a) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków;
  - b) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod i form pracy dostosowanych do rozpoznanych możliwości rozwojowych swoich wychowanków;
  - c) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - d) dążenie do pobudzania optymalnej aktywności dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inwencji w nabywaniu umiejętności;
  - e) wspieranie aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej oraz budowania systemu wartości;
  - f) udokumentowanie planowania pracy wychowawczo – dydaktycznej w sposób ustalony przez Radę Pedagogiczną.
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez:
  - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - b) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą;
  - c) prowadzenie pracy indywidualnej oraz w grupach odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci;
  - d) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej;
  - e) indywidualizację oddziaływań w toku bieżącej pracy;
  - f) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
  - g) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy.



- 4) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz pisemne dokumentowanie tych obserwacji
  - a) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka za pomocą różnych metod i technik;
  - b) diagnozowanie rozwoju dziecka;
  - c) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - d) wspieranie dziecka z wybitnymi zdolnościami;
  - e) dokumentowanie prowadzonej obserwacji w sposób ustalony przez Radę Pedagogiczną w formie arkuszy obserwacji lub notatek w zeszytach, czy kartkach zamieszczonych w opisanym segregatorze.
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 9) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 10) wykonywanie stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 11) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczo- dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 12) w przypadku nieobecności dyrektora placówki zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku, w którym nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel tej placówki, wyznaczony przez organ prowadzący;

13) realizowanie zaleceń dyrektora i osób kontrolujących wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

## **§ 29**

1. Zakres obowiązków pracowników administracyjno – obsługowych:
  - 1) w przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracyjno – obsługowi;
  - 2) ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości;
  - 3) pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;
  - 4) pracownicy zapewniają bezpieczeństwo dzieciom i zobowiązani są do reagowania na zachowanie dziecka w sytuacji zagrażającej jego bezpieczeństwu, zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
  - 5) szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
3. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni podlegają bezpośrednio Dyrektorowi przedszkola.
4. Pracownik przedszkola obowiązany jest:
  - 1) przestrzegać regulaminów obowiązujących w przedszkolu;
  - 2) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 3) dbać o dobro zakładu pracy, chronić mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
  - 4) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
  - 5) przestrzegać poleceń zwierzchnika, związanych z organizacją pracy przedszkola.
5. Wszyscy pracownicy placówki przyczyniają się do dbałości o klimat i atmosferę, przestrzegając zasad współżycia społecznego.

## **ROZDZIAŁ XIV Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola**

### **§ 30**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, a w przypadkach szczególnie uzasadnionych: wolnych miejsc, rodzeństwo dzieci uczęszczających do

przedszkola dyrektor może przyjąć dziecko 2,5 roczne, co regulują odrębne przepisy, dotyczące rekrutacji dzieci do przedszkola.

2. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie innych przepisów.
4. Dziecku, któremu odroczone obowiązek szkolny może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - 1) pełnego bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;
  - 2) poszanowania godności - bez względu na sytuację, w jakiej się znajduje;
  - 3) akceptacji takim, jakie jest;
  - 4) przyjaznego wychowawcy nastawionego na pomoc i współdziałanie;
  - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
  - 6) odkrywania świata - badania i eksperymentowania;
  - 7) swobodnej, nieskrępowanej, twórczej ekspresji;
  - 8) wypowiedzenia swojej opinii i racji;
  - 9) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
  - 10) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
  - 11) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
  - 12) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - 13) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
  - 14) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania swych potrzeb;
  - 15) zdrowego jedzenia;

- 16) spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi.
6. Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do przedszkola jest m.in.:
- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie nauczania i wychowania;
  - 2) przestrzeganie zasad współżycia społecznego ustalonych w przedszkolu, szanowanie odrębności każdego dziecka;
  - 3) stosowanie się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielami;
  - 4) przestrzeganie ustalonych w przedszkolu zasad bezpieczeństwa;
  - 5) bezwzględne poszanowanie nietykalności cielesnej innych (dzieci i dorosłych);
  - 6) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
  - 7) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
  - 8) dbanie o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa.
7. Prawa i obowiązki dziecka reguluje „Kodeks przedszkolaka”, wprowadzony odrębnym zarządzeniem dyrektora.

## **ROZDZIAŁ XV Postanowienia końcowe**

### **§ 31**

1. **Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej:** dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przedszkola przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) wyłożenie statutu w holu przedszkola;
  - 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola;
  - 3) zamieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

## **§ 32 Tryb**

### **nowelizacji statutu:**

1. W przypadku wejścia w życie nowych aktów prawnych, zmian organizacyjnych bądź strukturalnych istnieje konieczność wprowadzania zmian w Statucie Przedszkola.
2. Po zaistnieniu konieczności dokonania zmian w treści niniejszego Statutu, Dyrektor Przedszkola powołuje co najmniej 3-osobową komisję statutową spośród członków Rady Pedagogicznej Przedszkola, która:
  - 1) opracowuje projekt nowelizacji Statutu w terminie 1 miesiąca od daty przyjęcia zobowiązania;
  - 2) przygotowany projekt przedstawia Dyrektorowi Przedszkola, a po uzyskaniu pozytywnej opinii projektu, przedstawia go na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
  - 3) Rada Pedagogiczna uchwała nowelizację Statutu Przedszkola na posiedzeniu plenarnym;
  - 4) Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony.
3. Znowelizowany Statut zostaje przesłany do Organu Prowadzącego.

## **§ 33**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

## **§ 34**

Statut Przedszkola Samorządowego Nr 43 wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

*Statut niniejszy został uchwalony na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 01.03.2021 r.*

*Uchwała Nr 2 Rady Pedagogicznej z dnia 01.03.2021 r.*

*Traci moc statut z dnia 14.11.2017 r.*

*Za zgodność z protokołem Rady Pedagogicznej z dnia 01.03.2021 r.*

Dyrektor przedszkola