

Załącznik Nr 1
do Uchwały RP Publicznego Przedszkola w Studzieńcu Nr **10/28/11/2017/2018**
z dnia 28.11.2017r.

Statut Publicznego Przedszkola w Studzieńcu

Uchwalono na podstawie art.102 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz.59) uchwałą Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola w Studzieńcu Nr **10/28/11/2017/2018** z dnia 28.11.2017r.

Spis treści

- I. POSTANOWIENIA OGÓLNE
- II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA
- III. SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA
- IV. SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU ORAZ ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM
- V. FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI ORAZ CZĘSTOTLIWOŚĆ ORGANIZOWANIA KONTAKTÓW Z RODZICAMI
- VI. ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE, A TAKŻE SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY TYMI ORGANAMI
- VII. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA
- VIII. ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU I KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA USTALONE PRZEZ ORGAN PROWADZĄCY
- IX. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW
- X. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA
- XI. ZASADY REKRUTACJI
- XII. ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ
- XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Publiczne Przedszkole w Studzieńcu, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Studzieńcu, Studzieniec 27, 09-200 Sierpc.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Sierpc z siedzibą w Sierpcu przy ulicy Biskupa Floriana 4, 09-200 Sierpc.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Płocku .
6. Ustalona nazwa, używana przez przedszkole brzmi: Publiczne Przedszkole w Studzieńcu.
7. Przedszkole posługuje się pieczęcią o następującej treści:

Publiczne Przedszkole w Studzieńcu
Studzieniec 27 , 09-200 Sierpc
tel. 24 275-09-74
NIP 776- 168-44-41; Reg. 142450121.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Studzieńcu;
 - 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków przedszkola,
 - 5) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
 - 6) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 7) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznego Przedszkola w Studzieńcu;
 - 8) karcie nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela;
 - 9) ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

- 10) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Warszawie;
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Sierpc.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Przedszkole rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) 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, prowadzących 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.

§ 4

1. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu:
 - 1) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne;

- 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola;
- 3) dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy w toku bieżącej pracy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) dyrektor informuje pisemnie rodziców dziecka o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 6) przedszkole gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę.

§ 5

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:

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

§ 6

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;

- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 7

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w toku bieżącej pracy przez nauczycieli oraz w następujących formach:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych;
 - b) logopedycznych;
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - d) innych zajęć charakterze terapeutycznym.
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

3. 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.

4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne prowadzone są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 5 osób.

5. Zajęcia logopedyczne prowadzone są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 10 osób .

7. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym prowadzone są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz

z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 10 osób .

8. Przedszkole organizuje zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego zwaną dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, która jest organizowana dla dzieci, którzy mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

9. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz indywidualnie z dzieckiem.

10. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.

11. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu program wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

12. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor przedszkola ustala z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z dzieckiem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

13. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu.

14. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) dzieci objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. ;
- 2) dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r.

§ 8

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom.
2. Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

§ 9

1. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem dokonuje, najpóźniej w ciągu miesiąca od doręczenia orzeczenia, wielospecjalistycznej oceny poziomu jego funkcjonowania dziecka oraz we współpracy, w zależności od potrzeb z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny- IPET -, uwzględniający zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Program (IPET) określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania 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;
 - 3) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców dziecka oraz - w zależności od potrzeb - zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka;
 - 7) w przypadku dzieci niepełnosprawnych – w zależności o potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w tym zakresie wykorzystania technologii wspomagających to kształcenie;
 - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wskazanych o orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego , które są realizowane indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
4. Program opracowuje się w terminie do dnia 30 września, w przypadku kiedy dziecko rozpoczyna naukę w przedszkolu z początkiem danego roku szkolnego albo 30 dni od złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

6. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
7. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
8. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko, albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
9. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla dziecka wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
10. Dyrektor przedszkola zawiadamia rodziców dziecka o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
11. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora przedszkola przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

§ 10

1. W szczególnych przypadkach przedszkole może prowadzić nauczanie indywidualne.
2. Godziny nauczania indywidualnego realizowane są tylko w przypadku dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
3. Orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydaje zespół orzekający działający w publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w poradniach specjalistycznych.
4. Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin.
6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

§ 11

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez:
 - 1) zajęcia w języku polskim;
 - 2) realizację treści związanych z historią, geografiami i kulturą naszego regionu i kraju;

- 3) nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie 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 zapewnia w czasie trwania zajęć religii opiekę nad dziećmi, które nie korzystają z zajęć religii w danym oddziale, poprzez przesunięcie na czas trwania tych zajęć do innego oddziału.
4. 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.
5. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

Rozdział 3

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 12

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 13

1. 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;
- 2) wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie;
- 3) 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;
- 4) organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej;

- 5) nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 6) nauczyciele wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
- 7) 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;
- 8) szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które prowadzone są w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
- 9) nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
- 10) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym odbywa się przede wszystkim w formie zabawy;
- 11) aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, pozwala dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Zorganizowane są stałe i czasowe kąciki zainteresowań. Jako stałe proponuje się kąciki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy, artystyczny. Jako czasowe proponuje się kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola;
- 12) elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów;
- 13) każde dziecko ma możliwość korzystania z zabawek bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych;
- 14) elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci, jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 15) nauczyciele indywidualizacją tempo pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosują specyficzną organizację nauki i metody pracy, prowadzą zajęcia zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka oraz dostosowują warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci.

§ 14

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych oddziałów.
2. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
3. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 15

Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy placówki i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

§ 16

1. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

Rozdział 4

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU ORAZ ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM

§ 17

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę w czasie zajęć w przedszkolu oraz zajęć poza przedszkolem.
2. Szczegółowy opis postępowania w zakresie zapewnienia dzieciom opieki w czasie zajęć w przedszkolu oraz zajęć poza przedszkolem określa obowiązująca w przedszkolu „Procedura bezpieczeństwa dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu”.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu i poza przedszkolem odpowiada szczególności nauczyciel, któremu dyrektor powierzył opiekę.
4. Nauczyciela, w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa na terenie przedszkola, jak i podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, może wspomagać pomoc nauczycielki przedszkola a także wyjątkowo w wymagających tego sytuacjach inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora lub rodzice dzieci.

§ 18

1. Rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym.
2. Dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w formie zajęć relaksacyjnych i wyciszających.

3. Zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe.
4. Sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
 - a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący;
 - b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.
5. Stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.

§ 19

1. Wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej.
2. W przypadku choroby, w tym choroby zakaźnej dziecka, rodzice zobowiązani są pozostawić dziecko w domu do pełnego wyzdrowienia.
3. Niedopuszczalne jest przyprawianie do przedszkola dzieci z objawami choroby.
4. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka w czasie jego pobytu w przedszkolu, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
5. W sytuacji nagłej wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
6. Szczegółowy opis postępowania w razie wypadku określa obowiązująca w przedszkolu „Procedura postępowania z dzieckiem, który ma dolegliwości zdrowotne podczas pobytu w przedszkolu”.

§ 20

1. Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej, spaceru poza obszar przedszkola jest nauczyciel.
2. Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z „Procedurą szczegółowych zasad bezpieczeństwa organizowanych wycieczek i spacerów”.
3. Z w/w procedurą są zapoznani rodzice.
4. Każda wycieczka autokarowa wymaga zgłoszenia dyrektorowi przedszkola na drukach: „Karta wycieczki” oraz „Lista uczestników”, które zawierają dane dotyczące organizacji wycieczki, program, dane dzieci, kierownika wycieczki i opiekunów.
5. Każda wycieczka powinna mieć plan opracowany przez nauczyciela organizującego wycieczkę dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
6. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic.

7. Pod opieką 1 osoby dorosłej poza terenem przedszkola może przebywać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów w tym 1 nauczyciel.
8. Nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodziców na udział dzieci w wycieczce.
9. W celu usprawnienia organizacyjnego nauczyciel może poprosić rodziców na pierwszym zebraniu informacyjnym o jednorazową zgodę na udział dzieci w spacerach i wycieczkach organizowanych przez przedszkole na obszarze Studzieńca.
10. Rodzic jest zobowiązany poinformować nauczyciela o ewentualnych przeciwwskazaniach zdrowotnych do udziału dziecka w spacerach i wycieczkach.
11. Opiekunowie muszą przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów.
12. Opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autobusu.
13. Przed wycieczką nauczyciel poucza dzieci o zasadach bezpieczeństwa i przestrzegania przepisów ruchu drogowego dla pieszych.
14. Wyjście na wycieczkę powinno być odnotowane przez nauczyciela w grupowych rejestrach wyjść i spacerów.
15. Przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów.
16. O każdej wycieczce dzieci poza obszar Studzieńca rodzice zawiadamiani są najpóźniej na 1 dzień przed planowanym terminem wycieczki.

§ 21

1. Jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa.
2. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

§ 22

1. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
 - 2) powiadomić rodziców dziecka;
 - 3) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola;
2. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
3. Szczegółowy opis postępowania w razie wypadku określa obowiązująca w przedszkolu „Procedura udzielania pierwszej pomocy” oraz „Procedura postępowania w przypadku wypadku”.

Rozdział 5

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

§ 23

1. Wychowankowie są przyprowadzani do przedszkola w godz. od 6.00 1- do 9.00 zgodnie z ustalonymi przez rodzica godzinami pobytu dziecka w przedszkolu.

2. W w/w godzinach przyprowadzania dzieci do przedszkola, za bezpieczeństwo dzieci przebywające poza salami zajęć odpowiada rodzic.
4. Rodzice przyprowadzają i odbierają swoje dzieci bezpośrednio z sali.
5. Wychowankowie odbierani są przedszkola w godz. 13.00-16.00.
6. Rodzice niemogący osobiście odebrać dziecka z przedszkola, zobowiązani są do przekazania nauczycielowi upoważnienia w formie pisemnej (w nagłych przypadkach telefonicznie), kto w danym dniu zabierze dziecko z przedszkola.
7. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki okazać go.
8. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe, inne).
9. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji nauczycielka lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
10. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę (do 17.00).
12. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia policję do wydziału spraw dla nieletnich o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
13. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe (kopia sentencji sądu).

Rozdział 6

FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI ORAZ CZĘSTOTLIWOŚĆ ORGANIZOWANIA KONTAKTÓW Z RODZICAMI

§ 24

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają w szczególności prawo do:
 - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 2) 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;
 - 3) znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i programu rozwoju przedszkola;
 - 4) uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego rozwoju swojego i zachowania;

- 5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola;
- 6) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (eksperymenty pedagogiczne);
- 7) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia;
- 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola;
- 9) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez integracyjnych, zajęć wychowawczo- dydaktycznych, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych;
- 11) zgłaszania dyrektorowi przedszkola i realizacji za jego zgodą własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- 12) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz rodzaju i poziomu prowadzonych zajęć;
- 13) udziału w pracach Rady Rodziców;
- 14) grupowego ubezpieczenia swoich dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia.

§ 25

1. Powinności rodziców:

- 1) znać i przestrzegać postanowień niniejszego statutu;
- 2) ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę;
- 3) udzielać pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 4) zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia wychowawczo - dydaktyczne dziecku podlegającemu obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i pisemnie usprawiedliwiać jego nieobecności w przedszkolu;
- 5) zapewnić dziecku bezpieczeństwo w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu; w godzinach funkcjonowania jednostki;
- 6) skutecznie, w sposób przyjęty w przedszkolu, zgłaszać nieobecności dziecka, informować o przyczynach nieobecności oraz zgłaszać późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola;
- 7) niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne;
- 8) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny;
- 9) na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, numeru telefonu;
- 10) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 11) terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu i wyżywienie;

- 12) respektować uchwały rady pedagogicznej i postanowienia rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji;
- 13) zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie pobytu w przedszkolu i na powietrzu;
- 14) z szacunkiem odnosić się do wszystkich członków społeczności przedszkola;
- 15) dbać o dobre imię przedszkola.

§ 26

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu co najmniej 3 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
2. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - 1) zebrania z rodzicami - organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 3 razy w roku:
 - a) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych) oraz rodzice dokonują wyboru przedstawicieli do rady rodziców;
 - b) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;
 - c) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.
 - 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów wg inicjatywy rodziców, lub nauczycieli;
 - 3) spotkania oddziałowe wg planu nauczycielek poszczególnych grup;
 - 4) zajęcia adaptacyjne i zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 5) konsultacje i spotkania indywidualne z nauczycielkami i dyrektorem w określonych terminach;
 - 6) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listu, opisu osiągnięć lub opinii;
 - 7) wspólne imprezy i uroczystości dla dzieci i ich rodzin;
 - 8) redagowanie tablic informacyjnych dla rodziców;
 - 9) prowadzenie strony internetowej;
 - 10) wystawy prac dziecięcych;
 - 11) udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka;
 - 12) zapewnienie możliwości codziennego, indywidualnego kontaktu z nauczycielem;
 - 13) organizowanie imprez i wycieczek wspólnych dla wychowanków i ich rodziców i rodzin.

3. Dyrektor oraz nauczyciele zasięgają opinii rodziców w sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.

§ 27

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, przedszkole nie pobiera od rodziców opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 28

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

Rozdział 7

ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE, A TAKŻE SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY TYMI ORGANAMI

§ 29

1. Organami przedszkola są :
 - 1) Dyrektor przedszkola;
 - 2) Rada pedagogiczna;
 - 3) Rada rodziców;

§ 30

1. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący przedszkole.

§ 31

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz.
2. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
3. Dyrektor w ramach swoich kompetencji:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli;
 - 2) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego oraz wykorzystuje wyniki w celu podnoszenia jakości pracy przedszkola;
 - 3) opracowuje plany pracy przedszkola wspólnie z radą pedagogiczną z wykorzystaniem wyników nadzoru pedagogicznego;

- 4) przekazuje wnioski z realizacji nadzoru pedagogicznego radzie rodziców i radzie pedagogicznej;
- 5) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola;
- 6) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny;
- 7) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi nadzoru pedagogicznego oraz organowi prowadzącemu;
- 8) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 10) współpracuje z pielęgniarką lub osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
- 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 13) wyraża zgodę na realizację obowiązku przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem;
- 14) odpowiada za zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 15) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 16) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 17) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
- 18) realizuje uchwały rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 19) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i innowacyjnej przedszkola;
- 20) powiadamia dyrektora szkoły rejonowej o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu przez dzieci objęte tym obowiązkiem;
- 21) wydaje każdemu dziecku spełniającemu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego informację o gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej w terminie do 30 kwietnia każdego roku szkolnego;
- 22) wydaje rodzicom zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 23) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 24) uczestniczy w procedurze awansu zawodowego nauczycieli;
- 25) współpracuje z nauczycielami, rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;

- 26) powołuje zespoły zadaniowe nauczycieli do realizacji określonych zadań. W skład zespołów wchodzi nauczyciele. Zakres zadań i kompetencji zespołów określa dyrektor przedszkola podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 27) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 28) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 29) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 30) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 31) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 32) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
- 33) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 34) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 35) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 36) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 37) wykonuje inne czynności wynikające z przepisów szczegółowych i organizacji pracy przedszkola.

§ 32

W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 33

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolejalnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
 - 1) zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek rady pedagogicznej;

- 3) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
 - 4) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów .
8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 34

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola.

§ 35

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 6) w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora przedszkola.;
 - 7) programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu przez dyrektora przedszkola.

§ 36

Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.

§ 37

1. Rada pedagogiczna wnioskuje:
 - 1) o nadanie imienia dla przedszkola;
 - 2) o ustalenie ramowego rozkładu dnia.

§ 38

1. Rada pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 2) wybiera przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 3) zgłasza kandydata na członka komisji dyscyplinarnej dla nauczyciela pierwszej instancji;
 - 4) zgłasza kandydata na członka odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla nauczyciela.

§ 39

1. Rada rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków.
2. Decyzje rady rodziców są jawne.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojego działania, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i określa w szczególności:
 - 1) tryb wyborów do rady, o którym mowa w ust. 3;
 - 2) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
7. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola oraz program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.
10. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rodziców.
11. Rada rodziców ma prawo do przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
12. Rada rodziców może wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
13. Deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela.
14. Deleguje 2 przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola.
15. Wnioskuje wspólnie z dyrektorem do organu prowadzącego o ustalenie przerwy w funkcjonowaniu przedszkola oraz czasu pracy przedszkola.
16. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.

§ 40

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
2. Organa przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny.
3. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organa przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Uchwały organów przedszkola, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
8. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

§ 41

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne i nieodwołalne.

Rozdział 8

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 42

1. Przedszkole jest przedszkolem wielooddziałowym.
2. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

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

§ 43

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. Wszelkie zmiany w organizacji przedszkola dyrektor reguluje aneksem do arkusza organizacji przedszkola, który zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
4. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, o ile takie zajęcia są prowadzone;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego, kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z radą rodziców;
3. Uzgodnień z radą rodziców, dotyczących przerw w funkcjonowaniu przedszkola oraz czasu pracy przedszkola, dokonuje dyrektor przedszkola przed złożeniem arkusza organizacji organowi prowadzącemu tj. do 21 kwietnia każdego roku.
4. Przerwy w pracy przedszkola zgodnie z zapisem Konwencji Praw Dziecka uwzględniają prawo dziecka do odpoczynku, a ponad to wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo – gospodarczych oraz wykorzystanie urlopów przez pracowników przedszkola.

§ 45

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
3. W okresie ferii szkolnych, wakacji, tzw. „długich weekendów” oraz obniżonej frekwencji dzieci dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych o różnym wieku dzieci .
4. Na okres roku szkolnego w godzinach od 6.00 do 8.00 oraz od 13.00 do 16.00, bądź w zależności od potrzeb od 14.00 do 16.00 tworzona jest grupa międzyoddziałowa w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola.
5. Liczba dzieci w grupach międzyoddziałowych nie może przekraczać 25.
6. Wycieczki, wyjścia i inne formy zajęć realizowanych poza przedszkolem mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z „Procedurą szczegółowych zasad bezpieczeństwa organizowanych wycieczek i spacerów”.
7. W grupach międzyoddziałowych mogą być też organizowane zajęcia mające na celu realizację indywidualnych potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 46

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
2. Dodatkowo w każdym z oddziałów, w ramach realizacji podstawy programowej, prowadzi zajęcia nauczyciel posiadający kwalifikacje do nauczania języka angielskiego.
3. W przedszkolu mogą być dodatkowo zatrudnieni specjaliści, którzy prowadzą zajęcia rewalidacyjne, udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

§ 47

Nauczyciela w zadaniach opiekuńczych wspiera niepedagogiczna pomoc nauczyciela .

§ 48

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godz. od 8.00 do 13.00.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

§ 49

1. Nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo- dydaktycznej programy własne.
2. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola.

§ 50

1. Na wniosek rodziców przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe, w szczególności: zabawy i zajęcia wspierające indywidualny rozwój umiejętności oraz zainteresowań dziecka.
2. Podczas organizowania zajęć dodatkowych bierze się pod uwagę wyposażenie przedszkola, warunki lokalowe i organizacyjne, czas realizacji podstawy programowej oraz zasoby kadrowe przedszkola.
3. W przedszkolu, zajęcia dodatkowe realizowane są poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej i finansowane z budżetu organu prowadzącego oraz dotacji z budżetu państwa.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
5. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje.
6. Dodatkowe zajęcia są dokumentowane w dzienniku zajęć wychowawczo-dydaktycznych oddziału lub w dzienniku zajęć specjalistycznych lub innych zajęć.

§ 51

Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, pokazy, spotkania z twórcami kultury, nauki i sztuki itp.

§ 52

1. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa.
2. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 53

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb rodziców.

§ 54

1. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności, dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.

2. Podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub organizację, o której mowa w ustępie 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 55

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole dysponuje:

- 1) 2 salami zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) jadalnią pełniącą funkcję sali do zajęć dodatkowych;
- 3) pokojem nauczycielskim pełniącym jednocześnie funkcję sekretariatu;
- 4) szatnią dla dzieci;
- 5) zapleczem kuchennym;
- 6) sanitariatami dla dzieci i dorosłych;
- 7) terenem ogrodu przedszkolnego z placem zabaw;

Rozdział 9

ODPŁATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU I KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA USTALONE PRZEZ ORGAN PROWADZĄCY

§ 56

1. Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:

- a) śniadanie,
- b) śniadanie, obiad,
- c) śniadanie, obiad, podwieczorek,
- d) obiad, podwieczorek.

§ 57

1. Dzieci korzystają z posiłków przygotowanych przez firmę cateringową zgodnie z normami żywieniowymi.
2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami przedszkole nie ma obowiązku żywienia dzieci ze specjalnymi dietami.
3. Korzystanie z posiłków przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola.

§ 58

1. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala z początkiem roku szkolnego organ prowadzący.
2. Koszty wyżywienia dzieci w przedszkolu w części odpowiadającej kosztom produktów wykorzystanych do przygotowania posiłków ponoszą rodzice.
3. Dzieci z rodzin o trudnych warunkach materialnych lub losowych mogą korzystać z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy w Sierpcu w formie dofinansowania kosztów ponoszonych za żywienie w przedszkolu.
4. Wprowadza się odpis z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu w wysokości indywidualnej dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności przy czym, za pierwszy dzień rozumie się dzień następujący po dacie zawiadomienia przedszkola o nieobecności.
5. W przypadku, zgłoszenia nieobecności dziecka w przedszkolu z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem zwraca się koszt dziennej stawki żywieniowej od pierwszego dnia nieobecności.
6. Zaniechanie zgłoszenia nieobecności w podanym terminie powoduje, iż potrącenie z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu w wysokości dziennej stawki żywieniowej, nie zostanie dokonane.
7. Zgłoszenia nieobecności można dokonać telefonicznie lub osobiście najpóźniej do godz.14.30

§ 59

Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia w przedszkolu jedynie za pełną odpłatnością na zasadach ustalonych przez organ prowadzący.

§ 60

Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego.

§ 61

1. Wysokość opłaty, jaką ponoszą rodzice za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń obejmujących zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego wynosi 1 zł.
2. Wprowadza się odpis z powodu nieobecności dziecka w przedszkolu z tytułu opłaty za świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego za każdy dzień nieobecności.
3. Opłata za świadczenia wykraczające poza podstawę programową nie dotyczy dzieci 6 – letnich, realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Opłat, o których mowa w § 61 ust.1, nie pobiera się także w przypadku niemożności korzystania przez dziecko z umówionych świadczeń z przyczyn leżących po stronie przedszkola.

5. Zakres świadczeń realizowanych przez przedszkole prowadzone przez Gminę Sierpc, deklarowana liczba godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zasady odpłatności za te świadczenia określa umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy rodzicami, a Gminą Sierpc- przedszkolem reprezentowanym przez dyrektora przedszkola.
6. Opłaty za przedszkole wnoszone są z dołu, do 10 dnia danego miesiąca za miesiąc poprzedni, do kasy przedszkola.
7. Wyjątek w terminach opłat stanowi opłata za miesiąc czerwiec- opłatę należy wnieść z góry do 15 czerwca.
8. Podstawą wnoszenia opłat przez rodzica jest comiesięczne zestawienie należnych opłat, które przedszkole sporządza i zapoznaje rodzica przed uiszczeniem opłaty za miniony miesiąc.
9. Potwierdzeniem dokonania opłaty jest dowód wpłaty wydany przez przedszkole.
10. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien powiadomić przedszkole w celu zaprzestania naliczania odpłatności.

§ 62

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora przedszkola do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
 - 1) zaleganie rodziców z odpłatnością za przedszkole, powyżej 1 okresu płatności;
 - 2) brak pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
2. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w przypadkach, o których mówi § 62 ust.1 dokonuje dyrektor stosując poniższą procedurę:
 - 1) upomnienie ustne rodziców przez dyrektora;
 - 2) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
 - 3) wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
6. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
7. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola.

Rozdział 10

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 63

Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

§ 64

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków, w szczególności:
 - 1) sprawdza listę obecności dzieci i odnotowuje nieobecności;
 - 2) podejmuje działania zapobiegające samowolnemu oddaleniu się dzieci;
 - 3) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa- zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 4) stosuje procedury przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
 - 5) nie pozostawia dzieci bez opieki dorosłych;
 - 6) zwraca uwagę na zgodną i bezpieczną zabawę dzieci;
 - 7) odpowiada za stan zabawek i sprzętu, którymi bawią się dzieci;
 - 8) zgłasza dyrektorowi konieczność dokonania niezbędnych napraw zabawek i sprzętu przedszkolnego;
 - 9) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża dzieci do przestrzegania ustalonych zasad, w tym przede wszystkim zasad zgodnej zabawy i zgodnego współżycia z rówieśnikami;
 - 10) zapoznaje dzieci i ich rodziców z systemem kar i nagród obowiązujących w danej grupie;
 - 11) nie prowadzi rozmów z innymi osobami podczas zabaw dzieci. Jego uwaga powinna być skupiona wyłącznie na podopiecznych;
 - 12) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola przestrzega przepisy o ruchu drogowym i zapoznaje z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
 - 13) od pierwszych dni września uczy dzieci z korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu;
 - 14) przed wejściem na plac zabaw sprawdza czy urządzenia są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci;
 - 15) w czasie pobytu na placu zabaw przybywa w miejscu największych zagrożeń;
 - 16) podczas zajęć z elementami wzmożonej aktywności ruchowej organizuje zajęcia, tok ćwiczeń ruchowych, przebieg zabawy pod kątem bezpieczeństwa dzieci;
 - 17) przewiduje ewentualne zagrożenia i im przeciwdziała;
 - 18) każde wyjście z grupą poza teren przedszkola dokumentuje w grupowym rejestrze wyjść i spacerów.

§ 65

1. W przypadku konieczności wyjścia nauczyciela z sali np. do toalety, pilnego telefonu, grupą powinna zająć się inny wolny nauczyciel lub w przypadku braku takiej możliwości osoba z obsługi.
2. Nauczyciel powinien ograniczyć swoją nieobecność do minimum.

§ 66

1. Nauczyciel współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania m.in.:
 - 1) zapoznaje rodziców z realizowanymi w przedszkolu programami w tym z programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;
 - 2) przekazuje rodzicom na bieżąco rzetelne informacje na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów dziecka;
 - 3) udziela porad i wskazówek, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
 - 8) udziela pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami.

§ 67

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
 - 1) decyduje o wyborze realizowanego programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) planuje realizację programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) posiada pisemny plan pracy wychowawczo - dydaktycznej na dany okres;
 - 5) monitoruje realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 6) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 7) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 8) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 9) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 10) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
 - 11) rzetelnie przygotowuje się do zajęć i innych czynności wynikających z przydziału czynności.

§ 68

1. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
 - 1) diagnozuje, obserwuje i twórczo organizuje przestrzeń rozwoju dzieci;

- 2) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich obszarach rozwoju dziecka;
2. Nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej i przedstawia jej wyniki rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka do 30 kwietnia.

§ 69

1. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną m.in. z:
 - 1) Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi:
 - a) kieruje wychowanków na badania psychologiczno-pedagogiczne;
 - b) przekazuje informacje i spostrzeżenia dotyczące kierowanego dziecka;
 - c) realizuje orzeczenia i wskazania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 2) Ośrodkami Pomocy Społecznej w zakresie udzielania pomocy materialnej, rozpoznawania i usprawniania udzielania pomocy osobom doświadczającym przemocy w rodzinie itp.;
 - 3) Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną prowadząc oświatę zdrowotną;

§ 70

Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną zatrudnionymi w przedszkolu:

§ 71

1. W przedszkolu mogą być zatrudnieni specjaliści: nauczyciel logopeda, psycholog, pedagog i inni, zgodnie z aktualnymi potrzebami.
2. Do zadań i obowiązków specjalistów należy m.in.:
 - 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez prowadzenie zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym;
 - 2) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli;
 - 3) prowadzenie warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli;
 - 4) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych.

§ 72

1. Nauczyciel systematycznie podnosi swą wiedzę i umiejętności poprzez , m.in.:
 - 1) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu;
 - 2) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
 - 3) aktywny udział w WDN i zebraniach rady pedagogicznej;
 - 4) samokształcenie;
 - 5) pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
 - 6) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

§ 73

1. Przedszkole zatrudnia pracowników obsługi, są nimi:
 - 1) sekretarka
 - 2) woźna;
 - 3) pomoce nauczyciela przedszkola;
 - 4) robotnik do prac lekkich;
 - 5) konserwator;
2. Pracownicy obsługi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m.in. poprzez:
 - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;
 - 2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
 - 3) usuwanie i zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
3. Wszyscy pracownicy obsługi są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci w ramach powierzonych im obowiązków służbowych.

§ 74

1. Do obowiązków pracowników obsługi przedszkola należy:
 - 1) prowadzenie sekretariatu: w tym przyjmowanie opłat za pobyt dzieci w przedszkolu;
 - 2) pomoc nauczycielowi w opiece nad dziećmi;
 - 3) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola;
 - 4) wydawanie posiłków;
 - 5) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych;
 - 6) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
 - 7) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 8) wykonanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji placówki.
4. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników stanowi załącznik do umowy o pracę.

§ 75

Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

Rozdział 11

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 76

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat (od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat).

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu. W związku z tym:

- 1) w terminie do 30 kwietnia rodzice dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego otrzymują pisemną informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 2) rodzicom dzieci realizujących w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego wydaje się na ich prośbę zaświadczenie o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Sytuacja taka może nastąpić w przypadku wolnych miejsc w przedszkolu.

§ 77

1. Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w § 76 ust.3 są obowiązani: dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia, informować dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
3. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
4. Dyrektor przedszkola w przypadku braku uzasadnienia absencji dziecka oraz braku współpracy ze strony rodziców w celu ograniczenia absencji dziecka i pomocy w przygotowaniu wychowanka do nauki w szkole, zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły podstawowej, w rejonie której zamieszkuje dziecko.
5. Dyrektor przedszkola w przypadku zaprzestania przez dziecko odbywania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego (rezygnacja rodziców z przedszkola) zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły podstawowej, w rejonie której zamieszkuje dziecko.

§ 78

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawa do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo– wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) poszanowania własności;
 - 6) opieki i ochrony;
 - 7) akceptacji jego osoby;
 - 8) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;
 - 9) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
 - 10) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - 11) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo - dydaktycznym;
 - 12) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje;
 - 13) indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju;
 - 14) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola;
 - 15) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności;
 - 16) indywidualnego nauczania w określonych przypadkach;
 - 17) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu.

§ 79

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
 - 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;

7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;

8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela. zgłasza nauczycielce złe samopoczucie;

9) przestrzegać obowiązków zawartych w regulaminach i kodeksach zachowań skierowanych do dzieci, z którymi dzieci są zapoznawane podczas pobytu w przedszkolu.

§ 80

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:

1) nagrodą społeczną:

- a) pochwała bezpośrednia (indywidualna);
- b) pochwała pośrednia (przed grupą);
- c) pochwała przed rodzicem;
- d) pochwała przed dyrektorem przedszkola;
- e) atrakcyjna zabawa według pomysłu dziecka;
- f) darzenie dziecka szczególnym zaufaniem np. zwiększając zakres jego samodzielności poprzez pełnienie określonych dyżurów (w łazience, w szatni, podczas posiłków, w kąciakach zainteresowań itp.).

2) nagrodą rzeczową:

- a) różnego rodzaju emblematy (uśmiechnięte minki lub buźki, czerwone serduszka, słoneczka, gwiazdki lub inne znaki);
- b) nagrody rzeczowe, ustalone wspólnie z rodzicami (książeczki do kolorowania, jajko niespodzianka, lizak, maskotka lub inna zabawka);
- c) dyplomy, medale, itp.;
- d) nagroda tygodnia np. opiekowanie się przez weekend maskotką grupy lub inna nagroda wybrana przez grupę.

§ 81

1. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:

- 1) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
- 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza przedmiot;
- 3) odsunięciem od zabawy i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym miejscu;
- 4) zgłoszenie rodzicowi niewłaściwego zachowania dziecka w obecności dziecka.

2. Wszystkie rodzaje kar poprzedzane są rozmowami nauczyciela z dzieckiem i próbami zmiany zachowania dziecka bez używania kar.

3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

Rozdział 12
ZASADY REKRUTACJI

§ 82

1. W celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do przedszkola na dany rok szkolny, dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną.
2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej określa szczegółowe cele i zadania członków komisji.
3. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do przedszkola wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu.
4. Komisja Rekrutacyjna pracuje z uwzględnieniem przepisów zawartych w ustawie- Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych do ustawy.
5. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący przedszkole na podstawie przepisów wykonawczych do Prawa oświatowego.

Rozdział 13
ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 83

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej określa ustawa o finansach publicznych.
3. Podstawą gospodarki finansowej Publicznego Przedszkola w Studzieńcu jest plan budżetowy uchwalony przez Radę Gminy Sierpc.
4. Dyrektor samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową przedszkola oraz dokonuje czynności prawnych w imieniu przedszkola tylko w granicach udzielonego mu przez organ prowadzący imiennego pełnomocnictwa.
5. Jeżeli czynność prawna obejmuje rozporządzanie mieniem lub może spowodować powstanie zobowiązań finansowych, do skuteczności oświadczenia woli wymagana jest kontrasygnata skarbnika gminnego.
6. Obsługę finansowo-księgową przedszkola sprawuje Referat Finansowy Urzędu Gminy w Sierpcu.

Rozdział 14
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 84

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu rady pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst.
2. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu.
3. Rada pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
4. Nowelizacja statutu obliguje dyrektora przedszkola do opracowania tekstu ujednoliconego statutu.