

Rozdział 3

Szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola i sposób rozwiązywania sporów między organami.

§ 10

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.
3. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - 1) zasady pozytywnej motywacji;
 - 2) zasady partnerstwa;
 - 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Przedszkola.
5. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie Przedszkola poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Przedszkola;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Przedszkola;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
 - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

§ 11

1. Sposób rozwiązywania sporów między organami:
 - 1) W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami przedszkola obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
 - 2) Sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
 - 3) W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
2. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w pkt 1-3, dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole.

ogólnoprzedszkolne), pobyt na świeżym powietrzu, czynności samoobsługowe, zajęcia dodatkowe na życzenie rodziców, różne formy relaksu (leżakowanie, ćwiczenia relaksacyjne i wyciszające), zajęcia dodatkowe na życzenie rodziców, II śniadanie;

3) POPOŁUDNIE: kontynuacja zajęć dydaktycznych, praca indywidualna z dzieckiem zdolnym oraz z dzieckiem wymagającym działań profilaktycznych, stymulujących, kompensacyjnych i korekcyjnych; wspólne zabawy ruchowe i ze śpiewem, swobodne działania dzieci, pobyt w ogrodzie przedszkolnym, obiad, zajęcia dodatkowe, rozchodzenie się dzieci, imprezy z udziałem rodziców

3. 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.

4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.

§ 15

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.

3. Świadczenia dla dzieci:

- 1) 3- 5 letnich udzielane w Przedszkolu w zakresie nauczania, wychowania i opieki, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie,
- 2) 6 – letnich udzielane w Przedszkolu w zakresie nauczania, wychowania i opieki, realizowane są bezpłatnie.

Rozdział 2

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

§ 16

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie pobytu dzieci w przedszkolu oraz w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole poza terenem przedszkola zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań, do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
3. Za opiekę nad dziećmi odpowiedzialni są dyrektor oraz wszyscy pracownicy przedszkola, a w szczególności nauczyciele przydzieleni do danego oddziału.
4. Bezpośrednią opiekę nad dziećmi w trakcie ich całego pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele.
5. Nauczyciel może opuścić grupę w wyjątkowych, nagłych sytuacjach tylko wtedy, gdy zapewni opiekę nad dziećmi upoważnionego pracownika, wyznaczonego przez dyrektora przedszkola.
6. Nauczyciel oddziału odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci od chwili wprowadzenia dziecka do sali zajęć.
7. Nauczyciel realizuje szczegółowy rozkład dnia, zgodny z zasadami higieny psychicznej, uwzględniając równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz różnorodność tych zajęć, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym lub na spacerze.

8. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci wyłącznie w chwili przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o sprawach i wydarzeniach dotyczących wychowanków.
9. Wycieczki i spacery poza terenem przedszkola odbywają się przy wzmożonych zasadach bezpieczeństwa oraz przy udziale odpowiedniej liczby dorosłych opiekunów, zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu.
10. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub, za zgodą dyrektora przedszkola, rodzic.
11. Osobą uprawnioną (kierownikiem wycieczki) do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej jest nauczyciel.
12. Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z regulaminem wycieczek obowiązującym w przedszkolu.
13. Każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, Regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi.
14. Każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „Karta wycieczki”.
15. W trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.
16. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z przedszkolnego placu zabaw, z wyjątkiem dni, w które:
 1. pada silny deszcz,
 2. wieje porywisty wiatr,
 3. zanieczyszczenie powietrza przekracza dopuszczalne normy
 4. oraz w innych okolicznościach zagrażających zdrowiu lub życiu dzieci.
17. Zasady przebywania i zachowania bezpieczeństwa na placu zabaw określa odrębny regulamin.
18. Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola.
19. Jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola.
20. Dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
21. Rodzice każdorazowo udzielają zgody na udział dziecka w wycieczce autokarowej i zapoznają się z programem wycieczki. Szczegółowe przepisy dotyczące wycieczek znajdują się w regulaminie wycieczek.
22. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzać stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu (w czasie zwiedzania, przejazdu oraz dotarciu do punktu docelowego).
23. W przypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności kierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
24. Nauczyciel zobowiązany jest do udzielenia pierwszej pomocy dziecku, w sytuacji, gdy jest ona niezbędna.
25. Nauczyciel ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia Dyrektora przedszkola o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach zachowania dziecka.
26. W sytuacjach nagłych, gdy występuje zagrożenie zdrowia lub życia dziecka, nauczyciel ma obowiązek niezwłocznego wezwania pogotowia ratunkowego i powiadomienia o tym fakcie rodziców/ prawnych opiekunów dziecka oraz dyrektora przedszkola. Jeżeli rodzic

- nie zjawia się, z dzieckiem do szpitala jedzie wyznaczony przez dyrektora nauczyciel i czeka do momentu pojawienia się rodzica.
27. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku ciężkim, śmiertelnym i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
 28. Nauczyciel ani żaden z pracowników przedszkola nie może stosować wobec wychowanków żadnych środków farmakologicznych oraz zabiegów lekarskich poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
 29. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel ma obowiązek, za zgodą Dyrektora, powiadomienia rodziców dziecka, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
 30. Przedszkole nie zabezpiecza dzieciom pomocy lekarskiej i pielęgniarckiej. W przypadku zauważenia objawów choroby zakaźnej nauczyciel niezwłocznie powiadamia o tym fakcie rodziców dziecka wzywając ich do natychmiastowego odebrania dziecka z przedszkola.
 31. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki.
 33. Informacji dotyczących dziecka udzielają wyłącznie rodzicom nauczyciele danego oddziału. Pracownicy administracji i obsługi nie mają prawa udzielania informacji o dziecku.

Rozdział 3

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 17

1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, organizuje dla uczniów nie później niż od 3 dnia zawieszenia, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. O zawieszeniu zajęć odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ rejestrujący.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane z wykorzystaniem naprzemiennie z wykorzystaniem platformy komunikacyjnej TEAMS, dziennika elektronicznego KIDSVIEW, strony internetowej przedszkola, smartfonów, laptopów i tabletów, zapewniających wymianę informacji i przesyłanie niezbędnych materiałów między nauczycielem, uczniem i rodzicem.

§ 18

1. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem: zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia
2. Prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych na odległość będzie odbywało się naprzemiennie z użyciem monitorów ekranowych (on-line) oraz bez ich użycia przez

- podejmowanie przez dzieci aktywności określonych przez nauczyciela pod okiem rodzica.
3. Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.
 4. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
 5. Obecność uczniów na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym.
 6. Wszyscy nauczyciele są dostępni dla rodziców i ich dzieci w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem pracy.
 7. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:
 - 1) zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną,
 - 2) możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 3) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 9. Prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych na odległość będzie odbywało się naprzemiennie z użyciem monitorów ekranowych (on – line) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez dzieci aktywności określonych przez nauczyciela pod okiem rodzica
 10. Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.
 11. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
 12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w ramach grupy oddziałowej,
 13. Godzina zajęć edukacyjnych w przedszkolu, prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość - trwa w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
 14. Obecność uczniów na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym.
 15. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor przedszkola zapewnia rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
 16. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie rodzica z nauczycielem.
 17. Wszyscy nauczyciele są dostępni dla rodziców i ich dzieci w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem pracy.
 18. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.
 19. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 20. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie przedszkola:)
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
21. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie przedszkola, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie uczniowi bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
 22. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w przedszkolu uczniowi, o którym mowa w ust. 20 i 21, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola.
 23. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
 24. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
 25. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział 4

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 19

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub osoby pisemnie upoważnione przez rodziców.
2. Na początku roku szkolnego rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące odbioru dziecka z przedszkola.
3. Oryginał upoważnienia znajduje się w dokumentacji oddziału przedszkolnego.
4. Wydanie dziecka osobie upoważnionej do odbioru następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, chyba że osoba upoważniona jest znana osobie wydającej dziecko.
5. Rodzice/osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola mają obowiązek przekazać dziecko pod opiekę nauczycielowi. Wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.
6. Odbiór dziecka odbywa się w godzinach pracy przedszkola.
7. Fakt odbioru dziecka osoba odbierająca dziecko każdorazowo zgłasza nauczycielowi.
8. Jeżeli po dziecko zgłosi się rodzic lub osoba upoważniona, której stan psychofizyczny w ocenie nauczyciela uniemożliwi zapewnienie dziecku bezpieczeństwa w drodze z przedszkola, nauczyciel ma prawo nie wydać dziecka.
9. W przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola i brakiem kontaktu z rodzicami przedszkole informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.

10. Od momentu przekazania przez rodzica dziecka nauczycielowi aż do momentu odbioru dziecka przez rodzica/ osobę upoważnioną, dziecko jest pod opieką nauczyciela lub osoby dorosłej upoważnionej przez dyrektora.

Rozdział 5

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami

§ 20

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
 - 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
 - 3) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
 - 4) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na pół roku;
 - 5) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 6) zasady konsultacji indywidualnych z dyrektorem, określone są w *Planie Współpracy z Rodzicami*;
 - 7) zasady konsultacji indywidualnych z nauczycielami oraz specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu, określone są w *Planie Współpracy z Rodzicami*;
 - 8) kontakt poprzez maile grupowe z nauczycielami;
 - 9) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 10) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
 - 11) wycieczki, festyny;
 - 12) spotkania adaptacyjne,
 - 13) aplikacja Kidsview, strona internetowa oraz fanpage przedszkola – Facebook.
2. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - 1) Po rozpoczęciu roku szkolnego 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),
 - 2) w miesiącach listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
 - 3) 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.

Rozdział 6

Czas pracy przedszkola

§ 21

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od 1 września do 31 sierpnia, z wyjątkiem przerw, ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora w uzgodnieniu z Radą Rodziców;
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 11,5 godz.
3. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 06:30 do 18:00, w tym 5 godzin bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu.

Rozdział 7

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący

§ 22

1. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu reguluje obowiązująca Uchwała Rady Gminy Elk, w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach publicznych prowadzonych przez gminę, którą podaje się do wiadomości rodzicom na pierwszym zebraniu z rodzicami w miesiącu wrześniu.
2. Opłata za przedszkole składa się z 2 części: opłaty za świadczenia przekraczające bezpłatny 5 – godzinny pobyt dziecka w przedszkolu oraz opłaty za wyżywienie.
3. W Przedszkolu każdego dnia pobytu dziecka w przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin.
4. Opłata za godzinę przekraczającą dzienny wymiar 5 bezpłatnych godzin wynosi 0 zł., dla dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.
5. Dzienna stawka żywieniowa i warunki korzystania z wyżywienia w Przedszkolu, w tym wysokość opłat za poszczególne posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Wysokość stawki żywieniowej jest uzależniona od cen usługi cateringu na dzień podpisania umowy w zakresie świadczenia usługi przedszkolnej z rodzicami i może ulec zmianie.
7. Zmiany wysokości stawki, o której mowa w ust.6 nie wymaga aneksu do umowy .

§ 23

1. Opłatę za wyżywienie i liczbę godzin przekraczających bezpłatny czas pobytu dziecka w przedszkolu rodzice uiszczają przelewem na indywidualny numer rachunku bankowego – w terminie do 15-go następnego miesiąca, którego należność dotyczy.
2. W przypadku, gdy ten dzień jest ustawowo wolny od pracy za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
3. Nieterminowe uiszczenie opłat skutkować może naliczeniem dodatkowej opłaty za wysłanie wezwania do zapłaty, szczegóły określa umowa.
4. Od opłaty za wyżywienie stosuje się odpisy z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu za każdy dzień usprawiedliwionej i prawidłowo zgłoszonej nieobecności, zgodnie z umową:
 - 1) W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu i zgłoszenia tej nieobecności do godziny 15:00 w dniu roboczym, poprzedzającym nieobecność dziecka w przedszkolu nie nalicza się kosztu dziennej stawki żywieniowej począwszy od pierwszego dnia nieobecności dziecka
 - 2) Zgłoszenie nieobecności w dniu bieżącym do godziny 8:00 skutkuje nie naliczaniem kosztów stawki żywieniowej obiadu i podwieczorku w tym dniu,
 - 3) Zgłoszenie nieobecności dziecka w dniu bieżącym po godzinie 8:00 skutkuje naliczeniem kosztu dziennej stawki żywieniowej za ten dzień.Zgłoszenie nieobecności dziecka dla celów odliczenia opłaty za wyżywienie dokonuje się za pomocą aplikacji KidsViev
5. Rodzic dokonuje opłaty, o której mowa w § 23 ust. 1 w terminie i na indywidualny rachunek bankowy podany w dokumencie rozliczeniowym.
6. Rezygnację z Przedszkola rodzice składają na piśmie u Dyrektora Przedszkola do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.

7. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy na ustalonych zasadach przez organ prowadzący przedszkole.

Dział V

Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 24

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
 - 5) dbanie o dobro przedszkola, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

§ 25

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie do użytku wybranego programu wychowania przedszkolnego.
4. Nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków.
5. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
6. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
7. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
8. Inne zadania nauczycieli:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 3) dokonywanie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) oraz ich dokumentowanie,
 - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 8) 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 m.in. przez

- organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
 - 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
 - 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
 - 15) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
 - 16) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z jego rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
 - 17) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
 - 18) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
9. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:
- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,
 - 2) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

§ 26

1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami;
 - 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 5) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 8) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 9) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.

§ 27

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników niepedagogicznych:

- 1) pracownik administracyjny sekretariatu
- 2) pomoc nauczyciela,
- 3) pomoc kuchenna,

- 4) sprzątaczką.
2. Zadaniem pracowników niepedagogicznych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

Dział VI
Rozdział 1
Prawa i obowiązki dzieci

§ 28

1. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) wiedzy o swoich prawach i obowiązkach,
 - 2) akceptacji i tolerancji bez względu na rasę, płeć, stan zdrowia, możliwości rozwojowe oraz status społeczny, ekonomiczny i przekonania swojej rodziny,
 - 3) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej opartej na respektowaniu naczelnej potrzeby ruchu i zabawy,
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnego z ich rozwojem psychofizycznym i potrzebami i zainteresowaniami,
 - 5) zaspakajania potrzeby bezpieczeństwa, akceptacji i podstawowych potrzeb psychofizycznych,
 - 6) podmiotowego traktowania przez wszystkich dorosłych i dzieci w grupie,
 - 7) rozwijania zdolności i zainteresowań,
 - 8) pomocy w wyrównywaniu deficytów rozwojowych w oparciu o rzetelnie realizowany proces obserwacji i diagnoz pedagogicznych,
 - 9) życzliwości i otwartości dorosłych na potrzeby i oczekiwania dziecka.
 - 10) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 11) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 12) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
2. Wychowanek przedszkola ma obowiązek w szczególności:
 - 1) przestrzeganie zasad i norm współżycia w zbiorowości przedszkolnej,
 - 2) respektowanie uwag i spostrzeżeń, warunkujących bezpieczeństwo swoje i innych na terenie przedszkola oraz w trakcie spacerów i wycieczek,
 - 3) zgłaszanie swoich problemów, korzystanie ze wsparcia nauczyciela w sytuacjach problemowych, uniemożliwiających zaspakajanie potrzeb lub zagrażających bezpieczeństwu zarówno na terenie przedszkola, jak też w rodzinie,
 - 4) poszanowanie odrębności każdego członka grupy,
 - 5) poszanowanie wytworów pracy każdego członka grupy,
 - 6) przestrzeganie zasady równego prawa do korzystania z wspólnych zabawek,
 - 7) szanowanie zabawek i sprzętów jako wspólnej wartości,
 - 8) aktywność na rzecz najbliższego otoczenia przedszkolnego – uczestnictwa w przyjętych wspólnie pracach porządkowych i dyżurach,
 - 9) pomaganie słabszym i młodszym kolegom,
 - 10) unikanie przemocy fizycznej i werbalnej,
 - 11) przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak : dobro, prawda, sprawiedliwość, miłość i piękno.

Rozdział 2
Skreślenie dziecka z listy uczniów

§ 29

1. Skreślić dziecko z listy wychowanków może dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej w następujących przypadkach:
 - 1) nie przestrzegania przez rodziców rozkładu dnia w przedszkolu (godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola określonych w umowie w sprawie korzystania z usług publicznego przedszkola prowadzonego przez Ogólnopolskiego Operatora Oświaty), mimo poinformowania rodziców, iż brak poprawy ich zachowania w tym zakresie spowoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków;
 - 2) zalegania rodziców z odpłatnością za przedszkole, co najmniej za jeden okres płatności, jeżeli bezskutecznie upłyne dodatkowy termin 7 dni na uiszczenie zaległych opłat;
 - 3) dwukrotnego, agresywnego zachowania dziecka, które stanowi zagrożenie bezpieczeństwa lub zdrowia jego lub innych osób - w sytuacji kiedy działania wychowawcze podejmowane przez przedszkole wobec dziecka nie przynoszą oczekiwanych efektów lub rodzice nie podejmują współpracy z przedszkolem, zmierzającej do rozwiązania problemów wychowawczych, jeżeli poinformowano rodziców, iż brak poprawy zachowania dziecka w tym zakresie, w szczególności na skutek bezskuteczności podejmowanych działań wychowawczych lub braku współpracy rodziców z przedszkolem spowoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków;
 - 4) zatajenia przez rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka, np. choroby przewlekłej, posiadania orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub posiadania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej kwalifikującej dziecko do zajęć specjalistycznych, uniemożliwiających prawidłowy proces wychowania lub kształcenia dziecka w grupie przedszkolnej;
 - 5) nieobecności dziecka w przedszkolu, obejmującej co najmniej 30 kolejnych dni kalendarzowych;
 - 6) nieobecności dziecka w przedszkolu przez kolejne 14 dni kalendarzowych bez powiadomienia przedszkola o tym fakcie, jeżeli nie później niż w terminie kolejnych 3 dni kalendarzowych nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona;
 - 7) pozostawienia dziecka w przedszkolu w czasie wykraczającym poza czas pracy przedszkola więcej niż 3 (trzy) razy w roku szkolnym, jeżeli po 3 przypadku pozostawienia dziecka w przedszkolu poinformowano rodziców, iż brak poprawy ich zachowania w tym zakresie spowoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków;
 - 8) co najmniej dwukrotnego naruszenia przez rodziców wewnętrznych regulaminów obowiązujących w przedszkolu, w szczególności statutu, oraz warunków zawartych w umowie, jeżeli poinformowano rodziców, iż brak poprawy ich zachowania w tym zakresie spowoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków;
 - 9) braku samodzielności dziecka przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych, sygnalizowaniu ich lub braku samodzielności dziecka przy czynnościach higienicznych, jeżeli poinformowano rodziców, iż brak poprawy zachowania dziecka w tym zakresie spowoduje skreślenie go z listy wychowanków.
2. W przypadku zaistnienia podstaw do skreślenia dziecka z listy wychowanków dyrektor informuje o tym radę pedagogiczną w celu podjęcia stosownej uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków.
3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka z listy wychowanków w ciągu 14 dni od dnia jej otrzymania do Warmińsko-Mazuskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie za pośrednictwem dyrektora przedszkola.
5. W przypadku dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, dyrektor informuje pisemnie dyrektora szkoły w obwodzie, której mieszka dziecko o skreśleniu dziecka z listy wychowanków.

6. Ostateczna decyzja o skreśleniu dziecka z listy wychowanków skutkuje rozwiązaniem umowy w sprawie korzystania z usług publicznego przedszkola prowadzonego przez Ogólnopolskiego Operatora Oświaty.
7. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:
 - 1) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola;
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
 - 3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego

Rozdział 3

Prawa i obowiązki rodziców

§ 30

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) informacji na temat celów, zadań przedszkola oraz sposobów ich realizowania,
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów lub problemów wychowawczych i edukacyjnych,
 - 3) współdziałania z przedszkolem, opartym na tajności i poufności wiadomości, atmosfery opartej na obustronnym dążeniu do pomocy dziecku, ochrony danych osobowych,
 - 4) wsparciu w wychowaniu i edukacji swojego dziecka,
 - 5) wiedzy o zakresie swoich prawach i obowiązkach,
 - 6) wyrażania swoich opinii i wniosków, dotyczących pracy przedszkola, służących podnoszeniu jakości przedszkola,
 - 7) tworzenia rady rodziców wraz z jej regulaminem,
 - 8) wnioskowania w sprawie udzielania dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej
 - 9) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
 - 10) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
 - 11) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu oraz zasad zawartych w umowie z Organem Prowadzącym;
 - 2) respektowanie obowiązujących w przedszkolu procedur, regulaminów oraz zarządzeń dyrektora przedszkola oraz organu prowadzącego;
 - 3) należyta dbałość o higienę osobistą oraz dobrą kondycję zdrowotną i psychiczną swojego dziecka;
 - 4) przyprowadzanie do przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
 - 5) udzielanie nauczycielowi rzetelnej informacji o problemach i uwarunkowaniach zdrowotnych lub innych, mogących mieć wpływ na poziom funkcjonowania i rozwoju dziecka i jego bieżącą aktywność, a nadto w przypadku występowania u dziecka alergii pokarmowej powodującej konieczność stosowania odpowiedniej diety, rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do przedłożenia dyrektorowi placówki aktualnego zaświadczenia wystawionego przez lekarza, zawierającego wyszczególnienie alergenów;

- 6) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola w czasie określonym w ramowym rozkładzie dnia przez rodziców lub upoważnione przez nich na piśmie osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo
- 7) przestrzegania ustaleń organizacyjnych przedszkola;
- 8) respektowanie pożądanych norm i zasad współżycia społecznego w odniesieniu do dzieci, dorosłych, a także osób pełniących funkcje w organach przedszkola oraz organu prowadzącego przedszkole;
- 9) dbanie o dobre imię przedszkola.
- 10) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług przedszkola,
- 11) zapewnienie dziecku podlegającemu obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego regularnego uczęszczania na zajęcia.

Rozdział 4

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 31

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w oparciu o przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. O przyjęciu do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.

Dział VII

Rozdział 1

Postanowienia końcowe

§ 32

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 33

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na zebraniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst.
2. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.

§ 34

1. Statut Publicznego Przedszkola Pitagoras w Stradunach w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 01.09.2023 roku.

DYREKTOR

mgr Magdalena Dudka

Magdalena Dudka

23

CZŁONEK ZARZĄDU

Szymon Buda

.....
(organ prowadzący)

Ogólnopolski Operator Oświaty⁽⁵⁰⁾
ul. Górczyczewskiego 2/7, 60-554 Poznań
NIP 778-13-95-875 REGON 634239925