

**STATUT
PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 21
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
I ODDZIAŁAMI SPECJALNYMI
im. Przyjaciół Kubusia Puchatka
W LESZNIE**

Załącznik nr 1
do uchwały nr 6
Rady Pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2020 r.

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola

Rozdział 3 Sposób realizacji zadań przedszkola

Rozdział 4 Formy współdziałania z rodzicami

Rozdział 5 Organy przedszkola oraz ich kompetencje

Rozdział 6 Organizacja pracy przedszkola

Rozdział 7 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

Rozdział 8 Prawa i obowiązki wychowanków

Rozdział 9 Postanowienia końcowe

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (DZ. U. z 2019 poz. 1148 ze zm.)
- 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 poz. 1481);
- 4) konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
- 5) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
- 6) rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. , poz.502);
- 7) rozporządzenia z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. , poz.356);
- 8) rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 . poz. 1646);
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2018 poz. 939)
- 10) rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2017 poz. 1591 ze zm. z dn. 13.02.2019, poz. 322)
- 11) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych(Dz. U 2018 r. poz. 138, 723)
- 12) rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
- 13) rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U z 2017, poz. 1658); (Dz. U z 2017, poz. 1658 ze zm. 23 sierpnia 2019 r. poz. 1650)

- 14) rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r w sprawie wymagań szkół i placówek (Dz. U z 2017 r poz. 1611);
- 15) rozporządzenie MEN z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1147);
- 16) rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2018 w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1601).
- 17) rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325);
- 18) rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055)
- 19) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967, 2245, z 2019 r. poz. 730, 1287);
- 20) rozporządzenie MEN z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2018 r. ,poz. 1574 ze zm. 23 sierpnia 2019 roku poz. 1650)
- 21) rozporządzenie MEN z dnia 19 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1625.)
- 22) rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r., (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz.69) w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz rozporządzenie zmieniające z 31.10.2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2140)
- 23) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. (Dz.U. 2020 poz. 780) zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 780) oraz inne obowiązujących przepisów prawa, w tym w zakresie zapobiegania chorobom zakaźnym i w zakresie oświaty.
- 24) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19(Dz.U. z 2020 r. poz. 781)

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałami Specjalnymi w Lesznie z siedzibą przy ulicy Armii Krajowej 11;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi

i Oddziałami Specjalnymi w Lesznie;

3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola Miejskiego nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałami Specjalnymi w Lesznie ;

4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (DZ. U. z 2019 poz. 1148 ze zm.)

5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałami Specjalnymi w Lesznie;

6) wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne;

7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

8) nauczycielu - wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono grupę w przedszkolu;

9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;

10) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Leszno z siedzibą przy ul. Karasia 15, 64-100 Leszno,

11) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3.

1. Przedszkole Miejskie Nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałami Specjalnymi w Lesznie jest placówka publiczną prowadzoną przez Miasto Leszno.

2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

3. Siedzibą przedszkola jest budynek wolnostojący, piętrowy z ogrodem i trzema placami zabaw, adres: ul. Armii Krajowej 11, 64-100 Leszno

4. Przedszkole używa pieczęci z pełną nazwą:

Przedszkole Miejskie Nr 21
z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałami Specjalnymi
im. Przyjaciół Kubusia Puchatka w Lesznie
ul. Armii Krajowej 11, 64-100 Leszno
tel. 655200065
NIP 697 20 64 692

5. Przedszkole jest jednostką budżetową miasta i posiada odrębny rachunek bankowy. Prowadzenie dokumentacji finansowo - księgowej odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami obowiązującej w tym zakresie.

6. Przedszkole Miejskie Nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałami Specjalnymi w Lesznie jest przedszkolem publicznym, które:

- 1) prowadzi nieodpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 2) prowadzi działania opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczne dla dzieci od 3 do 6 lat, dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą uczęszczać do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończą 9 lat;
- 3) prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, respektując obowiązujące w tym względzie przepisy, tj. obowiązek dzieci 6-letnich do rocznego przygotowania przedszkolnego, prawo dzieci 5, 4 i 3-letnich do edukacji przedszkolnej;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) zapewnia każdemu dziecku warunki do wszechstronnego rozwoju określone w Konwencji Praw Dziecka;
- 6) prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie dzieci w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

7. Misją przedszkola jest zapewnienie wszechstronnego rozwoju dzieciom zdrowym i niepełnosprawnym na miarę ich możliwości, wspieranie ich w rozwijaniu zdolności i zainteresowań oraz wspieranie rodziny w procesie wychowania.

8. Wizją przedszkola jest dążenie do wychowania dzieci w duchu tolerancji zgodnie z ideą integracji, zapewnienie wszystkim wszechstronnego i radosnego rozwoju, danie dzieciom poczucia bezpieczeństwa, akceptacji swojej osoby, wykorzystywania swoich mocnych stron i pokonywania trudności co w efekcie ma doprowadzić do osiągnięcia przez dzieci gotowości szkolnej.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 4.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez zapewnienie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co pozwoli dziecku odkryć swoje potrzeby i możliwości, a poprzez to osiągnąć dojrzałość szkolną.

2. Do zadań przedszkola należy:

1) wspieranie:

- a) aktywności dziecka: w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- b) aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i rozwijających się procesów poznawczych,
- c) samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, poprzez dobór treści dostosowanych do poziomu i możliwości dziecka,
- d) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, umożliwiających podjęcie nauki w szkole,

2) tworzenie:

- a) sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - b) warunków umożliwiających swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - c) warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - d) sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności;
 - e) warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania oraz prezentowanie wytworów swojej pracy;
 - f) sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych.
- 3) zapewnienie warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 4) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 5) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie z uwzględnieniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 6) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 7) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, treści wychowawczych, wynikających z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 8) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej bądź języka regionalnego – kaszubskiego;
 - 9) budowanie zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur.

§ 5.

1. Przedszkole realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, przy ścisłym współdziałaniu z rodzicami i za ich zgodą np.:

- 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
- 2) prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną w oparciu o znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) organizuje zajęcia o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych form i metod pracy;
- 4) umożliwia dzieciom działanie, przeżywanie i poznawanie otaczającego świata;
- 5) umożliwia dzieciom wyrażenie własnych emocji i myśli, wypowiedanie siebie w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
- 6) współdziała z rodzicami i zapewnia dzieciom funkcjonowanie w etycznym systemie wartości jak: bezpieczeństwo, miłość, uznanie, afirmacja, koleżeństwo, szacunek i otwartość wobec siebie i innych ludzi;
- 7) otacza szczególną opieką dzieci niepełnosprawne poprzez:
 - a) dostosowanie metod i form pracy;
 - b) organizację odpowiednich warunków do prowadzenia zajęć terapeutycznych;
 - c) zatrudnianie specjalistycznej kadry;
 - d) współpracę z poradniami i instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom z niepełnosprawnością i ich rodzinom.
- 8) zapewnia pomoc psychologiczno- pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) współdziała z rodziną poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole;
- 10) sprawuje opiekę w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 11) zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 12) wspiera i zaspokaja potrzeby dzieci z problemami oraz dzieci wyróżniające się uzdolnieniami i zainteresowaniami;
- 13) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkolnych;
 - c) organizowanie zajęć z religii;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie dzieciom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

2. Zapewnia ciągły rozwój i poszukiwanie nowych możliwości rozwoju placówki, które uczynią jej ofertę bardziej atrakcyjną.

3. Przedszkole prowadzi działania profilaktyczne w zakresie przeciwdziałania przemocy stosownie z odpowiednimi przepisami.

§ 6.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w placówce organizuje się na podstawie odrębnych przepisów prawa.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, a także czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
 - 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 4) wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka;
 - 5) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku społecznym;
3. Zadania te realizowane są we współpracy z :
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
 - 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i specjalistycznymi.
4. W celu rozpoznawania ewentualnych nieprawidłowości w rozwoju dziecka, nauczyciele udzielają pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o niej innych nauczycieli i specjalistów w przedszkolu oraz prowadzą obserwacje pedagogiczną, którą dokumentują.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana nieodpłatnie i dobrowolnie za pisemną zgodą rodziców.
6. Nauczyciel planując indywidualną pracę z dzieckiem ma obowiązek uwzględnić zalecenia pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznej określone w wydanej opinii lub orzeczeniu.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu organizuje się dla dzieci w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno – kompensacyjnych, dla dzieci z trudnościami w nauce, w tym z opiniami;
 - b) logopedycznych;
 - organizuje się dla dzieci posiadających orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - w przypadku zaburzeń mowy, powodujących zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniających naukę pomocą logopedyczną mogą być objęte dzieci bez orzeczeń;
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
 - dla dzieci posiadających orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej ze wskazaniem do prowadzenia terapii psychologicznej;
 - na miarę możliwości pomoc psychologiczna jest udzielana dzieciom zdrowym z deficytami zachowania;
 - d) rewalidacja dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze wskazaniem do prowadzenia zajęć w tym zakresie,

e) innych o zajęcia o charakterze terapeutycznym:

- SI dla dzieci niepełnosprawnych zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach oraz dzieci z opiniami, z których wynika potrzeba wsparcia polisensorycznego;

- rehabilitacja ruchowa dla dzieci z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz z obniżoną ogólną sprawnością fizyczną i z niektórymi zaburzeniami przewlekłymi, zakwalifikowane na podstawie badania przeprowadzonego przez nauczyciela rewalidacji ruchowej, za pisemną zgodą rodzica,

2) zindywidualizowanej ścieżce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

3) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń - dla rodziców i nauczycieli.

8. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola.

Rozdział 3

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 7.

1. W celu wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu i przygotowaniu do nauki szkolnej, przedszkole:

1) tworzy warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych wychowanków placówki;

2) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;

3) informuje na bieżąco o postępach dziecka;

4) uwzględnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;

5) uwzględnia propozycje dzieci w codziennym planowaniu przez nauczyciela zadań edukacyjnych poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;

6) wykorzystuje w pracy metody aktywizujące;

7) stosuje formy pracy otwartej, umożliwiając dzieciom wybór miejsc i rodzaju aktywności;

8) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom;

9) dba o ochronę wizerunku dzieci, ich danych osobowych poprzez wprowadzenie zakazu nagrywania na zajęciach otwartych.

§ 8.

Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie.

§ 9.

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:

- 1) każda grupa wiekowa dzieci przebywająca w Przedszkolu oddana jest pod opiekę 2 nauczycieli wychowania przedszkolnego (na zmianę) oraz grupa integracyjna dodatkowo pedagoga specjalnego i woźnej;
- 2) w szczególnych przypadkach opiekę nad dziećmi, na krótko może przejąć obecny na sali inny nauczyciel, woźna oddziałowa, bądź też inny pracownik przedszkola;
- 3) podczas zajęć dodatkowych odbywających się równoległe do zajęć opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznych prowadzonych z całą grupą (rehabilitacja, rewalidacja, zajęcia indywidualne z psychologiem i logopedą, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, terapia SI, katecheza czy też inne organizowane w miarę potrzeb odpowiedzialność za dzieci ponosi osoba prowadząca te zajęcia);
- 4) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
- 5) w każdej sali dzieci mają zapewnione miejsca do odpoczynku, a ponadto dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
- 6) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
 - a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas określony 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;
 - c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal, dostosowane jest do wzrostu dzieci, rodzaju ich działalności i posiadają stosowne certyfikaty.
- 7) dzieci korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, zgodnych z normami żywieniowymi, dostosowanymi do indywidualnych zaleceń dietetycznych;
- 8) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej;
- 9) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki, a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola;
- 10) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:
 - a) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
 - b) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola lub osobę, która go zastępuje;

c) powiadomić rodziców dziecka;

d) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę.

2. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§ 10.

1. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć i poza terenem przedszkola:

1 Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci, z zastrzeżeniem, że każdemu wyjściu grupy towarzyszy dwoje dorosłych opiekunów (nauczyciel, woźna, pomoc nauczyciela, rodzic, wolontariusz). Jeśli podczas wycieczki przewiduje się przejazd środkami transportu, to 1 opiekun dorosły powinien przypadać na grupę nie większą niż 10 dzieci. Decyzję o pobycie na świeżym powietrzu podejmuje nauczyciel uwzględniając warunki pogodowe i konieczność zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa. Niedopuszczalne jest organizowanie pobytu na powietrzu w czasie burzy, obfitych opadów deszczu, bardzo silnego wiatru, silnego mrozu – poniżej -10°C lub nawet -5°C , jeśli oprócz mrozu występuje wiatr potęgający uczucie zimna.

2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej lub spaceru jest nauczyciel;

3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z obowiązującym regulaminem, z którym nauczyciele mają obowiązek zapoznać rodziców;

4) każde wyjście poza teren przedszkola, nauczyciele odnotowują w rejestrze wyjść grupowych, który zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia, miejsce i godzinę powrotu;

5) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;

6) każda wycieczka poza Leszno musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki” do dyrektora przedszkola;

7) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym;

8) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;

9) 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;

10) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony;

- 11) dyrektor 2 razy w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa;
- 12) z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół i przedstawia do organu prowadzącego.

§ 11.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu odpowiedzialni są rodzice:

- 1) dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola i odbierane przez rodziców lub osobę pełnoletnią przez nich pisemnie upoważnioną, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo. Osoba upoważniona wcześniej nie przedstawiona, powinna okazać dowód tożsamości w celu ustalenia zgodności danych;
- 2) rodzice przyprowadzający dziecko do przedszkola zobowiązani są do rozebrania dziecka w szatni i przekazania go nauczycielowi w grupie;
- 3) w czasie odbierania dzieci, rodzice muszą wejść do sali zajęć by odebrać swoje dziecko;
- 4) nauczyciel musi być świadomy komu oddaje dziecko.

2. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe /sentencję sądu/.

3. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).

4. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola.

W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka lub osobami wskazanymi w oświadczeniu.

5. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek odczekać z dzieckiem 1 godzinę zaś potem powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami i dziecko zostaje odesłane (taksówką wraz z nauczycielem) do innej placówki sprawującej opiekę, tj. do pogotowia opiekuńczego.

6. W przypadku powtarzającej się sytuacji dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków.

7. W sytuacji ogłoszenia na terenie kraju lub innego obszaru, na którym funkcjonuje przedszkole stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii/pandemii stosuje się w przedszkolu odrębne procedury postępowania, w celu zapewnienia warunków bezpieczeństwa i higieny oraz zapobiegania rozprzestrzenianiu się szczególnej choroby zakaźnej, ustalone przez dyrektora, każdorazowo zgodnie z aktualnymi zaleceniami i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i innych uprawnionych organów.

Rozdział 4

Formy współdziałania z rodzicami

§ 12.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji opieki, kształcenia i wychowywania ich dzieci;
- 3) rzetelnej informacji o postępach, ewentualnych trudnościach w zachowaniu dziecka;
- 4) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;
- 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;
- 6) zapoznania się z realizowanymi programami i planami pracy w danym oddziale;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa, np. Radę Rodziców;
- 8) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka;
- 9) wyrażenia zgody na realizację treści wychowawczych poszerzonych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
- 2) starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela o przyczynach nieobecności dziecka;
- 4) angażować się jako partnerzy w działania przedszkola, do aktywnego udziału i współdziałaniu w Radzie Rodziców;
- 5) informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
- 6) terminowo wносить opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;
- 7) przyprowadzać do przedszkola tylko zdrowe dzieci;
- 8) przestrzegać czasu pracy przedszkola;
- 9) przestrzegać niniejszego statutu;
- 10) przestrzegać uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 11) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

3. Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą:

- 1) zebrania ogólne i grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, psychologiem, logopedą, terapeutami;

- 3) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;
- 4) kąciki dla rodziców;
- 5) gazetka przedszkolna;
- 6) imprezy, uroczystości przedszkolne;
- 7) strona internetowa przedszkola;
- 8) spotkania w ramach pedagogizacji;
 - 9) spotkania zespołów w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 10) zebrania Rady Rodziców organizowane wg potrzeb;
 - 11) zamieszczenie informacji na ogólnej tablicy ogłoszeń oraz tablicach grupowych.

Rozdział 5

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 13.

1. Organami przedszkola są:

1) Dyrektor;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców.

2. Dyrektor przedszkola w szczególności:

1) kieruje bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczo- dydaktyczną placówki;

2) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz;

3) sprawuje nadzór pedagogiczny;

4) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego wychowanków;

5) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

6) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego, programy własne i autorskie zgodnie z odrębnymi przepisami;

7) wydaje dzieciom niepełnosprawnym legitymacje przedszkolne i prowadzi ich ewidencję;

8) prowadzi księgę ewidencji dzieci objętych obowiązkiem przedszkolnym;

9) wydaje rodzicom dzieci 6- letnich i starszym zaświadczenie o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, a do 30 kwietnia informację o stanie gotowości szkolnej;

10) informuje dyrektorów szkół o dzieciach z ich obwodów realizujących obowiązek przedszkolny w Przedszkolu Miejskim Nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałami Specjalnymi im. Przyjaciół Kubusia Puchatka w Lesznie;

- 11) zapewnia i dokonuje kontroli bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy i pobytu dzieci w przedszkolu oraz pracy pracowników;
 - 12) przewodniczy Radzie Pedagogicznej Przedszkola;
 - 13) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola i Rady Rodziców;
 - 14) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Przedszkola niezgodne z prawem;
 - 15) opracowuje arkusz organizacji pracy Przedszkola;
 - 16) dba o powierzone mienie Przedszkola;
 - 17) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy – Karta Nauczyciela;
 - 18) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 19) zapewnienia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 20) wypełniania obowiązki związane z awansem zawodowym nauczycieli:
 - a) zapewnienia nauczycielom odbywającym staż odpowiednie warunki do realizacji zadań wynikających z planu rozwoju zawodowego;
 - b) zatwierdza plany rozwoju zawodowego;
 - c) przydziela opiekunów stażu;
 - d) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu.
 - e) powołuje w przypadku nauczyciela stażysty komisję kwalifikacyjną;
 - f) uczestniczy w komisji egzaminacyjnej w przypadku nauczyciela kontraktowego;
 - g) uczestniczy w komisji kwalifikacyjnej w przypadku nauczyciela mianowanego.
 - 21) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującym Regulaminem oceny pracy nauczycieli w Przedszkolu Miejskim Nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałami Specjalnymi im. Przyjaciół Kubusia Puchatka w Lesznie.
 - 22) skreśla w drodze decyzji dzieci z listy uczęszczających do przedszkola w określonych w statucie przypadkach (nie dotyczy to dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego).
3. Jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, decyduje w szczególności w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

4. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organami: prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny, związkami zawodowymi oraz szkołami, placówkami i podmiotami gospodarczymi, w zakresie własnej działalności statutowej;

1) Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, co najmniej 2 razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.

5. Stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji oraz dąży do wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki.

6. W przypadku popełnienia przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka dyrektor przedszkola zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu.

7. Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.

8. Realizuje pozostałe zadania zgodne z obowiązującymi przepisami.

§ 14.

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w placówce.

1) W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

4. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.

W miarę potrzeb Dyrektor przedszkola może organizować zebrania w trybie pilnym. Zebrania mogą być organizowane również na wniosek:

1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

2) z inicjatywy przewodniczącego;

3) na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków. Zebrania są protokołowane.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
10. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.
12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce, związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 15.

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wszystkich wychowanków.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania wszystkich rodziców.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego placówki (jeśli posiada), a o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
8. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
9. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
10. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

§ 16.

1. Zasady współdziałania poszczególnych organów przedszkola:
 - 1) Dyrektor przekazuje informacje, zarządzenia MEN, uchwały Rady Miasta Leszna na posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zamieszcza na tablicy ogłoszeń;
 - 2) Rada Pedagogiczna przekazuje dyrektorowi uwagi i wnioski na zebraniach podsumowujących i szkoleniowych;
 - 3) każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
 - a) gwarantował każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji;
 - b) zapewniała bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, w trakcie planowania i podejmowania działań lub decyzji.

2. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywanie wszystkich istotnych problemów przedszkola.
3. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola - Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej poprzez swoją reprezentację - Radę Rodziców.
5. Rada Rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie Dyrektorowi przedszkola lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Spory pomiędzy Radą Rodziców, a Radą Pedagogiczną rozstrzyga dyrektor w drodze negocjacji, zgodnie z przepisami prawa, uwzględniając dobro dziecka, w obecności przedstawiciela organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. W przypadku zaistniałego sporu pomiędzy Radą Rodziców, a Dyrektorem przedszkola, spór rozstrzyga się drogą negocjacji w obecności członków Rady Pedagogicznej i przedstawiciela organu prowadzącego.

Rozdział 6

Organizacja pracy przedszkola:

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w tym samym lub w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i realizacji założeń programowych.
3. Przedszkole przystosowane jest do pracy w siedmiu oddziałach, według orzeczenia organizacyjnego dysponuje 89 miejscami.
4. Przedszkole jest czynne 10 godzin dziennie (6.30-16.30), a pobyt dziecka może trwać 9 godzin.
5. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekraczać 25 wychowanków.
6. W Przedszkolu funkcjonują oddziały integracyjne.
 - 1) liczba dzieci w takim oddziale wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego wydanych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 2) za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci niepełnosprawnych, może być wyższa od liczby określonej w pkt. 6.1, jeżeli dziecko uczęszczające do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego;

3) w przypadku oddziału integracyjnego zatrudnia się dodatkowo nauczyciela ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

7. Dyrektor Przedszkola powierza co roku oddział opiece dwóm nauczycielom wychowania przedszkolnego, a w przypadku oddziału integracyjnego dodatkowo nauczycielowi ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym.

W każdym oddziale zatrudniona jest woźna oddziałowa.

8. W Przedszkolu funkcjonują 3 oddziały specjalne. Liczba dzieci w oddziale specjalnym zależy od stopnia i rodzaju niepełnosprawności - nie przekracza 4 dzieci. Głównym kryterium doboru dzieci jest zbliżony wiek, poziom rozwoju intelektualnego oraz rodzaj niepełnosprawności.

1) w oddziale dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4.

2) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi- nie więcej niż 4.

3) w oddziale dla dzieci niesłyszących i słabosłyszących - nie więcej niż 8.

4) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym - nie więcej niż 8.

5) w oddziale dla dzieci niewidomych i słabowidzących - nie więcej niż 10.

6) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją- nie więcej niż 12.

7) w oddziale zorganizowanym dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt. 1-6 - nie więcej niż 5.

9. Dyrektor przedszkola dokonuje doboru dzieci do poszczególnych oddziałów.

§ 18.

1. Praca opiekuńczo-wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o programy znajdujące się w zestawie programów wychowania przedszkolnego.

2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zatwierdza do realizacji zestaw programów wychowania przedszkolnego.

3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

5. Zajęcia obowiązkowe z języka angielskiego odbywają się 2 razy w tygodniu we wszystkich grupach wiekowych.
6. Nauczyciel dokonuje zapisów dotyczących odbytych zajęć z języka angielskiego w dzienniku grupowym.
7. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia: 7 oddzielnych sal do zabaw i zajęć, łazienki dla dzieci, szatnie, pomieszczenia administracyjne, gospodarcze, kuchnię, magazyny, gabinety specjalistów, salę gimnastyczną, salę Doświadczania Świata oraz sale do rewalidacji.
8. Przedszkole posiada ogród przedszkolny z wydzielonymi 3 placami zabaw z odpowiednim wyposażeniem.
9. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw.
10. Dla zapewnienia właściwych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, dyrektor przeprowadza 2 razy w roku szkolnym kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków w placówce, z której sporządzany jest protokół na piśmie, a jego kopia przekazywana jest organowi prowadzącemu.
11. W celu szczegółowego naliczania opłat za czas pobytu dziecka w przedszkolu od stycznia 2020 wprowadzono elektroniczny system rejestracji pobytu dzieci w przedszkolu.

§ 19.

1. W Przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe, mające charakter świadczeń wykraczających poza podstawę programową, uwzględniające potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci. Świadczenia te mogą obejmować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
2. W Przedszkolu organizuje się zgodnie z wolą i na życzenie rodziców zajęcia z religii;
 - 1) dzieciom nie uczęszczającym na zajęcia religii organizuje się opiekę pedagogiczną;
 - 2) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne, związki wyznaniowe;
 - 3) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami, wcześniej ustalając z dyrektorem przedszkola termin i miejsce planowanego spotkania;
 - 4) nauczyciel religii odnotowuje odbyte zajęcia w dzienniku zajęć grupy;
 - 5) nauka religii odbywa się dwa razy w tygodniu w wymiarze ustalonym w arkuszu organizacji w zależności od grupy wiekowej;
 - 6) w pomieszczeniach przedszkolnych jest umieszczony krzyż.
3. Uczestnictwo dziecka we wszystkich zajęciach dodatkowych odbywa się za pisemną zgodą rodziców.
4. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe:

1) opłacane z budżetu jednostki to:

- a) religia;
- b) język angielski;
- c) rehabilitacja ruchowa indywidualna i grupowa;
- d) zajęcia logopedyczne;
- e) zajęcia z psychologiem, rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne;
- f) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- g) zajęcia z integracji sensorycznej.

2) prowadzone przez nauczycieli przedszkola zgodnie z potrzebami dzieci i rodziców zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 20.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe i przekazany do organu prowadzącego do 21 kwietnia każdego roku szkolnego.

2. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.

3. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania od organu prowadzącego przedszkole arkusza organizacji przedszkola, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.

4. W arkuszu organizacji przedszkola określa się:

- 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć;
- 3) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
- 5) liczbę oddziałów;
- 6) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 7) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, jeżeli takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
- 8) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;

9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- -pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 21.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole.
2. Dyrektor przedszkola co roku powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci z danego oddziału.
4. Nauczyciele, specjaliści i personel obsługowy pracujący w danym oddziale współpracuje ze sobą i z innymi pracownikami przedszkola.
5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 22

1. Czas pracy Przedszkola w ciągu roku wynosi:
 - 1) dla dzieci cały rok szkolny z zachowaniem 31- dniowej przerwy letniej podczas której rodzice zapewniają dzieciom opiekę we własnym zakresie lub dzieci mogą uczęszczać do placówek przedszkolnych.
 - 2) przedszkole pracuje pięć dni w tygodniu.
 - 3) Czas pracy Przedszkola ustalony przez organ prowadzący wynosi w ciągu dnia 10 godzin od 6.30 do 16.30, w tym 5 godzin zapewniających bezpłatną realizację podstawy programowej (tj. od 8.00- do 13.00). W szczególnie uzasadnionych przypadkach czas przeznaczony na realizację Podstawy Programowej może ulec zmianie.
2. Rodzice ponoszą opłatę za korzystanie z pracy przedszkola w czasie przekraczającym realizację 5-godzinnej podstawy programowej zgodnie z odrębnymi przepisami, z wyłączeniem z tych opłat sześciolatków i dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Opłata liczona jest za każdą rozpoczętą godzinę i wynosi 1 zł.
4. Dzieci przebywające w przedszkolu korzystają z całodziennego wyżywienia w postaci trzech posiłków (śniadanie,

II śniadanie, obiad).

5. Stawkę żywieniową zatwierdza organ prowadzący po analizie kalkulacji kosztów żywienia na podstawie 10 – dniowego jadłospisu.
6. Koszty związane z żywieniem pokrywają w całości rodzice.
7. Z żywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola. Ponoszą oni odpłatność za posiłki wg stawek zatwierdzonych przez organ prowadzący.
8. Środki te nie mogą być wykorzystywane przez placówkę na żadne inne cele.
9. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom przysługuje zwrot kosztów żywienia w następnym miesiącu.
10. Opłaty za przedszkole rodzice dokonują do 15 dnia każdego miesiąca, na podany numer konta bankowego.
11. W przypadku zwłoki w odpłatności za przedszkole placówka nalicza odsetki ustawowe.
12. Opłaty są uiszczane na konto Przedszkola Miejskiego Nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałami Specjalnymi im. Przyjaciół Kubusia Puchatka w Lesznie.

§ 23

1. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.
2. W przedszkolu mogą działać wolontariusze.
3. Za zgodą organów przedszkola na jego terenie mogą działać stowarzyszenia.
4. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli lub potencjalnych zawodów mających kontakt z dziećmi.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy

Rozdział 7

Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola

§ 24.

1. W przedszkolu zatrudniony jest WICEDYREKTOR, który wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem:

- a) współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczną przedszkola ,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy pozostałych pracowników,
- c) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola a szczególnie zlecone przez dyrektora,
- d) dysponuje środkami finansowymi przedszkola w przypadku nieobecności dyrektora i ponosi pełną odpowiedzialność
- e) za ich wykorzystanie,
- f) reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora.

Dyrektor odwołuje nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora w razie :

- złożenia przez nauczyciela rezygnacji,
- ustalenia negatywnej oceny pracy lub ustalenia negatywnej oceny powierzonych zadań , utraty zaufania dyrektora , rady pedagogicznej lub rady rodziców

2. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli wychowania przedszkolnego, a w oddziałach integracyjnych i specjalnych dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz psychologa, logopedę, nauczyciela rewalidacji ruchowej, terapeutę SI, katechetę, nauczyciela języka angielskiego oraz pracowników administracji i obsługi.

3. Zatrudnianie dodatkowych nauczycieli, pomocy nauczycieli oraz prowadzenie zajęć przez odpowiednich specjalistów następuje po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

4. Przedszkole szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa oraz zapewnia dzieciom bezpieczeństwo w trakcie zajęć organizowanych przez Przedszkole.

5. Z przyczyn organizacyjnych oraz wynikających z charakteru pracy przedszkola nauczyciele przypisani są do danej grupy wiekowej.

6. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczną zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.

7. Obowiązkiem nauczycieli jest:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznej zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego i wybranymi programami pracy;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 3) realizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zgodnie z obowiązującą w przedszkolu procedurą), ze szczególnym zwróceniem uwagi na wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych, podjęcie wczesnej interwencji oraz działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dziecka w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy jego funkcjonowania;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych (okresowych- IX/X, V/VI i bieżących- w miarę potrzeb) mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, na kartach obserwacji;
- 5) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna- IX-X, IV), w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej i przedstawianie zgromadzonych informacji rodzicom;
- 6) współpracę z pedagogiem i specjalistami w opracowywaniu dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
- 7) opracowanie dla rodziców informacji o stanie gotowości szkolnej dzieci 6-letnich i wydanie ich rodzicom do końca kwietnia danego roku szkolnego;
- 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 9) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego;
- 10) kształcenie i wychowanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 11) dbałość o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 12) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu oraz w czasie wycieczek i spacerów;
- 13) współpraca z instytucjami, poradniami oraz ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;

- 14) współdziałanie z rodzicami, prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców, opiekunów do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego rozwoju i zachowania;
 - 15) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych, aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz dzielenie się zdobytą wiedzą i umiejętnościami;
 - 16) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych;
 - 17) troska o estetykę pomieszczeń, organizowanie kąpek stałych i okolicznościowych w salach zajęć;
 - 18) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami wewnętrznymi;
 - 19) współuczestniczenie w planowaniu, organizowaniu i przeprowadzaniu ewaluacji wewnętrznej;
 - 20) udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 21) aktywny udział w życiu przedszkola, udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
 - 22) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a w szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacji wypadku, organizowania wycieczek poza teren przedszkola;
 - 23) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki;
 - 24) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 25) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 26) prowadzenie zajęć z uwzględnieniem treści, z zakresu doradztwa zawodowego.
 - 27) przestrzeganie polityki ochrony danych osobowych w placówce.
8. Nauczyciel w ramach czasu pracy, poza pensum dydaktycznym, podejmuje się realizacji zadań dodatkowych według własnych możliwości, zdolności i zainteresowań.
9. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w działalność przedszkola .
10. Nauczyciel ma prawo korzystać w toku swojej pracy z merytorycznej i metodycznej pomocy ze strony opiekuna stażu, dyrektora, doradcy metodycznego, Rady Pedagogicznej, specjalistów oraz instytucji naukowo-oświatowych.
11. Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa..
12. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem za poziom pracy opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznej oraz za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń, przydzielonych mu środków dydaktycznych.

13. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub niewypełnienie w/w obowiązków.

14. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

15. Praca nauczycieli z wyjątkiem nauczycieli stażystów podlega ocenie. Oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor:

1) w celu ustalenia, w jakim stopniu nauczyciel realizuje obowiązki określone w art. 6 i art. 42 ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela oraz w art. 5 ustawy – Prawo oświatowe w zakresie wszystkich obszarów działalności przedszkola, w tym

w celu poprawy jakości i efektywności pracy przedszkola i nauczyciela.

2) z inicjatywy dyrektora lub na wniosek nauczyciela, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem, organu prowadzącego przedszkole, rady pedagogicznej lub rady rodziców.

3) w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego.

4) w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku lub od dnia powiadomienia nauczyciela na piśmie o rozpoczęciu dokonywania oceny jego pracy;

5) ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym: ocena wyróżniająca, bardzo dobra, dobra, negatywna.

§ 25.

1. Nauczyciel pracujący w oddziale z dziećmi jest odpowiedzialny za działania związane z zapewnieniem zdrowia, bezpieczeństwa i ochrony życia. Nauczyciel nie może pozostawiać dzieci bez opieki. W razie jego chwilowej nieobecności opiekę nad dziećmi sprawuje wskazany przez nauczyciela pracownik przedszkola.

2. Nauczyciel w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci:

1) wewnątrz budynku zwraca uwagę na sytuację, przedmioty, urządzenia mogące zagrażać bezpieczeństwu, natychmiast przeciwdziała oraz informuje o zagrożeniu dyrektora;

2) każdorazowo ogląda dokładnie teren przedszkola i urządzenia ogrodowe;

3) nie dopuszcza do korzystania przez dzieci z uszkodzonych urządzeń zagrażających bezpieczeństwu;

4) w przedszkolu nie podaje żadnych leków, nawet na prośbę rodziców;

5) wyjątek stanowi sytuacja, gdy dziecko jest przewlekle chore, wówczas na pisemną prośbę rodzica, z pisemną informacją od lekarza prowadzącego, z wyszczególnieniem nazwy leku, sposobu jego dawkowania, nauczyciel lek podaje,

po wcześniejszym upoważnieniu go przez rodzica;

6) w przypadku choroby, np. cukrzycy, nauczyciele przechodzą specjalne przeszkolenie, w celu ratowania życia i zdrowia dziecka;

7) w przypadku choroby dziecka powiadamia rodziców.

3. Nauczyciele realizujący zajęcia poza terenem przedszkola (wycieczki, zajęcia w terenie) bezpośrednio odpowiadają za bezpieczeństwo wychowanków, zgodnie z przepisami bhp:

1) wycieczki poza miasto Leszno należy zgłaszać dyrektorowi przedszkola na 3 – 5 dni przed ich realizacją

2) nauczyciel przed wycieczką sprawdza stan osobowy dzieci i sporządza listę uczestników wycieczki, którą zabiera ze sobą;

3) na zajęciach organizowanych w terenie, grupy powinny być wyposażone w apteczkę, w celu udzielania pierwszej pomocy, a dla podwyższenia bezpieczeństwa w sprawny telefon komórkowy;

4) w czasie zajęć realizowanych na powietrzu, dzieci powinny znajdować się w obszarze nie przekraczającym możliwości oddziaływania nauczyciela, a teren wcześniej powinien być sprawdzony pod względem bezpieczeństwa.

§ 26.

1. Obowiązki pedagoga specjalnego jest otaczanie opieką wszystkich dzieci w oddziale, w którym pracuje, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych.

2. W szczególności do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka i analiza przyczyn niepowodzeń;

2) określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego

2) opracowanie wraz z nauczycielami i specjalistami Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych oraz WOFU dla dzieci z niepełnosprawnościami posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

3) zapoznanie rodziców z programami i ich realizacją w bieżącej pracy z dzieckiem;

4) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli, w tym przede wszystkim dla dzieci niepełnosprawnych;

5) prowadzenie zajęć specjalistycznych, terapeutycznych, rewalidacji indywidualnej;

6) współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych, udzielanie instruktażu i informacji o dziecku;

7) współpraca z gronem pedagogicznym: nauczycielami i specjalistami, wymiana spostrzeżeń, doświadczeń, wzajemna pomoc;

- 8) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki;
- 9) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 27.

1. Obowiązkiem logopedy w przedszkolu jest otoczenie opieką wszystkie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, prowadzenie badań przesiewowych dla dzieci 5-6 letnich oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
 - 3) udział w opracowaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych i WOFU;
 - 4) organizowanie i prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującą procedurą;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
 - 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli;
 - 7) realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 8) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;

§ 28.

1. Psycholog w przedszkolu otacza opieką wszystkie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dziecka;

- 5) wspieranie wychowawców w grupach w celu minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania, inicjowania różnych form pomocy wychowawczej;
- 6) współuczestnictwo w tworzeniu Indywidualnych Programów Edukacyjno- Terapeutycznych i WOFU, prowadzenie zajęć terapeutycznych, relaksujących oraz rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
- 7) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki;
- 8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 29.

1. Nauczyciel rewalidacji ruchowej otacza opieką wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnością, zaleceniami od specjalistów oraz po badaniach przesiewowych w przedszkolu.
2. W szczególności do zadań nauczyciela rewalidacji ruchowej należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami w grupach w celu zminimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych – fizycznych;
 - 2) współdziałanie w tworzeniu Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych i WOFU lub programów w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) prowadzenie zajęć rehabilitacyjnych: grupowych i indywidualnych;
 - 4) współpraca z rodzicami, prowadzenie konsultacji dla rodziców;
 - 5) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki;
 - 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 30.

1. Do podstawowych zadań nauczyciela - katechety należy:
 - 1) realizowanie programu zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne;
 - 2) kształtowanie osobowości dziecka respektując chrześcijański system wartości;
 - 3) wychowanie dzieci w duchu dawania świadectwa prawdzie;
 - 4) podejmowanie twórczych działań na rzecz przemiany duchowej dzieci;
 - 5) kształtowanie u dzieci odpowiedzialności za siebie, drugiego człowieka i wspólnotę kościoła oraz wrażliwości na ludzką krzywdę;
 - 10) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki;
 - 6) dokonywanie wpisów w dzienniku zajęć danej grupy.

§ 31.

1. W przedszkolu działają zespoły konsultacyjne tworzone przez specjalistów: pedagogów, psychologa, logopedę, rehabilitanta oraz nauczycielki.
2. Zespoły zbierają się na konsultacjach zgodnie z ustalonym planem i harmonogramem spotkań.
3. Nauczyciele współpracując ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną, rehabilitacyjną i inną. Zobowiązani oni są do:
 - 1) uczestnictwa w szkoleniach, kursach i warsztatach organizowanych przez specjalistów;
 - 2) ciągłej wymiany informacji w celu ujednoczenia oddziaływań opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznych;
 - 3) konsultowania się we wszystkich sprawach trudnych ze specjalistami;
 - 4) przestrzegania zaleceń wydanych przez specjalistów dotyczących postępowania z wychowankami;
 - 5) organizowania spotkań specjalistów z rodzicami.

§ 32

1. W przedszkolu są zatrudnieni pracownicy administracyjni i obsługowi.
2. W oparciu o aktualne przepisy i potrzeby placówki dyrektor ustala zakres zadań i obowiązków pracowników administracyjnych i obsługowych.
3. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania każdego pracownika administracji i obsługi ze szczegółowym zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.
4. Wszystkich pracowników obowiązuje:
 - 1) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż., a w szczególności wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo dzieciom;
 - 2) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach uzasadnionych;
 - 3) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
6. Obowiązki innych pracowników przedszkola reguluje Regulamin Pracy.

§ 33.

1. Do zadań samodzielnego referenta należy w szczególności
 - 1) czuwanie nad prawidłowym obiegiem dokumentów;
 - 2) czuwanie, kontrola i odpowiedzialność za realizację zatwierdzonych planów dochodów i wskaźników budżetowych;

- 3) referowanie dyrektorowi placówki spraw związanych z realizacją planów dochodów i wydatków oraz składanie odpowiednich wniosków w tym zakresie- zapotrzebowani;
 - 4) czuwanie i odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny budżetowej , nad terminowym regulowaniem zobowiązań i ściąganiem należności, formalną stroną dokumentów rachunkowo – kasowych, oraz nad prawidłową ich kwalifikacją i właściwym przechowywaniem;
 - 5) przestrzeganie przepisów BHP i p/poż oraz dyscypliny pracy.
 - 6) sprawdzanie rachunków pod względem formalno – rachunkowym;
 - 7) przestrzeganie przepisów BHP i p/poż oraz dyscypliny pracy.
 - 8) zaopatrywanie przedszkola w żywność, środki czystości, sprzęt, pomoce oraz materiały gospodarcze, bhp i p/poż;
 - 9) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielanie racji żywnościowych dla dzieci i personelu;
 - 10) sporządzanie jadłospisów, zgodnie z wymogami zdrowotnymi dotyczącymi żywienia dzieci oraz udostępniania ich na stronie przedszkola i tablicy informacyjnej;
 - 11) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami, dokonywanie spisu magazynu żywnościowego z natury- inwentura;
 - 12) prowadzenie elektronicznego systemu rejestracji pobytu dzieci w przedszkolu- informowanie rodziców o zobowiązaniach finansowych dotyczących opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu;
 - 13) dokonywanie kontroli spisów inwentarza;
 - 14) terminowe wykonywanie sprawozdań;
 - 15) sporządzanie m-c zestawień zużycia artykułów żywieniowych;
 - 16) prowadzenie kontroli żywieniowej;
 - 17) przestrzeganie i prowadzenie dokumentacji HACAP;
 - 18) przestrzeganie przepisów BHP i p/poż oraz dyscypliny pracy;
 - 19)
 - 20)
 - 21) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.
- § 36.

1. Kucharka zobowiązana jest do:

- 1) przyrządzania zdrowych i higienicznych posiłków;
- 2) pobierania produktów z magazynu i kwitowania ich odbioru w raportach żywnościowych oraz dbania o racjonalne ich zużycie;

- 3) wydawanie porcji o ustalonych godzinach i ustalonych ilościach;
- 4) utrzymanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o jego czystość, oraz prawidłowe oznakowanie zgodnie z wymogami Sanepidu;
- 5) udział w ustalaniu jadłospisów- wykazywanie się kreatywnością w tym zakresie;
- 6) pobieranie i przechowywanie prób żywnościowych zgodnie z Zarządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej;
- 7) przygotowywanie posiłków dla dzieci z dietą;
- 8) utrzymanie w czystości pomieszczeń kuchennych oraz naczyń i sprzętów;
- 9) przestrzeganie przepisów BHP i p/poż. oraz dyscypliny pracy;
- 10) dbania o powierzony sprzęt i użytkowanie go w sposób nie narażający na niebezpieczeństwo
- 11)) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt oraz stwierdzenia uszkodzeń z niewłaściwego użytkowania
- 12) wykonywania innych czynności dodatkowych zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 37.

1. Pomoc kuchenna zobowiązana jest do:

- 1) pomocy kucharce w sporządzaniu posiłków;
- 2) utrzymania w czystości kuchni, naczyń i sprzętów kuchennych, magazynu ziemiopłodów;
- 3) sprzątnięcia korytarza oraz pomieszczenia socjalnego wraz z przylegającymi sanitariatami;
- 4) prania fartuchów, czepków, ścierek;
- 5) współodpowiedzialność za sprzęt i narzędzia pracy;
- 6) wykonywania innych czynności dodatkowych zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki,
- 7) przestrzegania przepisów BHP i p/poż. oraz dyscypliny pracy;
- 8) dbania o powierzony sprzęt i użytkowanie go w sposób nie narażający na niebezpieczeństwo;
- 9)) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt oraz stwierdzenia uszkodzeń z niewłaściwego użytkowania
- 10) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 38.

1. Woźna oddziałowa zobowiązana jest do:

- 1) utrzymania w czystości powierzonych pomieszczeń;

- 2) prania bielizny stołowej, ręczników, firan;
- 3) rozkładania leżaków (w grupach najmłodszych) ;
- 4) pełnienia czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, zleconych przez dyrektora lub nauczyciela;
- 5) estetycznego nakrywania do stołu i podawania posiłków o ustalonych porach;
- 6) przed opuszczeniem stanowiska pracy sprawdzenia czy okna i krany są pozamykane, oraz wyłączone wszystkie urządzenia;
- 7) wykonywania innych czynności dodatkowych i zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki;
- 8) przestrzeganie przepisów BHP i p/poż oraz dyscypliny pracy;
- 9) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki;
- 10) dbania o powierzony sprzęt i użytkowanie go w sposób nie narażający na niebezpieczeństwo;
- 11)) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt oraz stwierdzenia uszkodzeń z niewłaściwego użytkowania

§ 39.

1. Woźny/dozorca zobowiązany jest do:

- 1) otwierania i zamykania budynku przedszkola oraz bram;
- 2) wykonywania drobnych napraw bieżących w środku jak i na zewnątrz budynku oraz na placu zabaw; dbania o czystość obejścia, a w szczególności placu zabaw, dezynfekowania i zachowania porządku wokół śmietnika i w pomieszczeniach gospodarczych
- 3) wykonywania prac ogrodowych, pielęgnowania krzewów i trawników;
- 4) dbania o estetykę i bezpieczeństwo wokół przedszkola;
- 5) codzienne sprawdzanie terenu przedszkola w tym placów zabaw dla dzieci;
- 6) dokonywanie segregacji odpadów, terminowe wystawianie worków i koszy.
- 7) w zimie do odśnieżania drogi wjazdowej i chodników;
- 8) wykonywania innych czynności dodatkowych oraz zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki;
- 9) przestrzegania przepisów BHP i p/poż. oraz dyscypliny pracy;
- 10) dbania o powierzony sprzęt i użytkowanie go w sposób nie narażający na niebezpieczeństwo;
- 11) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt oraz stwierdzenia uszkodzeń z niewłaściwego użytkowania.

§40.

1. Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do:

- 1) pomocy dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się;
- 2) pomocy przy rozkładaniu leżaków;
- 3) pomocy przy spożywaniu posiłków;
- 4) opieki nad dziećmi podczas przejazdu busem (przywożenie dzieci do przedszkola, odwożenie dzieci do domów), wycieczek, spacerów i pobytu w ogrodzie;
- 5) pomocy przy myciu rąk i innych części ciała, w tym szczególnie pomocy w utrzymaniu czystości ubrania(zmiana bielizny i sprzątanie po, tzw. „przygodach”);
- 6) pomocy przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających (np.. w sytuacji prowadzenia przez nauczyciela zajęć lub pracy indywidualnej, nadzorowanie czynności pozostałych dzieci);
- 7) pomocy w dekorowaniu sali i w przygotowaniu pomocy do zajęć oraz porządkowanie Sali po skończonych zajęciach dydaktycznych, zabawie dzieci;
- 8) pomocy woźnej w drobnych naprawach i myciu zabawek;
- 8) uczestniczenia 2 razy w roku w generalnych porządkach wykonywanych w okresie letnim i zimowym;
- 9) zgłaszania dyrektorowi lub woźnemu wszelkich usterek, uszkodzeń sprzętu, zagrożeń dotyczących bezpieczeństwa dzieci i własnego;
- 10) dbania o powierzony sprzęt i użytkowanie go w sposób nie narażający na niebezpieczeństwo
- 11) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt oraz stwierdzenia uszkodzeń z niewłaściwego użytkowania;
- 12) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów p/poż;
- 13) przestrzegania tajemnicy służbowej i chronienia danych osobowych dzieci i rodziców, przestrzegania zasad życia społecznego;
- 14) przejmowania dodatkowych obowiązków wynikających z czasowej niezdolności innych pracowników;
- 15) podejmowania innych obowiązków poleconych przez dyrektora wynikających z potrzeb placówki.

§ 41.

Każdy pracownik zobowiązany jest do wykonywania zarządzeń dyrektora przedszkola oraz postanowień regulaminu pracy obowiązującego w przedszkolu.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki wychowanków

§ 42.

Przedszkole w swojej statutowej działalności realizuje wobec wychowanków zasady zawarte w przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych Konwencji Praw Dziecka.

§ 43.

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) poszanowania jego godności osobistej;
- 2) akceptacji takim jakim jest;
- 3) indywidualnej ścieżki rozwoju, pomocy w poszukiwaniu, odkrywaniu i przekraczaniu dotychczasowych osiągnięć;
- 4) snu i odpoczynku jeśli jest zmęczone, a nie snu na „rozkaz”;
- 5) spokoju i samotności jeśli tego chce;
- 6) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
- 7) zdrowego i urozmaiconego jedzenia;
- 8) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których zawsze może się zwrócić;
- 9) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo –wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 10) korzystania z pomieszczeń przedszkola, sprzętów, środków dydaktycznych i księgozbioru.

2. Obowiązkiem dziecka w przedszkolu jest:

- 1) zgłaszanie nauczycielowi jeśli któremuś dziecku dzieje się krzywda;
 - 2) przestrzeganie wspólnie ustalonych z nauczycielem zasad i norm postępowania w grupie.
3. Nauczyciele wspólnie z dziećmi na początku roku szkolnego ustalają zasady i normy postępowania i zachowania się w grupie.
4. Nad przestrzeganiem praw dziecka w przedszkolu czuwa dyrektor.

§ 44.

1. W przypadku naruszenia praw dziecka:

- 1) rodzice składają skargę na piśmie do dyrektora przedszkola;

- 2) dyrektor przedszkola zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu.
- 3) w przypadku nie zaakceptowania przez rodzica decyzji dyrektora rodzic ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 45.

1. Warunki zapewnienia bezpieczeństwa:

- 1) budynek przedszkola oraz przynależne do niego tereny odpowiadają ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny oraz posiadają urządzenia przeciwpożarowe, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie;
- 2) teren przedszkola jest właściwie oświetlony i ogrodzony;
- 3) urządzenia sanitarne znajdują się w stanie pełnej sprawności technicznej i są utrzymane w stałej czystości;
- 4) podczas pobytu w przedszkolu, dzieci są pozostawiane pod nadzorem osób do tego upoważnionych;
- 5) dyrektor przedszkola zapewnia dzieciom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunków pracy i zajęć w czasie pobytu w przedszkolu;
- 6) w trosce o zdrowie dzieci, nauczyciel i dyrektor ma prawo nie przyjąć dziecka do przedszkola, jeżeli dziecko jest chore, np. zakatarzone, z temperaturą, kaszlące czy z objawami zatrucia;

§ 46.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przyjętych do przedszkola w wypadku:

- 1) zatajenia przez rodziców poważnej choroby;
- 2) nie uiszczanie opłat za przedszkole powyżej 2 miesięcy;
- 3) nieusprawiedliwionej i nie zgłoszonej w ciągu 1 miesiąca nieobecności dziecka w przedszkolu.
- 4). nie można skreślić z listy dzieci uczęszczających do przedszkola tych wychowanków, którzy spełniają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 47

Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci i personelu.

- 1) Placówka funkcjonuje w w/w sytuacji zgodnie z przyjętym regulaminem pracy i wytycznymi GIS.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 48.

1. Przedszkole może posiadać sztandar, godło i ceremoniał.
2. Ceremoniał przedszkola obejmuje:
 - 1) pasowanie na przedszkolaka oraz uroczystość zakończenia roku szkolnego.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.
5. Na podstawie art. 68 oraz 69 ust.1 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2009r. nr 157, poz.1240 ze zm.) wprowadza się w przedszkolu kontrolę zarządczą.
6. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: pracowników, rodziców i dzieci.
7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez osoby zainteresowane, udostępnia się statut na stronie internetowej przedszkola, u dyrektora przedszkola oraz w kąciaku dla rodziców na holu głównym.
8. Regulaminy organów przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
9. Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji.

