

**STATUT
PRZEDSZKOLA
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM
W BORZĘCINIE DUŻYM
UL. WARSZAWSKA 697**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	2
ROZDZIAŁ 2	CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.....	3
ROZDZIAŁ 3	ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA.....	6
ROZDZIAŁ 4	ORGANY PRZEDSZKOLA.....	13
ROZDZIAŁ 5	PRACOWNICY PRZEDSZKOLA.....	17
ROZDZIAŁ 6	WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA..	22
ROZDZIAŁ 7	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	24

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Przedszkole w Borzęcinie Dużym działa na podstawie obowiązujących przepisów

§ 2. Przedszkole w Borzęcinie Dużym jest publiczną placówką wychowawczo- dydaktyczno - opiekuńczą.

§ 3. Siedzibą przedszkola jest miejscowość Borzęcin Duży, ul. Warszawska 697, 05-083 Zaborów, gmina Stare Babice.

§ 4. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Borzęcinie Dużym

§ 5. Przedszkole posiada stronę internetową: www.zspborzecin.pl oraz adres e-mail: przedszkole@zspborzecin.pl, sekretariat@zspborzecin.pl¹

§ 6. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Borzęcinie Dużym;
- 2) Dziecku – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola;
- 3) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów; osoby i instytucje sprawujące pieczę zastępczą;
- 4) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, z późniejszymi zmianami oraz Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
- 6) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola;
- 7) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Przedszkola.

§ 7.1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Stare Babice z siedzibą w Starych Babicach ul. Rynek 21

2. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie, zgodnie z ustawą.

~~3. Przedszkolu może być nadane imię na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.~~

~~4. Imię nadaje Przedszkolu Rada Gminy.²~~

¹ Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej nr 31 z dn. 12 XII 2024 r.

² Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej nr nr 31 z dn. 12 XII 2024 r.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 8.1. [Cele przedszkola] Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest w szczególności:

- 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka, co umożliwi odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
- 2) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji, w tym przygotowanie dziecka do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

3. Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 8 ust. 2 przedszkole realizuje w ramach czterech podstawowych obszarów rozwoju dziecka:

- 1) fizycznego;
- 2) emocjonalnego;
- 3) społecznego;
- 4) poznawczego.

§ 9.1. [Zadania przedszkola] Przedszkole realizuje zadania wskazane w podstawie wychowania przedszkolnego, w tym w szczególności:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności; dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną; w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej (lub języka regionalnego – kaszubskiego);
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Przedszkole oprócz zadań wynikających z podstawy programowej realizuje inne zadania, wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie:
- 1) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 3) uwzględnienia zasad bezpieczeństwa;
 - 4) zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Szczegółowe zasady organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej, uwzględnienia zasad

bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia znajdują się w dalszej części statutu w rozdziale 3 §24.

§ 10. Przedszkole przy realizacji celów i zadań kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec placówki oraz stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 11. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor przedszkola, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno- obsługowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

§ 12. 1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Program wychowania przedszkolnego zawiera

- 1) ogólne i szczegółowe cele edukacyjne;
- 2) opis założonych efektów;
- 3) sposoby osiągnięcia celów;
- 4) materiał edukacyjny do realizacji celów;
- 5) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów gotowych opracowanych przez wydawnictwa lub:

- 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
- 3) zmodyfikować program opracowany przez innego autora.

5. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.

6. Dyrektor przedszkola zasięga opinii rady pedagogicznej przedszkola.

7. Po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną dyrektor przedszkola dopuszcza programy wychowania przedszkolnego do realizacji w danym etapie edukacyjnym.

8. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

§ 13. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece (jednemu) dwojgu nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami grupy. Dyrektor przedszkola zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.

§ 14.1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym diagnozę dojrzałości szkolnej.

2. Diagnozę wydaje się do końca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

3. Diagnozę dojrzałości szkolnej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

§ 15.1. Podstawowe formy działalności przedszkola opisane są w warunkach realizacji podstawy programowej.

2. Należą do nich w szczególności:

- 1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
- 2) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu;
- 3) spontaniczna działalność dzieci;
- 4) proste prace porządkowe;
- 5) czynności samoobsługowe;
- 6) wycieczki i uroczystości w przedszkolu;
- 7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- 8) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.

§ 16. Organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.

§ 17. W każdej grupie wiekowej organizowane są zajęcia rytmiki oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

§ 18. 1. W każdej grupie wiekowej aranżacja wnętrza wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola, poprzez organizację stałych i czasowych kątek zainteresowań.

2. Stałe kącki zainteresowań zorganizowane w każdej grupie wiekowej to kącki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy.

3. Kącki zainteresowań czasowe łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami.

ROZDZIAŁ 3

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 19. 1. Szczegółową organizacją wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora.

2. Arkusz organizacji zatwierdza Wójt Gminy.

3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się: czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę i czas pracy pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

4. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) ilości dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;

- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 20. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.

2. Przerwy w pracy Przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo – gospodarczych.

3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.

4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca lub dwóch nauczycieli - wychowawców.

5. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.

6. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 6.30—7.30 i 17.00—17.30, 7.00 – 8.00 i 16.00 – 17.00³ w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola.

7. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

8. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, okresy międzyświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy), dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

9. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

10. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:

- 1) religia;
- 2) logopedia;
- 3) język angielski;
- 4) taneczno-rytmiczne.

11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. (dla dzieci 3–4 letnich), po 30 min. (dla pozostałych dzieci);⁴
- 2) zajęcia taneczno-rytmiczne 2 razy w tygodniu w każdej grupie – 15 min. (dla dzieci 3–4 letnich), 30 min. (dla pozostałych dzieci);⁵
- 3) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2–4 osobowych zespołach.

12. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

13. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

- 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców;
- 2) pory posiłków.

³ Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej nr 31 z dn. 12 XII 2024 r.

⁴ Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej nr 31 z dn. 12 XII 2024 r.

⁵ Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej nr 31 z dn. 12 XII 2024 r.

14. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.
15. 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.
16. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
17. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne;
 - 2) logopedyczne;
 - 3) porady i konsultacje;
 - 4) zajęcia rozwijające uzdolnienia.
18. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
19. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
20. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.
21. Formy edukacyjne opisane w pkt. 20 i 21 opłacane są przez rodziców wychowanków.
22. Przedszkole rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

§ 21. 1. Przedszkole zapewnia bezpłatną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci. ~~mających prawo do wychowania przedszkolnego w godzinach od 8. do 13.~~

~~2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci mających prawo do przedszkola w czasie wykraczającym za czas realizacji podstawy programowej, o którym mowa w ust. 2, określa uchwała podjęta przez Radę Gminy Stare Babiee wraz ze sposobem jej wykonania.⁶~~

3. Dzieci uczęszczające do Przedszkola korzystają z wyżywienia.

4. Opłatę za wyżywienie dziecka, rodzice uiszczają w terminie do 05 dnia danego miesiąca.

5. Wysokość dziennej stawki żywieniowej podawana jest przez dyrektora na pierwszym zebraniu z rodzicami i wynika z aktualnych cen żywności.

6. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty nie nalicza się za dni nieobecności, począwszy od dnia następującego po dniu zgłoszenia nieobecności.

~~7. Opłatę za Przedszkole ustala Rada Gminy.⁷~~

§ 22. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:

- 1) pomieszczenia wraz z terenem rekreacyjnym;
- 2) pomoce dydaktyczne;
- 3) odpowiedni sprzęt i wyposażenie pomieszczeń.

⁶ Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej nr 31 z dn. 12 XII 2024 r.

⁷ Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej nr 31 z dn. 12 XII 2024 r.

§ 23. W celu zapewnienia dziecku właściwej opieki i pomocy Przedszkole współpracuje między innymi:

- 1) z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) z lekarzem pediatrą, pielęgniarką, logopedą, psychologiem i pedagogiem.

§ 24. 1. **[Pomoc psychologiczno - pedagogiczna]** Przedszkole udziela dzieciom, nauczycielom, rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności:

- 1) ze szczególnych uzdolnień;
- 2) z niepełnosprawności;
- 3) z niedostosowania społecznego;
- 4) ze specyficznych trudności w uczeniu;
- 5) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 6) z choroby przewlekłej;
- 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 9) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.

4. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.

5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) porad i konsultacji;
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 25. 1. **[Rozwijanie uzdolnień, indywidualizacja pracy]** Zainteresowania wychowanków oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie:

- 1) wywiadów z rodzicami, dzieckiem;
 - 2) prowadzenia obserwacji pedagogicznych;
 - 3) opinii poradni psychologiczno – pedagogicznych.
2. Formę rozwoju uzdolnień wychowanków i ich prezentacji stanowi:
- 1) udział w konkursach, przeglądach;
 - 2) organizowanie w przedszkolu konkursów, przeglądów: plastycznych, muzycznych, teatralnych, sportowych.
3. Indywidualizacja pracy z wychowankiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania umiejętności dziecka;
 - 4) różnicowaniu stopnia trudności i form pracy podczas zajęć.

§ 26. 1. [Sprawowanie opieki nad dziećmi] Priorytetowym zadaniem przedszkola jest bezwzględne dbanie o bezpieczeństwo dzieci:

- 1) nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci;
 - 2) przez cały dzień pobytu w przedszkolu i poza terenem dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zajęcia wychowawczo-dydaktyczne zgodnie z programem i planem zajęć;
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
 - 4) nauczycielka opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiej nauczycielki i informuje ją o sprawach dotyczących wychowanków;
 - 5) nauczycielka może opuścić dzieci w nagłej sytuacji tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi;
 - 6) obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy pomoc ta jest niezbędna, zawiadomienie rodziców dziecka o zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, zachowanie budzące nasze zastrzeżenia), a w razie wypadku postępowanie zgodnie z „procedurą powypadkową” regulowaną odrębnymi przepisami, uchwaloną przez Radę Pedagogiczną.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek;
 - ~~3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;~~
 - ~~4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela;⁸~~

⁸ Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej nr 31 z dn. 12 XII 2024 r.

- 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.;
 - 7) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - 8) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną;
 - 9) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
 - 10) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
 - 11) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
 - 12) ogrodzenie terenu ogrodu;
 - 13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
 - 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 15) objęcie monitoringiem wizyjnym wejść do przedszkola;
 - 16) ochronę przed treściami niepożądanymi w Internecie;
3. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
- 1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.
4. Zajęcia organizowane przez nauczyciela poza terenem przedszkola muszą być uzgodnione z dyrektorem i zapewniać dziecku pełne bezpieczeństwo.
- 1) wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Regulaminem Wycieczek, który zawiera:
 - a) zasady ogólne organizacji wycieczek i spacerów,
 - b) zadania dyrektora,
 - c) zadania kierownika wycieczki,
 - d) zadania opiekuna wycieczki,
 - e) zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek i spacerów.
 - 2) podczas zabaw w ogrodzie nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie;
 - 3) dzieci wracają ze spaceru, wycieczki i placu zabaw kolumną prowadzoną przez nauczyciela;
 - 5) nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić; czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
5. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem oraz pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
- 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka;

- 2) dostarczenie po chorobie dziecka zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego możliwość uczęszczania dziecka do przedszkola;
 - 3) zapobieganie wszawicy;
 - 4) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych zachowań”.
6. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.
7. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

§ 27. 1. [Procedura przyprowadzania i odbioru dziecka] Przedszkole zapewnia dziecku codzienną opiekę od momentu przyjęcia do chwili odebrania przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę:

- 1) dziecko może być przyprowadzone do przedszkola od godz. 7.00 do godz. 8.00 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym;
 - 2) rodzice odbierają dzieci do godz. 17.00;
 - 3) dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców;
 - 4) upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem;
 - 5) rodzice przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 6) nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko, będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających);
 - 7) o wypadku każdej odmowy wydania dziecka, nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem;
 - 8) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godz. 17.00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie;
 - 9) w przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę do 18.00. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami;
 - 10) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe;
 - 11) po odebraniu dziecka przez osobę upoważnioną odpowiedzialność za dziecko ponosi osoba odbierająca.
2. W sytuacji ogłoszenia na terenie kraju lub innego obszaru, na którym funkcjonuje przedszkole, stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii, 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.

§ 28. 1. [Współpraca z Rodzicami] Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Spotkanie rodziców/ prawnych opiekunów z nauczycielami odbywa się w formie:
- 1) zebrań;
 - 2) dni otwartych;
 - 3) konsultacji indywidualnych;
 - 4) uroczystości przedszkolnych;
 - 5) innej, jeśli wynika to z planu pracy przedszkola.
3. Zebrania oraz dni otwarte odbywają się zgodnie z harmonogramem.
4. W uzasadnionych losowo przypadkach rodzice mogą spotkać się z nauczycielem w innym, wspólnie ustalonym terminie.
5. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do :
- 1) zapoznania się z programem dydaktyczno - wychowawczym i opiekuńczym Przedszkola;
 - 2) uzyskania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego rozwoju psychofizycznego i społecznego;
 - 3) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Przedszkola;
 - 4) uczestniczenia w zebraniach rodziców organizowanych co najmniej raz na semestr;
6. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

ROZDZIAŁ 4

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 29. 1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
- 2) Rada Pedagogiczna Przedszkola;
- 3) Rada Rodziców Przedszkola.

2. Głównym celem działania powyższych organów jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola,

stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie placówki.

§ 30. 1. Dyrektora powołuje Organ Prowadzący, zgodnie z ustawą i na podstawie przepisów szczególnych wydanych na jej podstawie.

2. Dyrektor zapewnia opiekę dzieciom uczęszczającym do Przedszkola.

3. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 9) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 10) współpracuje z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.

4. Zadania Dyrektora w szczególności:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 5) przedstawienie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;

- 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
 - 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
 - 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 17) dopuszczanie do użytku, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli programu wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 18) powoływanie komisji, która rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami przedszkola;
 - 19) współpraca ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 20) wyrażanie zgody na realizację obowiązku przedszkolnego poza przedszkolem;
 - 21) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 22) powierzanie stanowiska wicedyrektora.
5. Zakres odpowiedzialności wicedyrektora obejmuje w szczególności:
- 1) prowadzenie dokumentacji związanej z organizacją pracy w przedszkolu;
 - 2) sporządzanie planów sprawozdań dotyczącej pracy dydaktycznej przedszkola;
 - 3) organizowanie zajęć dodatkowych;
 - 4) współpraca z Radą Rodziców, planowanie zebrań z rodzicami;
 - 5) odpowiedzialność za wyposażenie i estetykę pomieszczeń w przedszkolu;
 - 6) współpraca z dyrektorem Zespołu związana z wszelkimi działaniami dotyczącymi prawidłowego funkcjonowania placówki.

§ 31. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym zwłaszcza przedstawiciele rodziców.

3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

4. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

6. Uchwały Rady Pedagogicznej powinny mieć charakter aktu prawnego.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Przedszkola;
 - 2) uchwalanie statutu przedszkola i dokonywanie w nim zmian;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 4) zatwierdzanie planu pracy przedszkola;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 6) wskazanie sposobu wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) pracę dyrektora przedszkola na wniosek organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego;
 - 5) wniosek o powierzenie nauczycielowi funkcji wicedyrektora lub odwołanie z niego;
 - 6) program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku przedszkolnego.
9. Ponadto Rada Pedagogiczna może:
- 1) wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu;
 - 2) z własnej inicjatywy ocenić sytuację i stan przedszkola, wystąpić z wnioskami do organu prowadzącego przedszkole;
 - 3) występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
10. Rada Pedagogiczna zasięga opinii Rady Rodziców w sprawach dotyczących:
- 1) statutu przedszkola;
 - 2) innowacji i eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w przedszkolu;
 - 3) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 32. 1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców dzieci danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w pkt.2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych;
- 3) cele i zadania Rady Rodziców;
- 4) tryb podejmowania uchwał przez Radę Rodziców;

- 5) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może porozumiewać się z Radami Rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

§ 33. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

§ 34. 1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie decyzji należy do mediatora;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu, mediator jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) mediator podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem mediator informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od włożenia informacji na piśmie;
2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor powołany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 5

PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 35. 1. W Przedszkolu zatrudnia się:

- 1) nauczycieli;
 - 2) pracowników administracji i obsługi.
2. Warunki i zasady zatrudniania pracowników oraz ich wynagradzania regulują odrębne przepisy.
3. Do obowiązków 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 zakładu pracy, chronienie jego mienia;
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 36. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu w Przedszkolu.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) przygotowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych z powierzoną mu grupą dzieci, zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu programem;
- 2) prowadzenie innych zajęć wychowawczo - dydaktycznych i organizacyjnych zleconych przez Dyrektora;
- 3) poznanie możliwości psychofizycznych dzieci;
- 4) podejmowanie działań stymulujących rozwój zainteresowań i zdolności dzieci;
- 5) współpraca ze specjalnymi organami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną oraz z rodzicami dzieci w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej określonej odrębnymi przepisami;
- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 8) informowanie rodziców o wynikach diagnozy.

3. Nauczyciele przedszkola tworzą zespoły do spraw dzieci młodszych i starszych, których cele i zadania obejmują:

- 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo- edukacyjnej;
- 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

4. 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.

5. 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) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
- 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, między innymi 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) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych;
- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej;
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich 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.
- 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy;
- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;

- 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej;
 - 22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
6. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
- 1) plany pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym;
 - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności;
 - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym;
 - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
7. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem;
 - 2) kartę pracy indywidualnej;
 - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
8. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
9. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
11. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
- 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora;
 - 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.
12. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
 - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 3) organizują pomoc psychologiczno- pedagogiczną i inną specjalistyczną;
 - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
13. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m. in. z:

- 1) Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Blizne Jasińskiego;
 - 2) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznych w Starych Babicach.
14. W swojej pracy nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, doradcy metodycznego oraz wyspecjalizowanych instytucji oświatowych i naukowych.
15. Nauczyciel wspomagający realizuje następujące zadania:
- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne, realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami pracę wychowawczą z dziećmi z niepełnosprawnościami;
 - 3) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne, pomaga w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 4) prowadzi zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 5) uczestniczy w zespole opracowującym IPET;

§ 37. Do zadań psychologa/pedagoga 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.

§ 38. 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.

§ 39. 1. Do obowiązków pracowników administracyjno – obsługowych należy:

- 1) utrzymanie sprawnego funkcjonowania bazy Przedszkola, jego wyposażenia i urządzeń;
 - 2) wykonywanie czynności obsługowych w stosunku do dzieci uczęszczających do Przedszkola;
 - 3) wykonywanie innych prac związanych z pobytem dziecka w Przedszkolu (zaopatrzenie, żywienie, sprzątanie, pomoc w zajęciach dydaktycznych, podczas wyjść na teren szkolny i w czasie wycieczek).
2. Zadania pracowników administracyjno – obsługowych ustala Dyrektor, zgodnie z zajmowanym przez pracownika stanowiskiem.
 3. Szczegółowe zakresy obowiązków są przechowywane w teczках akt osobowych pracowników.
 4. Pracownicy Przedszkola zobowiązani są do przestrzegania przepisów, a w szczególności bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa pożarowego.

§ 40.

Szczegółowy zakres zadań pracowników administracyjno – obsługowych obejmuje:

- 1) intendent: zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt, nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania norm żywnościowych dzieciom i personelowi, sporządzanie jadłospisów, prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami, sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu kuchennego, znajomość HACCP;
- 2) kucharz: przyrządzanie punktualnie zdrowych i pełnowartościowych posiłków, przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru i dbałość o racjonalne ich zużycie, prowadzenie magazynu podręcznego, utrzymywanie powierzonego sprzętu kuchennego i dbałość o czystość pomieszczeń kuchennych, branie udziału w ustalaniu jadłospisów przestrzeganie zasad HACCP;
- 3) pomoc kuchenna: pomaganie kucharzowi w przyrządzaniu posiłków, utrzymywanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych, załatwianie zleconych czynności związanych z zakupem i dostarczeniem produktów;
- 4) pomoc nauczyciela: spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków oraz innych wynikających z rozkładu czynności w ciągu dnia, utrzymanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach, rozbieranie i ubieranie dzieci przed wyjściem na dwór, sprawowanie opieki podczas ćwiczeń gimnastycznych, sprawowanie opieki podczas spacerów i wycieczek, sprawowanie opieki podczas zabiegów higieniczno – sanitarnych, czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci od momentu odbioru od rodziców i doprowadzeniu ich do sali zajęć oraz z sali do rodziców;
- 5) woźny: dbałość o dobro dziecka, współpraca z nauczycielem w procesie wychowawczo – opiekuńczym, utrzymywanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach, utrzymywanie w stanie używalności powierzonych sprzętów, podawanie posiłków, rozbieranie i ubieranie dzieci przed wyjściem na dwór, sprawowanie opieki podczas ćwiczeń gimnastycznych, sprawowanie opieki podczas spacerów i wycieczek,

~~sprawowanie opieki podczas zabiegów higieniczno – sanitarnych, czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci od momentu odbioru od rodziców i doprowadzeniu ich do sali zajęć oraz z sali do rodziców;~~⁹

2. Wszystkich pracowników obowiązuje:

- 1) troska o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu,
- 2) reagowanie na dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa,
- 3) niezwłoczne powiadomienie dyrektora lub jego zastępcy o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków,
- 4) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola a także ogrodu, zapytanie jej o cel pobytu i odpowiednie postępowanie,
- 5) reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania, dyscypliny, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych słów i zwrotów, wulgarne gesty.

3. Zadania pracowników na stanowiskach administracyjnych określa „Regulamin Organizacyjny Zespołu Szkolno – Przedszkolnego” stanowiący załącznik nr 2 do „Regulaminu Kontroli Zarządczej”.¹⁰

ROZDZIAŁ 6

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 41. 1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym ustawą o systemie oświaty.

2. Dzieci, którym odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do Przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym w którym kończy 9 lat;

§ 42. 1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) własnego naturalnego rozwoju poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata;
- 2) właściwe zorganizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej;
- 3) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania przez wszystkich pracowników Przedszkola;
- 5) swobodnego wyrażania swoich potrzeb i poglądów;

⁹ Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej nr 31 z dn. 12 XII 2024 r.

¹⁰ Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej nr 31 z dn. 12 XII 2024 r.

- 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Dziecko uczęszczające do Przedszkola ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w Przedszkolu;
 - 4) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 5) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 6) przejawiać właściwy stosunek do kolegów, osób starszych wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 7) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.
3. ~~Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy przedszkolaków nie objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym w następujących przypadkach:~~
- 1) ~~nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;~~
 - 2) ~~utajenia przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego.~~
4. ~~W przypadku zamiaru skreślenia dziecka w listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust 3, Dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:~~
- 1) ~~zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcyjnych zachowań dziecka;~~
 - 2) ~~zapropionować rodzicom i dziecku właściwą pomoc;~~
 - 3) ~~zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.~~
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
- 1) ~~zaleganie rodziców z odpłatnością za przedszkole, powyżej 2 okresów płatności;~~
 - 2) ~~braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;~~
 - 3) ~~powtarzającego się nie przestrzegania przez rodziców rozkładu dnia w przedszkolu (godziny przyprowadzania i odbierania dziecka);~~
 - 4) ~~częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i — bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.¹¹~~
6. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
 - 4) rozmowy z dyrektorem.

¹¹ Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej nr 31 z dn. 12 XII 2024 r.

~~7. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor stosując poniższą procedurę:~~

- ~~1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;~~
- ~~2) wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności;~~
- ~~3) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami;~~
- ~~4) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GOPS w Starych Babicach, PPP w Blizne Jasińskiego);~~
- ~~5) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;~~
- ~~6) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.~~

~~8. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.~~

~~9. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Stare Babice.¹²~~

ROZDZIAŁ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 43. Przedszkole używa pieczęci urzędowej w następującym brzmieniu: Zespół Szkolno-Przedszkolny, Przedszkole w Borzęcinie Dużym, ul. Warszawska 697, 05-083 Zaborów.

§ 44. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45. Sprawy nie ujęte w niniejszym Statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa, szczególnie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz Prawo Oświatowe z 14 grudnia 2016 r. w części dotyczącej przedszkoli publicznych.

§ 46. Projekt zmian Statutu przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.

§ 47. Statut wchodzi w życie z dniem 7 kwietnia 2020 r.

¹² Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej nr 31 z dn. 12 XII 2024 r.