

*Przedszkole Samorządowe Nr 12  
Białystok 15 – 227  
Ul. Podleśna 3A  
Tel. fax. (085) 732-77-71*

***STATUT  
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 12  
„TECZOWE”  
W BIAŁYMSTOKU***

*Tekst ujednolicony z dnia 26.06.2007r.*

*Białystok, 2007*

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **& 1**

1. *Przedszkole Samorządowe Nr 12 „Tęczowe”, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym. Na wniosek rady pedagogicznej lub rady rodziców organ prowadzący może nadać imię przedszkola.*
2. *Siedziba przedszkola znajduje się w Białymstoku przy ul. Podleśna 3A.*
3. *Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Białystok. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.*
4. *Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu:*  
***Przedszkole Samorządowe Nr 12 „Tęczowe” w Białymstoku***  
***Ul. Podleśna 3A, Nr telefonu 085- 732-77-71***

#### **& 2**

*Przedszkole działa na podstawie:*

1. *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95 poz. 425 z 1991r z zm.) i rozporządzeń wykonawczych tej Ustawy.*
2. *Aktu założycielskiego.*
3. *Niniejszego statutu.*

#### **& 3**

1. *Przedszkole funkcjonuje cały rok.*
2. *Przerwę wakacyjną ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola. Trwa ona 1 miesiąc, w drugim miesiącu przedszkole organizuje dyżur chętnym dzieciom.*
3. *Przedszkole jest czynne w godzinach od 6:30 do 18:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku, oddziały specjalne od 6:30 do 17:00.*
4. *Czas pracy przedszkola wynosi 11,5 godziny dziennie i 10,5 godziny oddziały specjalne, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.*
5. *Dni dodatkowo wolne od pracy przedszkola ustala się każdorazowo po konsultacji z rodzicami ( lista chętnych dzieci) pod warunkiem, że liczba zgłoszonych jest większa niż 10.*
6. *Na wniosek dyrektora organ prowadzący ustala, co roku dzienny czas pracy przedszkola oraz czas na realizację podstawy programowej, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.*

#### **& 4**

1. *Przedszkole jest zakładem budżetowym, której działalność jest finansowana przez:*
  - 1) *Gminę Białystok,*
  - 2) *rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu.*
2. *Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.*

## & 5

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.
2. Wysokość opłat za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Białegostoku.
3. Nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia od obowiązku uiszczenia opłaty, o której mowa w & 5 pkt 2.
4. Przedszkole zapewnia możliwość odpłatnego korzystania z trzech posiłków dziennie wszystkim uczęszczającym dzieciom i pracownikom przedszkola na zasadzie dobrowolności.
5. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu radą rodziców.
6. Kalkulację stawki żywieniowej sporządza dyrektor z intendentem w porozumieniu z radą rodziców.
7. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu, trwającej co najmniej przez cztery kolejne dni rodzicom przysługuje za każdy dzień nieobecności, licząc od następnego dnia po zgłoszeniu zwrot opłaty wyłącznie za wyżywienie.
8. Za dziecko uczęszczające do przedszkola rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek wносить systematyczną opłatę.
9. Opłatę za świadczenia, udzielane przez przedszkole pobiera intendent w terminie ustalonym przez dyrektora przedszkola.
10. Informacja o terminie płatności podawana jest, co miesiąc w formie pisemnej na tablicy ogłoszeń.
11. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który ustala dyrektor przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy (odpowiednia ilość dzieci w oddziale) oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
12. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.
13. Dzieci na wniosek rodziców mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (zajęcia muzyczne, język obcy, gimnastyka ogólnorozwojowa) za dodatkową opłatnością rodziców.
14. Ustalenia dotyczące zajęć dodatkowych tzn. ich rodzaj, wysokość opłaty, częstotliwość i forma organizacyjna, uwzględniające w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci odbywają się na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców inaugurującym rok szkolny, które powinno być zorganizowane nie później niż do 20 września każdego roku. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców.
15. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii i zajęć rewalidacyjnych, wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lata ok. 15 min.
  - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat ok. 30 min.
16. Sposób udokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **& 6**

1. *Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentruje się na:*
  - 1) *wspomaganiu i ukierunkowaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno- kulturowym i przyrodniczym,*
  - 2) *udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.*
  
2. *Wynikające z celów **zadania** przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:*
  - 1) *poznawanie i rozumienie świata i siebie,*
  - 2) *nabywanie umiejętności poprzez działanie,*
  - 3) *odnajdywanie siebie w grupie rówieśniczej, wspólnocie,*
  - 4) *budowanie systemu wartości,*
  
3. *Działanie wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:*
  - 1) *zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,*
  - 2) *uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,*
  - 3) *stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,*
  - 4) *rozwijaniu wrażliwości moralnej,*
  - 5) *kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – społecznym, kulturowym i przyrodniczym,*
  - 6) *rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,*
  - 7) *rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej,*
  - 8) *zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań pro zdrowotnych.*
  
4. *Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.*

## & 7

1. **Celem** przedszkola zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno- kulturowym i przyrodniczym.
2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego:
  - 1) programu wybranego przez nauczyciela z wykazu programów opracowanych przez MEN,
  - 2) programu autorskiego opracowanego przez nauczyciela/nauczycieli danego przedszkola, zatwierdzonego w trybie przewidzianym przepisami prawa,
  - 3) programu opracowanego przez nauczyciela/nauczycieli danego przedszkola z wykorzystaniem programu z wykazu opracowanego przez MEN,
  - 4) programów zajęć dodatkowych,
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki, rocznym planie pracy przedszkola oraz w planach pracy poszczególnych działów przedszkolnych.
4. W działalności wychowawczo- dydaktycznej przedszkole wykorzystuje:
  - 1) osiągnięcia prac badawczych m.in.: A. Brzezińskiej, M. Kielar- Turskiej, E. Gruszczyk- Koczynskiej, B. Roślawskiego, R. Łukaszewicza,
  - 2) koncepcje pedagogiczne m.in. M. Montesori, O. Decroly,
  - 3) gimnastykę twórczą K. Orfa, R. Labana,
  - 4) techniki pracy C. Freineta,
  - 5) metodę „dobrego startu” w opracowaniu M. Bogdanowicz,
  - 6) metodę „ruchu rozwijającego” W. Sherborne,
  - 7) metodę K. Knilla
  - 8) alternatywne metody nauki czytania w przedszkolu, tzw. „sojusz metod”
  - 9) alternatywne metody komunikacji z dziećmi niepełnosprawnymi wielorako.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć dydaktyczno- wychowawczych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.

## & 8

Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem warunków lokalowych, a w szczególności:

- I) zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i opiekę w czasie pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych przez przedszkole poza terenem przedszkola:
  - a. dzieci są pod stałą opieką osoby dorosłej – nauczyciela,
  - b. bezpośrednio za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć organizowanych przez przedszkole jest nauczyciel pracujący w danym oddziale,

- c. podczas pobytu dzieci w ogrodzie zabawy i zajęcia poszczególnych oddziałów odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci,*
- d. nauczyciel organizujący zajęcia w ogrodzie uczestniczy w nich wspólnie z dziećmi,*
- e. plac zabaw jest ogrodzony, w żadnym wypadku dziecko nie może opuszczać placu zabaw,*
- f. w trakcie zajęć poza terenem (spacery, wycieczki) opiekę sprawuje nauczyciel przedszkola, który powinien zapewnić dodatkową opiekę innej osoby dorosłej (rodzic, prawny opiekun dziecka oraz pracownik przedszkola) na każde dwanaścioro dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden opiekun,*
- g. wszyscy wychowankowie są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków w zakładzie ubezpieczeniowym,*
- h. umowę z firmą ubezpieczeniową podpisuje dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę opinie rodziców zgłaszane w ciągu roku o rzetelność firmy podczas realizacji postanowień umowy, wypłacania odszkodowań,*
- i. w nagłych wypadkach nauczyciel lub inna osoba opiekując się grupą udziela dziecku pierwszej pomocy, wzywa lekarza, powiadamia rodziców o zaistniałym wypadku,*
- j. w razie choroby dzieciom nie podaje się leków,*
- k. przedszkole współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.*

**2) Szczegółowe zasady przebywania dzieci na placu zabaw w trakcie pracy przedszkola określa „Regulamin Przedszkola Samorządowego Nr 12 „Tęczowe” w Białymstoku” wprowadzony zarządzeniem dyrektora, opracowany i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną, z którym zapoznaje się rodziców wychowanków przedszkola.**

**3) Szczegółowe zasady udziału dzieci w spacerach określa „Regulamin Przedszkola Samorządowego Nr 12 „Tęczowe” w Białymstoku” wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola, opracowany i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną, z którym zapoznaje się rodziców wychowanków przedszkola.**

## **& 9**

**1. W miarę posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:**

- 1) diagnozowanie środowiska dziecka,**
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka,**
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i nauczaniu dziecka,**
- 4) pomoc rodzicom w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej wobec dziecka,**
- 5) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczną w celu udzielania dzieciom pomocy specjalistycznej,**
- 6) wspieranie dziecka uzdolnionego,**
- 7) podejmowanie działań profilaktyczno- wychowawczych, dla dzieci przez nauczycieli przedszkola i wspieranie nauczycieli w tym zakresie,**

- 8) *prowadzenie edukacji pro zdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców i nauczycieli,*
  - 9) *wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,*
  - 10) *udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom,*
  - 11) *zatrudnienie: pedagoga, psychologa – w miarę posiadanych środków finansowych,*
  - 12) *wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,*
  - 13) *podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.*
2. *Zadania, o których mowa w ust. 1 są realizowane we współpracy z: rodzicami, nauczycielami, innymi pracownikami przedszkola, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, innymi przedszkolami, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.*
  3. *Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.*
  4. *Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:*
    - 1) *rodziców,*
    - 2) *nauczyciela: w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,*
    - 3) *pedagoga, psychologa, poradni psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej.*
  5. *Pomoc psychologiczno- pedagogiczna organizowana jest w przedszkolu w formie:*
    - 1) *prowadzenie zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,*
    - 2) *porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców wychowanków,*
    - 3) *prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców.*
  6. *Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi, specjalistycznymi, psychoedukacyjnymi oraz uczęszczanie na te zajęcia wymaga zgody rodziców.*
  7. *Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji określają odrębne przepisy.*

## **& 10**

1. *Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:*
  - 1) *jednego nauczyciela w przypadku 5 – godzinnego czasu pracy oddziału,*
  - 2) *dwóch nauczycieli w przypadku 8 – godzinnego i wyżej czasu pracy,*
2. *Przy powierzaniu opieki nauczycielowi/nauczycielom dyrektor może uwzględnić propozycje rodziców na pisemny wniosek 2/3 rodziców danego oddziału.*
3. *W przedszkolu stosuje się zasadę ciągłości oddziaływań wychowawczo- dydaktycznych- jeden nauczyciel opiekuje się w miarę możliwości danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.*

## **ROZDZIAŁ III** **Organy przedszkola**

### **& 11**

1. *Organami przedszkola są:*
  - 1) *dyrektor przedszkola*
  - 2) *rada pedagogiczna*
  - 3) *rada rodziców*
2. *Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.*

### **& 12**

1. *Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.*
2. *Dyrektor zarządza i kieruje przedszkolem oraz reprezentuje je na zewnątrz zgodnie z zakresem obowiązków, odpowiedzialnością i uprawnieniami ustalonymi przez gminę. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.*
3. *Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.*
4. *Zadania dyrektora są następujące:*
  - 1) *organizuje i kieruje procesem wychowawczo – dydaktycznym i opiekuńczym,*
  - 2) *sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające z jego sprawowania,*
  - 3) *sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,*
  - 4) *opracowuje mierzenie jakości pracy placówki, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustala sposób jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników ,*
  - 5) *planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy placówki,*
  - 6) *przekazuje raport o jakości pracy placówki radzie rodziców i radzie pedagogicznej,*
  - 7) *opracowuje program rozwoju przedszkola wspólnie z radą pedagogiczną z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy przedszkola,*
  - 8) *gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,*
  - 9) *ustala ramowy rozkład dnia rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców ( prawnych opiekunów),*



- 10) przygotowuje arkusz organizacyjny przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
  - 11) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz uchwały rady rodziców, podjęte w ramach kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje uchwały podjęte niezgodnie z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
  - 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystywanie,
  - 13) planuje i jest odpowiedzialny za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
  - 14) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
  - 15) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
  - 16) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną,
  - 17) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - 18) organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym wczesne wspomaganie rozwoju dziecka,
  - 19) podejmuje decyzję o objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno- wyrównawczymi oraz o terminie ich zakończenia,
  - 20) zapewnia pracownikom właściwe warunki zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p/poż,
  - 21) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
  - 22) administruje ZFŚS zgodnie z obowiązującym regulaminem,
  - 23) opracowuje arkusz organizacyjny przedszkola i ramowy rozkład dnia,
  - 24) prowadzi dokumentację kancelaryjno- archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 25) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
5. Koordynatorem współdziałania wszystkich organów przedszkola jest dyrektor, który:
    - 1) zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ustanowionych kompetencji,
    - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy nimi, o planowanych działaniach i podejmowanych decyzjach,
    - 3) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne przedstawicieli organów przedszkola,
  6. Spory pomiędzy organami przedszkola (z wyjątkiem dyrektora przedszkola) rozstrzyga dyrektor.
  7. Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola, o innych organami przedszkola rozstrzyga w zależności od podmiotu sporu gmina lub kurator.
  8. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialności za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

## & 13

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian,
  - 2) opracowanie programu rozwoju placówki,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach:
    - a. prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
    - b. regulaminu pracy rady pedagogicznej, regulaminu pracy,
    - c. ustalanie tygodniowego planu zajęć w grupach,
    - d. ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
    - e. organizacji obserwacji pedagogicznej w przedszkolu oraz jej dokumentowania,
    - f. skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,
  - 4) rada pedagogiczna opiniuje:
    - a. organizację pracy przedszkola, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia,
    - b. projekt planu finansowego przedszkola,
    - c. wnioski o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
    - d. propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych i dodatkowych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych.
6. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.
7. Zebrania mogą być zwołane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy liczby jej członków.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
12. Rada pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygnięcia ewentualnych sporów i uzgadniania stanowisk, co do podjęcia decyzji.
13. Dyrektor może powstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Zasady pracy pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

## **& 14**

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która jest organem społecznym i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. *Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.*
3. *Rada rodziców uchwała swój regulamin, który określa szczegółowe zasady działania i nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.*
4. *Rada rodziców:*
  - 1) *występuje do dyrektora przedszkola z opiniami i wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, a w szczególności: statutu przedszkola, zajęć dodatkowych, wyżywienia,*
  - 2) *może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności przedszkola,*
  - 3) *zasady ich wydatkowania określa regulamin rady,*
  - 4) *rada rodziców planuje swoją działalność – plan działania powinien być uchwalony nie później niż do końca września każdego roku szkolnego.*
  - 5) *dokumentacja rady rodziców znajduje się w kancelarii przedszkola.*

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja przedszkola**

#### **& 15**

1. *Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.*
2. *Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w zależności od potrzeb przedszkola.*
3. *Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, w oddziałach specjalnych 4-8 dzieci z orzeczeniem z PPP.*
4. *Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.*
5. *Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną i kuratora oświaty zatwierdza organ prowadzący przedszkole.*
6. *W arkuszu organizacji określa się w szczególności:*
  - 1) *liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,*
  - 2) *liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych w przedszkolu, w tym wykształcenie i sposób zatrudnienia pracowników pedagogicznych,*
  - 3) *ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielanych przez gminę,*
  - 4) *czas na realizację podstawy programowej w danym roku szkolnym,*
  - 5) *terminy przerw w pracy przedszkola, liczbę miejsc w przedszkolu,*
  - 6) *godziny otwarcia przedszkola.*
7. *Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.*
  - 1) *godziny pracy poszczególnych oddziałów w zależności od warunków lokalowych,*

- 2) godziny posiłków,
  - 3) harmonogram zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli przedszkola i specjalistów.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia uwzględniając w szczególności:
    - 1) potrzeby zainteresowań dzieci,
    - 2) właściwą proporcję czasową między formami zorganizowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci,
    - 3) czas zajęć odbywających się na powietrzu.
  9. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 162.
  10. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku.
  11. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb przedszkola.
  12. W przedszkolu jest 5 oddziałów całodziennych. Liczba oddziałów może ulegać zmianie w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.
  13. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
    - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII)
    - 2) sala zajęć dodatkowych,
    - 3) sala gimnastyczno – rozrywkowa,
    - 4) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
    - 5) kuchnię,
    - 6) szatnie dla dzieci i personelu.
  14. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
  15. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci. Szczegółowe zasady udziału dzieci w wycieczkach określa zarządzenie dyrektora przedszkola w sprawie organizacji wycieczek oraz **„Regulamin Przedszkola Samorządowego Nr 12 „Tęczowe” w Białymstoku”**, z którym zapoznaje się rodziców wychowanków przedszkola.
  16. Dziecko w przedszkolu może przebywać 10 godzin.

## & 16

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby dorosłe upoważnione przez rodziców, za okazaniem dowodu tożsamości.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Dzieci mogą być przyprowadzane od 6:30 do 9:00. Ze względów organizacyjnych i przygotowanie odpowiedniej liczby posiłków późniejsze przyprowadzenie dziecka powinno być zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie.
5. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godz. 18:00 i 17:00.
6. Osoby pod wpływem alkoholu nie mogą odbierać dziecka z przedszkola.

7. Szczegółowe zasady przeprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa „Regulamin Przedszkola Samorządowego Nr 12 „Tęczowe” w Białymstoku”, którym zapoznaje się rodziców wychowanków przedszkola.

## & 17

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W pierwszej kolejności przyjmowane są:
  - 1) dzieci 6- letnie,
  - 2) dzieci matek/ojców samotnie je wychowujących,
  - 3) dzieci matek/ojców, wobec, których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
  - 4) dzieci rodzin zastępczych,
  - 5) dzieci uczęszczające do przedszkola,
  - 6) dzieci obojga rodziców pracujących,
  - 7) dzieci z rodzin wielodzietnych,
  - 8) dzieci, których rodzeństwo uczęszcza lub uczęszczało do przedszkola,
  - 9) dzieci, które mieszkają w pobliżu przedszkola,
  - 10) dzieci, których rodzice pracują w pobliżu przedszkola,
  - 11) dzieci nauczycieli, przy równych z innymi dziećmi warunkach, mają prawo pierwszeństwa.
3. Dzieci przyjmowane są do przedszkola na jeden rok szkolny.
4. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka” opracowana i zatwierdzona przez radę pedagogiczną i na jej podstawie podpisanie umowy przez rodzica z dyrektorem na korzystanie z usług przedszkolnych.
5. Rekrutację do przedszkola prowadzi się w trzech etapach:  
**I etap** – wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszeń,  
**II etap** – kwalifikacja i wywieszenie listy przyjętych dzieci,  
**III etap** – podpisywanie umów z rodzicami dzieci przyjętych do przedszkola.
6. Rekrutacji do przedszkola dokonuje:
  - 1) dyrektor przedszkola - gdy liczba zgłoszeń jest mniejsza lub równa liczbie miejsc w przedszkolu (162),
  - 2) komisja kwalifikacyjna – gdy liczba zgłoszeń jest większa od liczby miejsc w przedszkolu,
7. W przypadku powołania komisji kwalifikacyjnej w jej skład wchodzi:
  - 1) przewodniczący (dyrektor),
  - 2) członkowie (jeden przedstawiciel rady pedagogicznej, jeden przedstawiciel rady rodziców),
8. Komisja Kwalifikacyjna w czasie trwania obrad ustala ilość miejsc zarezerwowanych na odwołanie (nie więcej niż 20% ogólnej liczby) i sporządza protokół.
9. Dokumentacja dotycząca rekrutacji jest przechowywana w kancelarii przedszkola.
10. Od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania do dyrektora w ciągu 14 dni od daty wywieszenia listy.
11. W trakcie roku szkolnego, w miarę zwalnianych się miejsc, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może dokonać naboru uzupełniającego.
12. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w ciągu roku szkolnego i rozwiązania zawartej umowy, w przypadku:
  - 1) 14 dniowej nieobecności dziecka w przedszkolu i nie zgłoszenia tego faktu, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców,

- 2) *nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc w przedszkolu i nie zgłaszanie tego faktu ,*
- 3) *systematycznego zalegania rodziców bez podania przyczyny z opłatami za usługi przedszkolne,*
- 4) *zaleganie z opłatą za przedszkole powyżej 1 okresu płatniczego,*
- 5) *podawania fałszywych bądź zatajenie istotnych informacji rodziców o dziecku w karcie zgłoszenia do przedszkola(np. choroby, agresja wobec innych, autoagresja itp.)*
- 6) *nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.*

## **ROZDZIAŁ V**

### **Wychowankowie przedszkola**

#### **& 18**

1. *Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat a w przypadkach szczególnie uzasadnionych dyrektor może przyjąć dziecko 2,5 roczne, a także uczęszczają dzieci z orzeczeniem z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o upośledzeniu umysłowym, fizycznym lub sprzężonymi w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim: m.in. zespół Downa, porażenie mózgowe, zespół Retta od 3 lat do 10 roku życia.*
2. *Dziecku powyżej 6 lat, któremu odroczone obowiązki szkolne może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.*
3. *Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:*
  - 1) *pełnego bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego:*
    - a. *w czasie pobytu w przedszkolu dzieci są pod stałą opieką nauczycielki,*
    - b. *teren przedszkola jest właściwie ogrodzony, szlaki komunikacyjne posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające bezpośrednie wyjście na jezdnię,*
    - c. *stoliki, krzesła i inny sprzęt przedszkolny jest dostosowany do wzrostu dzieci,*
    - d. *w przedszkolu systematycznie i na bieżąco są usuwane zabawki, pomoce i sprzęt zagrażający zdrowiu i życiu,*
    - e. *w przedszkolu pod groźbą kary jest zakaz używania wszelkiej przemocy fizycznej bądź psychologicznej wobec dzieci,*
  - 2) *poszanowania godności – bez względu na sytuację, w jakiej się znajduje,*
  - 3) *akceptacji takim, jakie jest,*
  - 4) *przyjaznego wychowawcy nastawionego na pomoc i współdziałanie,*
  - 5) *zabawy i wybory towarzyszy zabawy,*
  - 6) *odkrywania świata – badania i eksperymentowania,*
  - 7) *swobodnej, nieskrępowanej, twórczej ekspresji,*
  - 8) *wypowiadania swojej opinii i racji,*
  - 9) *indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,*
  - 10) *doświadczenia konsekwencji własnego postępowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);*
  - 11) *różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,*

- 12) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - 13) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie do snu na „rozkaz”,
  - 14) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania swych potrzeb,
  - 15) zdrowego jedzenia,
  - 16) spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi,
4. Dzieci mają obowiązek przestrzegać ustalonego wspólnie w swojej grupie reguł i norm współżycia.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Rodzice**

#### **& 19**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
  - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu,
  - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
  - 4) terminowe uiszczanie opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu. Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
  - 5) **przyprowadzanie do przedszkola dziecka czystego i zdrowego**, dbanie o estetyczny wygląd dziecka,
  - 6) szczegółowe uprawnienia rodziców zawarte są w „**Regulaminie Przedszkola Samorządowego Nr 12 „Tęczowe” w Białymstoku**”, z którym zapoznaje się rodziców wychowanków przedszkola.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
  - 2) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swego dziecka,
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa – radę rodziców.
4. Przedszkole utrzymuje kontakt z rodzicami poprzez formy współdziałania:
  - 1) zebranie ogólne – nie mniej niż 1 raz w roku (wrzesień);
  - 2) zebranie grupowe – nie mniej niż 2 razy w roku,
  - 3) parady, konsultacje i warsztaty dla rodziców wg potrzeb i oczekiwań rodziców,
  - 4) kontakty indywidualne wg potrzeb i oczekiwań rodziców – przez cały rok,
  - 5) zajęcia otwarte dla rodziców – minimum 2 razy w ciągu roku szkolnego w każdym oddziale,

- 6) spotkania rodzinne wg scenariuszy opracowanych przez nauczycielki przy współudziale dzieci,
- 7) kącik dla rodziców, zawierający: rozkład dnia, ważne informacje organizacyjne, ogłoszenia, aktualności wydawnicze,
- 8) zasady spotkań rodziców i dzieci, odpowiedzialności za bezpieczeństwo podczas tych spotkań w przedszkolu określa „Regulamin Przedszkola Samorządowego Nr 12 „Tęczowe” w Białymstoku”, z którym zapoznaje się rodziców wychowanków przedszkola.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

#### **& 20**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu zadań każdego nauczyciela należy:
  - 1) współdziałanie z rodzicami wychowanków w sprawach wychowania i nauczania dzieci poprzez:
    - a. organizowanie spotkań z rodzicami w celu wspólnego uzgodnienia kierunków i zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego stosowanego w danym oddziale,
    - b. udzielanie porad, konsultacji i organizowanie warsztatów dla rodziców w celu poznania możliwości rozwojowych dziecka,
    - c. informowanie na bieżąco o postępach dziecka,
    - d. pomoc rodzicom w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej wobec dziecka potrzebującego,
    - e. wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
    - f. organizowanie zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców w celu rozwijania ich umiejętności wychowawczych,
    - g. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, itp.
  - 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem oraz odpowiedzialność za jej jakość przez:
    - a. otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków,
    - b. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod i form pracy dostosowanych do rozpoznanych możliwości rozwojowych swoich wychowanków,
    - c. tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
    - d. dążenie do pobudzania optymalnej aktywności dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inwencji w nabywaniu umiejętności ,



- e. *wspieranie aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej oraz budowania systemu wartości,*
  - f. *udokumentowanie planowania pracy wychowawczo – dydaktycznej w sposób ustalony przez radę pedagogiczną,*
- 3) *prowadzenie obserwacji pedagogicznej poprzez:*
    - a. *ustalanie harmonogramu prowadzenia obserwacji pedagogicznej,*
    - b. *rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka za pomocą różnych metod i technik,*
    - c. *diagnozowanie rozwoju dziecka,*
    - d. *organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,*
    - e. *wspieranie dziecka z wybitnymi zdolnościami,*
    - f. *dokumentowanie prowadzonej obserwacji w sposób ustalony przez radę pedagogiczną,*
  - 4) *współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną w zależności od potrzeb swoich wychowanków,*
  - 5) *planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,*
  - 6) *dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, w tym o estetykę pomieszczeń,*
  - 7) *czynny udział w pracach rady pedagogicznej,*
  - 8) *inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczo – dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,*
  - 9) *realizowanie innych zadań zalecanych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola.*
4. *Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:*
    - 1) *bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych mu dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem,*
    - 2) *jakość tworzonych warunków wspomagających rozwój dzieci,*
    - 3) *jakość planowania i prowadzenia pracy wychowawczo- dydaktycznej oraz obserwacji pedagogicznej.*

## & 21

1. *Zakres obowiązków pracowników administracyjno- obsługowych:*
  - 1) *w przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracyjno – obsługowi,*
  - 2) *ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości,*
  - 3) *pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,*
  - 4) *szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.*
2. *Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.*

**ROZDZIAŁ VIII**  
**Postanowienia końcowe**

**& 22**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przedszkola przez wszystkich zainteresowanych ustala się wyłożenie statutu w holu przedszkola i udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

**& 23**

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

**& 24**

*Statut Przedszkola Samorządowego Nr 12 „Tęczowe” wchodzi w życie z dniem 1.09.2007r .*

*Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedszkola w dniu 31sierpnia 2007 r.*

*Białystok, 31 sierpień 2007 r.*

*Dyrektor przedszkola  
Violetta Wieremczuk*