

Przedszkole Samorządowe Nr 32
15 – 337 Białystok
Ul. K. Pułaskiego 55
Tel. (085) 66-33-445 lub (085) 66-33-938

STATUT

PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 32
W BIAŁYMSTOKU

Białystok 2008

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1. Przedszkole Samorządowe Nr 32, 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. Kazimierza Pułaskiego 55.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Białystok, zwana dalej „gminą”. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty, zwany dalej „kuratorem”.
4. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Samorządowe Nr 32

w Białymstoku

ul. Kazimierza Pułaskiego 55

Tel. (085) 66-33-445.

5. Przedszkole posiada logo.

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. 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 szkolny, od 1 września każdego roku do 31 sierpnia roku następnego, z wyjątkiem przerw ustalonych w pkt. 2.
2. Przerwę wakacyjną ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola. Trwa ona 1 miesiąc, w drugim miesiącu przedszkole organizuje dyżur chętnym dzieciom. W szczególnych przypadkach przerwa wakacyjna może być przedłużona.
3. Przedszkole czynne jest 12 godzin dziennie w godzinach od 6.00 do 18.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Czas pracy przedszkola wynosi 12 godzin, 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 wychowanków jest większa niż 10.
6. Na wniosek dyrektora organ prowadzący ustala (uwzględniając aktualne potrzeby środowiskowe), co roku dzienny czas pracy przedszkola oraz czas na realizację podstawy programowej, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

§ 4

1. Przedszkole jest zakładem budżetowym, którego 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 zakładach 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.
5. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z Radą Miejską.
6. Kalkulację stawki żywieniowej sporządza dyrektor z intendentem w porozumieniu z Radą Miejską.
7. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu, trwającej co najmniej jeden dzień rodzicom przysługuje za każdy dzień nieobecności, licząc od następnego dnia po zgłoszeniu zwrot opłaty wyłącznie za wyżywienie. Pieniądze nie wykorzystane w danym miesiącu przechodzą na żywienie w miesiącu następnym. W ramach tych oszczędności nie podnosi się stawki żywieniowej dla dzieci w razie zmian cen artykułów spożywczych.
8. Za dziecko uczęszczające do przedszkola rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek wносить systematycznie opłatę.
9. Opłatę za świadczenia udzielane przez przedszkole dokonywane są w terminie ustalonym przez dyrektora, z góry do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym osoba uprawniona korzystać będzie z przedszkola. Opłaty pobiera intendent.
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 za dodatkową odpłatnością 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 dokumentowania 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, koncentrując się na:
 - 1) wspomaganie i ukierunkowanie 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:
 - Poznawanie i rozumienie świata i siebie.
 - Nabywanie umiejętności poprzez działanie.
 - Odnajdywanie siebie w grupie rówieśniczej, wspólnocie.
 - Budowanie systemu wartości.
3. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu opieki i wspomaganie 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 prozdrowotnych.
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 ukierunkowywanie 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 rocznym planie pracy przedszkola oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
 4. W działalności wychowawczo – dydaktycznej przedszkole wykorzystuje:
 - 1) osiągnięcia prac badawczych m. in.: A. Brzezińskiej, M. Kielar Turskiej, E. Gruszczyk Kolczyńskiej, 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) alternatywne metody nauki czytania w przedszkolu, tzw. „sojusz metod”.
 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

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - a) dzieci są pod stałą opieką osoby dorosłej,
 - b) bezpośrednio odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci 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) w trakcie zajęć poza terenem opiekę sprawują:
 - na spacerze - nauczyciel i woźna oddziałowa,
 - na wycieczce (wyjazd poza miasto) – nauczyciel i woźna oddziałowa i dodatkowo na 10 dzieci - jedna osoba dorosła.
 - e) wszyscy wychowankowie są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków w zakładzie ubezpieczeniowym wybranym przez rodziców na pierwszym zebraniu ogólnym rozpoczynającym rok szkolny,
 - f) w nagłych wypadkach nauczyciel lub inna osoba dorosła organizuje pierwszą pomoc, wzywa lekarza, powiadamia rodziców o zaistniałym wypadku,
 - g) w razie choroby, dziecka w przedszkolu nie podaje się leku,
 - h) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno – pedagogiczną

i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

§ 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 wychowaniu i nauczaniu dziecka,
 - 4) pomoc rodzicom w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej wobec dziecka,
 - 5) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną 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 prozdrowotnej 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 sprostanie tym wymaganiom,
 - 11) zatrudnienie: pedagoga, psychologa, logopedy – 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 za zgodą rodziców.
 - 3) pedagoga, psychologa, poradni psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej za zgodą rodzica.
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. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje dyrektor przedszkola po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i gminy.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem:
 - 1) współkieruje bieżącą działalnością wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczą przedszkola,
 - 2) współdecyduje o organizacji pracy zajęć dodatkowych,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy pozostałych pracowników,
 - 4) wykonuje prace administracyjno – biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola.
 - 5) dysponuje środkami finansowymi przedszkola w przypadku nieobecności dyrektora i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie.
 - 6) reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora.
3. 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.
4. Przy powierzaniu opieki nauczycielowi/nauczycielom dyrektor może uwzględnić propozycje rodziców na pisemny wniosek 2/3 rodziców danego oddziału.
5. 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.

§ 11

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, które ma na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, jeśli przedszkole ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Zespół wczesnego wspomaganie powołuje dyrektor.
3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym (mogą prowadzić zajęcia nauczyciele pracujący w placówce poza godzinami pracy dydaktyczno – wychowawczej lub specjalnie w tym celu zatrudnieni):
 - a) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności oligofrenopedagog, tyflop pedagog lub surdopedagog;
 - b) psycholog;
 - c) logopeda;
 - d) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i rodziny.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - a) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - b) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy stosownie do jego potrzeb;

- c) opracowywanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
5. Pracę zespołu koordynuje dyrektor przedszkola, albo upoważniony przez niego nauczyciel.
 6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie.
 7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie realizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
 8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
 9. W przypadku dzieci, które ukończyły 3 r.ż. zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupach liczących 2 – 3 dzieci z udziałem ich rodzin.
 10. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka na terenie przedszkola.
 11. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
 - a) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - b) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - c) w miarę możliwości pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola

§ 12

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.

§ 13

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu.

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,
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - 5) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
 - 6) przygotowuje arkusz organizacyjny przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
 - 7) 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.
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystywanie.
 - 9) planuje i jest odpowiedzialny za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
 - 10) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - 11) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - 12) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną,
 - 13) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 14) organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym wczesne wspomaganie rozwoju dziecka,
 - 15) podejmuje decyzję o objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi oraz o terminie ich zakończenia,
 - 16) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.
 - 17) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
 - 18) administruje ZFSS zgodnie z obowiązującym regulaminem,
 - 19) prowadzi dokumentację kancelaryjną – archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 20) 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 a innymi organami przedszkola rozstrzyga w zależności od podmiotu sporu gmina lub kurator.
 8. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

§ 14

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) 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) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - e) organizacji obserwacji pedagogicznej w przedszkolu oraz jej dokumentowania,
 - f) skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
 - 3) 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 i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
12. Rada pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania 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.

§ 15

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

§16

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 wynosi 25 osób.
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 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 i zainteresowania dzieci,
 - 2) właściwą proporcję czasową między formami zorganizowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci,
 - 3) czas zajęć odbywających się na powietrzu.
9. Przedszkole jest wieloddziałowe. Oddziały zlokalizowane są w jednym budynku.
10. W przedszkolu jest osiem oddziałów, w tym siedem całodziennych i jeden o skróconym pobycie (5 – cio godzinny). Liczba oddziałów może ulegać zmianie w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.
11. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - 2) sale zajęć dodatkowych,
 - 3) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
 - 4) kuchnię,
 - 5) szatnię dla dzieci i personelu.
12. 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.
13. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci.

§ 17

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 6.00 do 8.30. 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.
6. Osoby pod wpływem alkoholu nie mogą odbierać dziecka z przedszkola.
7. Do przedszkola można przyprowadzać dzieci, które są zdrowe i mogą uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez nauczyciela.

§ 18

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 z 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” i na jej podstawie podpisanie umowy przez rodzica z dyrektorem przedszkola 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,
 - 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, dwóch przedstawicieli rady rodziców, po jednym przedstawicielu związków zawodowych i dyrektorki z innych przedszkoli).
8. Komisja Kwalifikacyjna w czasie trwania obrad ustala ilość miejsc zarezerwowanych na odwołania (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) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc w przedszkolu i nie zgłaszanie tego faktu;
 - 2) zalegania rodziców bez podania przyczyny z opłatami za usługi przedszkolne przez jeden miesiąc;

- 3) zalegania z opłatą za przedszkole powyżej 1 okresu płatniczego, a w przypadku dziecka 6 – letniego podjęciu decyzji o przeniesieniu do innego oddziału realizującego podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 4) podawania fałszywych bądź zatajenia istotnych informacji o dziecku przez rodziców w karcie zgłoszenia do przedszkola (np. choroby, agresja wobec innych, autoagresja itp.);
- 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
- 6) w sytuacji agresji i autoagresji dziecka.

ROZDZIAŁ V

Wychowankowie Przedszkola

§ 19

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat a w przypadkach szczególnie uzasadnionych dyrektor może przyjąć dziecko 2.5 roczne.
2. Dziecku w wieku powyżej 6 lat, któremu odroczone obowiązek szkolny 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 znajdzie;
 - 3) akceptacji takim, jakie jest;
 - 4) przyjaznego wychowawcy nastawionego na pomoc i współdziałanie;
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 6) odkrywania świata – badania i eksperymentowania;
 - 7) swobodnej, nieskrępowanej, twórczej ekspresji;
 - 8) wypowiedania swojej opinii i racji;
 - 9) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
 - 10) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (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;
4. Dzieci mają obowiązek przestrzegać ustalonego wspólnie w swojej grupie reguł i norm współżycia.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice

§ 20

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) przestrzeganie Regulaminu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w przedszkolu i Regulaminu organizowanych wycieczek.
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, planem nadzoru pedagogicznego dyrektora oraz zadaniami wynikającymi z 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 1 raz w roku,
 - 3) porady, 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,
 - 6) spotkania rodzinne wg scenariuszy opracowanych przez nauczycielki przy współudziale dzieci,
 - 7) kącik dla rodziców, zawierający: rozkład dnia, ważne informacje organizacyjne, ogłoszenia, aktualności wydawnicze.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 21

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczną – 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 jego 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) ustalenie 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 według przepisów zawartych w Regulaminie zapewniania dzieciom bezpieczeństwa w przedszkolu i Regulaminie organizowania wycieczek,
- 2) jakość tworzonych warunków wspomagających rozwój dzieci,
- 3) jakość planowania i prowadzenia pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz obserwacji pedagogicznej.

§ 22

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, zgodnie z przepisami zawartymi w Regulaminie zapewniania dzieciom bezpieczeństwa w przedszkolu i Regulaminie organizowania wycieczek,
 - 4) szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

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.

§ 24

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

§ 25

1. Statut Przedszkola Samorządowego Nr 32 wchodzi w życie z dniem 1.09.2008 r.
2. Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej przedszkola w dniu 25.06.2008 r.

Dyrektor przedszkola