

STATUT
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 4
w Brzegu Dolnym

Spis treści

Rozdział I.....	2
Postanowienia ogólne	2
Rozdział II.....	3
Cele i zadania przedszkola.....	3
Rozdział III.....	5
Organy przedszkola i ich szczegółowe kompetencje.....	5
Rozdział IV	11
Zasady finansowania przedszkola	11
Rozdział V	11
Ogólne zasady organizacji przedszkola	11
Rozdział VI	14
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	14
Rozdział VII	17
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	17
Rozdział VIII	18
Współpraca z rodzicami	18
Prawa i obowiązki rodziców	19
Rozdział IX.....	20
Rekrutacja do przedszkola.....	20
Prawa dziecka w przedszkolu	21
Rozdział XI.....	22
Zasady bezpieczeństwa	22
Rozdział XII.....	24
Postanowienia końcowe.....	24

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Przedszkole Samorządowe nr 4 zwane dalej przedszkolem, jest placówką publiczną prowadzoną przez Gminę Brzeg Dolny.
2. Przedszkole ma swoją siedzibę w Brzegu Dolnym przy ulicy Wilczej 4.
3. Przedszkole posługuje się pieczęcią o treści: Przedszkole Samorządowe Nr 4 ul. Wilcza 4 , 56 – 120 Brzeg Dolny.
4. Przedszkole jest jednostką organizacyjną.
5. Przedszkole nie posiada osobowości prawnej.
6. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dzieci w wieku 3 - 6 lat.
7. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
8. Do realizacji celów statutowych przedszkole dysponuje:
 - a) salami zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - b) salą gimnastyczną;
 - c) salą do gimnastyki korekcyjnej;
 - d) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi;
 - e) kuchnią;
 - f) stołówką;
 - g) szatnią dla dzieci i personelu.
9. Przedszkole ma dostęp do placu zabaw z urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
10. Dzieci korzystają z zajęć na basenie miejskim.
11. Dzieci korzystają z przedszkola nieodpłatnie.
12. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.
13. Nadzór pedagogiczny sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
14. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 2.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, w Ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:
 - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Sposób realizacji zadań przedszkola z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole:
 - a) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka;

- b) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
- c) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej (dzieci, które nie będą uczestniczyły w lekcjach religii, na czas ich trwania, przejdą z nauczycielem do innej grupy);
- d) rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania;
- e) prowadzenie działania prozdrowotnego i proekologicznego.

4. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań, do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (sposób organizowania spacerów i wycieczek określa regulamin);
- b) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
- c) organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi;
- d) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
- e) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- f) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc.

Rozdział III

Organy przedszkola i ich szczegółowe kompetencje

§ 3.

1. Organami przedszkola są:
 - a) Dyrektor;
 - b) Rada Pedagogiczna;
 - c) Rada Rodziców.

§ 4.

1. W przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego może być utworzone stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.
2. Powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.
3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 5.

1. Kompetencje i obowiązki dyrektora:
 - a) kieruje bieżącą działalnością placówki, jest uprawniony do wydawania decyzji administracyjnych;
 - b) reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
 - c) jest kierownikiem zakładu pracy i pracodawcą zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami;
 - d) prowadzi nadzór pedagogiczny, zapewnienia odpowiednio wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną;
 - e) kontroluje realizację podstawy programowej oraz przestrzegania statutu przedszkola i respektowanie praw dziecka przez wszystkich pracowników przedszkola;
 - f) inspiruje i wspomaga nauczycieli w tworzeniu przez nich wysokiej jakości pracy placówki i podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego oraz współpracy z placówkami badawczymi i partnerami społecznymi;
 - g) planuje, organizuje i kontroluje działalność wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą placówki zgodną z przepisami prawa;
 - h) organizuje ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia pracy przedszkola;
 - i) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - j) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej przedszkola;

k) przekazuje informacje na temat prowadzonego nadzoru pedagogicznego radzie pedagogicznej;

l) opracowuje plan rozwoju placówki wspólnie z radą pedagogiczną w oparciu o wnioski wpływające z pracy wychowawczo-dydaktycznej;

m) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;

n) dyrektor podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola, skreśleniu dziecka z przedszkola;

o) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola;

p) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz uchwały rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji, wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;

q) koordynuje opiekę nad dziećmi, tworzy optymalne warunki do ich rozwoju;

r) dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

s) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;

t) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;

u) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

v) występuje z wnioskami o nagrody i odznaczenia dla nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przyznaje nagrody i występuje o nagrody i odznaczenia dla pracowników przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami;

w) wymierza kary porządkowe pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;

x) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;

y) koordynuje współdziałania organów przedszkola, zapewnia im warunki do swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymianę informacji między nimi;

z) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników, deleguje i wskazuje osoby odpowiedzialne do pomocy w realizacji zadań przez placówkę;

aa) działa zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

bb) prowadzi dokumentację kadrową, kancelaryjną – archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami;

cc) realizuje i wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;

dd) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

ee) właściwie prowadzi i przechowuje dokumentację działalności wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;

ff) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki;

gg) dopuszcza do realizacji programy wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub pozytywnej opinii doradcy metodycznego;

hh) prowadzi kontrolę zarządczą w jednostce.

§ 6.

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu są członkami rady pedagogicznej, a jej przewodniczącym jest dyrektor.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który określa zasady pracy i działalność rady pedagogicznej. Regulamin ten nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym Statutem.
4. Przewodniczący lub inna osoba na wniosek przewodniczącego prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialna za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.
6. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał; uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków (w przypadku równej liczby głosów głos dyrektora liczony jest podwójnie).
7. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro wychowanków, rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników; informacje o dziecku mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka i tylko przez nauczycieli.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych i ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. (ze zmianami) o ochronie informacji niejawnych.

9. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie dyrektora ze stanowiska oraz do Kuratorium Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub nauczyciela zatrudnionego w placówce.
10. Zebrania rady pedagogicznej mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo 1/3 członków rady pedagogicznej;
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane, a czas złożenia protokołu do podpisu wynosi 7 dni.
12. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
13. Rada pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadnia stanowisko co do podjętej decyzji.
14. Rada pedagogiczna wnioskuję o nadanie imienia placówce.
15. Rada pedagogiczna zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

§ 7.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian, a także jego uchwalenie;
 - b) opracowanie koncepcji rozwoju placówki, rocznych planów rozwoju;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i programów własnych przy współpracy z placówkami naukowo – badawczymi;
 - d) uchwalenie regulaminu pracy rady pedagogicznej;
 - e) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach;
 - f) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - g) podejmowanie uchwał dotyczących spraw wychowawczych w odniesieniu do dzieci sprawiających problemy wychowawcze;
 - h) opracowanie rocznego sprawozdania z działalności opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej;
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy placówki;
 - b) projekt planu finansowego przedszkola;
 - c) wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi;
 - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - e) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli;

- f) powierzenie stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- g) dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego;
- h) delegowanie przedstawiciela rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora placówki;
- i) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu;
- j) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
- k) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 8.

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, wybranym w tajnych wyborach na zebraniu rodziców dzieci danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola nr 4.

§ 9.

1. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego oddziałów przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, realizowanego przez nauczycieli;
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania;
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - d) wybór przedstawicieli do komisji oraz innych ciał, w których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców;
 - e) wykonywanie innych uprawnień przewidzianych przez regulamin rady;
 - f) występowanie do rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
 - g) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców;
 - h) decyzje rady rodziców są jawne.

§ 10.

1. 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.
2. Wszystkie organy przedszkola zobowiązane są do współpracy, przekazywania na bieżąco informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Zarządzenia władz zwierzchnich, przepisy prawne, zmiany w prawie oświatowym dyrektor przekazuje na posiedzeniach rady pedagogicznej.
4. Z zarządzeniami dyrektora przedszkola zawartymi w książce zarządzeń zobowiązany jest zapoznać się każdy nauczyciel i pracownik placówki oraz potwierdzić to własnym podpisem.
5. Informacje dotyczące bieżącej działalności przedszkola umieszczane są na tablicach ogłoszeń w holu przedszkola.
6. Przepływ informacji pomiędzy dyrektorem przedszkola, nauczycielami a rodzicami odbywa się na zebraniach poszczególnych oddziałów oraz poprzez wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń.
7. Protokoły spotkań i dokumentacja działalności organów przedszkola przechowywana jest zgodnie z przepisami prawa.

§ 11.

1. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. W przypadku sporu między organami przedszkola, w których stroną jest dyrektor placówki podejmuje się następujące działania:
 - a) powołuje się zespół mediacyjny; w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - b) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania problemu przyjąć rozwiązanie w drodze głosowania; decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna, jednakże każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział IV

Zasady finansowania przedszkola

§ 12.

Przedszkole jest jednostką organizacyjną, której działalność finansowana jest przez Gminę Brzeg Dolny.

Rozdział V

Ogólne zasady organizacji przedszkola

§ 13.

1. Rok szkolny w przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia.
2. Przedszkole jest placówką nieferyjną, funkcjonuje przez cały rok szkolny.
3. Przedszkole pracuje cały rok z wyłączeniem lipca lub sierpnia, miesięcznej przerwy wakacyjnej.
4. Informację o przerwie wakacyjnej w danym roku podaje dyrektor do wiadomości rodziców.
5. W okresie wakacyjnym do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci z innych placówek korzystających w tym czasie z przerwy wakacyjnej.
6. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola w okresie wakacyjnym podejmuje dyrektor, w miarę posiadania wolnych miejsc.

§ 14.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat, które dzieli się na grupy według rocznika.
2. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb i realizacji założeń programowych.
3. Liczba dzieci w grupie jest nie większa niż 25.
4. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece nauczycielom.
5. Decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor przedszkola.
6. W oddziale dzieci 3-6 letnich zatrudnione są dodatkowo możliwe oddziałowe.
7. W przedszkolu można utworzyć grupy międzyoddziałowe.

§ 15.

1. Przedszkole funkcjonuje w dni robocze w godzinach od 6.15 do 16.15.

2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej. Czas pracy przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 8.15 do 13.15.
4. W ramach realizacji podstawy programowej zachowane są proporcje zagospodarowania czasu przebywania dziecka w przedszkolu.
5. 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.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Czas trwania zajęć dydaktycznych oraz zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut
8. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
9. Zajęcia dodatkowe prowadzone są przez nauczycieli lub instruktorów:
 - a) język angielski;
 - b) religia na życzenie rodziców (prawnych opiekunów); naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkolnych;
 - c) rytmika;
 - d) plastyka.

§ 16.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom trzy posiłki dziennie.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Koszty wyżywienia pokrywają rodzice.
4. Płatności dokonują rodzice do 10 dnia każdego miesiąca, w którym dziecko będzie korzystać z wyżywienia, na wskazane konto lub gotówką.
5. Odpłatność za wyżywienie może się zmieniać w zależności od aktualnych cen rynkowych.
6. Wszelkie decyzje o zmianie wysokości opłat ogłasza się co najmniej z 14 - dniowym wyprzedzeniem terminu, w formie ogłoszenia na tablicy informacyjnej w placówce.

7. Nie pobiera się opłaty za wyżywienie w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, jeśli rodzic zgłosił ten fakt intendentowi dzień wcześniej do godziny 13.00.
8. Zwrot kosztów wyżywienia dziecka z powodu jego nieobecności w przedszkolu następuje w kolejnym miesiącu rozliczeniowym.

§ 17.

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
4. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki; program wycieczek oraz imprez dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Zasady organizacji wycieczek i wyjść poza teren przedszkola regulują odrębne regulaminy i procedury.
6. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami sztuki i kultury.
7. Powyższe formy edukacyjne opłacane są z funduszy rodziców.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 18.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do:
 - 1) odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
 - 2) zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych obszarów funkcjonowania placówki;
 - 3) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, które wynikają z przydziałów czynności i potrzeb przedszkola;
 - 4) troszczenia się o mienie placówki;
 - 5) przestrzegania dyscypliny, a w szczególności:
 - a) realizowaniu godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy;
 - b) podpisywaniu listy obecności;
 - c) usprawiedliwianiu u dyrektora przedszkola nieobecności w pracy w ciągu 3 dni;
 - d) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie;
 - e) zgłaszaniu zaistniałych szkód w sprzęcie i urządzeniach przedszkola;
 - f) czystym i nienagannym ubiorze,
 - g) przestrzegania przepisów bhp i ppoż;
 - h) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim.

§ 19.

Obowiązki nauczycieli:

- a) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- b) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego umożliwiającego nabywanie różnorodnych doświadczeń, zapewniających dziecku wolność wyboru aktywności;
- c) zapewnienie niezależnego i twórczego charakteru zabawowego, jako głównej aktywności dziecka;
- d) prowadzenie działań prozdrowotnych, promujących zdrowy styl życia;
- e) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- f) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie;
- g) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
- h) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- i) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- j) 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;
- k) wypracowanie własnych metod pracy z dzieckiem uwzględniając jego możliwości rozwojowe i zainteresowania;
- l) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie zobowiązującymi przepisami, w tym: dziennik zajęć, realizowany program (w tym autorskie i własne), arkusze obserwacji, indywidualne programy terapeutyczne, zeszyt rozmów indywidualnych z rodzicami;
- m) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- n) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej uchwał i postanowień;
- o) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturowym lub rekreacyjno-sportowym;
- p) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
- q) nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;

- r) nauczyciel udziela natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadamia dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura;
- s) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi; nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków; stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p. poż.

§ 20.

1. Zadaniem pracowników administracyjno-obslugowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Zadania pracowników na stanowiskach urzędniczych dotyczą w szczególności:
 - a) obsługi kadrowej;
 - b) zaopatrzenia przedszkola w sprzęt, zabawki i pomoce dydaktyczne niezbędne do wypełniania zadań statutowych przedszkola;
 - d) prowadzenia stosownej dokumentacji wymaganej odrębnymi przepisami.
3. Zadania pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługowych dotyczą w szczególności:
 - a) zapewnienia pomocy nauczycielowi w opiece nad dziećmi podczas wykonywania czynności samoobsługowych, spożywania posiłków, w spacerach, wycieczkach, pobycie na placu zabaw, w przygotowaniach do zajęć;
 - b) dbania o czystość i estetykę pomieszczeń przedszkola;
 - c) utrzymania w należytym stanie technicznym terenu, sprzętów i urządzeń należących do placówki.

Rozdział VII

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 21.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych poprzez:
 - a) diagnozowanie środowiska dziecka;
 - b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia;
 - c) rozpoznawanie przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
 - d) wspieranie dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
 - e) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - f) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - g) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - h) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - i) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - a) rodzicami;
 - b) psychologiem;
 - c) logopedą;
 - d) rehabilitantem;
 - e) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek rodziców, nauczycieli, psychologa, logopedy, dyrektora przedszkola, asystenta rodziny.
4. Działaniami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane będą dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych tj.: dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, dzieci z zaburzeniami komunikacji językowej, dzieci zaniedbane środowiskowo oraz dzieci szczególnie uzdolnione.

5. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego utworzenie zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który będzie planował i koordynował udzielanie pomocy, z uwzględnieniem wymiaru godzin ustalonego dla poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - a) Zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych lub innych o charakterze terapeutycznym;
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - c) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
7. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodziców dziecka.
8. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

Rozdział VIII

Współpraca z rodzicami

§ 22.

1. Statut przedszkola określa szczegółowo zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci. Rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Formy współpracy przedszkola z rodzicami / prawnymi opiekunami:
 - a) spotkania adaptacyjno-informacyjne;
 - b) zebrania ogólne z dyrektorem i grupowe (co najmniej dwa razy w roku);
 - c) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami;
 - d) tablice informacyjne dla rodziców (prawnych opiekunów);
 - e) zajęcia integracyjne dla rodziców (prawnych opiekunów) i dzieci;
 - f) warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów;
 - g) wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli.

Prawa i obowiązki rodziców

§ 23.

1. Rodzice mają prawo do:

- a) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z planu rozwoju placówki i planów pracy w danym oddziale;
- b) uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- e) znajomości aktów prawnych regulujących pracę przedszkola.

2. Rodzice mają obowiązek:

- a) przestrzegania niniejszego Statutu;
- b) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- c) respektowania uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- d) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, poinformowania o osobach uprawnionych do odbioru dziecka zapewniając mu pełne bezpieczeństwo;
- e) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- f) zgłaszania nieobecności dziecka i nie korzystaniu z tego powodu z wyżywienia;
- g) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- h) przyprowadzania do przedszkola dzieci zdrowych oraz dostarczenie informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia po przebytej chorobie zakaźnej pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkolu;
- i) dbania o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
- j) systematyczne zapoznawania się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej placówki www.zsp1.brzegdolny.pl
- k) interesowania się sukcesami i porażkami dziecka.

Rozdział IX

Rekrutacja do przedszkola

§ 24.

1. W przedszkolu mają zastosowanie szczegółowe zasady rekrutacji, określające terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola oparte o zasadę powszechnej dostępności, określane co roku przez organ prowadzący.
2. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Brzeg Dolny.
3. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu obowiązani są złożyć w przedszkolu w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełniony wniosek o przyjęcie do przedszkola.
4. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola składają na kolejny rok szkolny deklaracje o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
5. W przypadku większej liczby kandydatów niż wolnych miejsc w przedszkolu przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
6. Zasady rekrutacji oraz szczegółowe kryteria przyjęcia dzieci do przedszkola określa organ prowadzący placówkę.
7. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego podejmuje dyrektor przedszkola.
8. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
9. Odroczenia rozpoczęcia spełniania przez dziecko dokonuje, na wniosek rodziców, dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.

Rozdział X

Prawa dziecka w przedszkolu

§ 25.

1. Przedszkole gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka:
 - a) właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b) ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - c) poszanowania godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym, akceptacji dziecka, takim jakie jest;
 - d) zapewnienie warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - e) poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
 - f) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
 - g) poszanowania własności;
 - h) zapewnienie warunków do snu i wypoczynku, jeżeli dziecko tego potrzebuje;
 - i) badania i eksperymentowania;
 - j) doświadczania konsekwencji własnego zachowania;
 - k) zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych.

§ 26.

1. Normy zachowań obowiązujące w przedszkolu dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w przedszkolu.
2. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:
 - a) stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych dzieci;
 - b) krzywdzić innych ani siebie;
 - c) niszczyć cudzej własności;
 - d) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.
3. Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczyciela i psychologa, którzy podejmują decyzje o:
 - a) powiadomieniu dyrektora;
 - b) powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów);
 - c) spotkaniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z nauczycielami i psychologiem w obecności dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania;

- d) skierowaniu dziecka do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii, innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Dziecko może być czasowo zawieszone z możliwości korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy, choroby zakaźnej, sytuacji rodzinnej; decyzję o zawieszeniu w korzystaniu z przedszkola podejmuje dyrektor.
5. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
- a) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc;
 - b) nie wniesienia płatności za przedszkole trwającej dłużej niż miesiąc;
 - c) braku porozumienia między rodzicami a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych, kiedy rodzice nie interesują się dzieckiem i nie współpracują z poradnią specjalistyczną, a agresywne zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci;
 - d) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.
6. Rodzice mają prawo do odwołania się od tej decyzji do organu nadzrędnego.

Rozdział XI

Zasady bezpieczeństwa

§ 27.

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców (opiekunów prawnych) lub osoby upoważnione przez rodziców.
2. Na początku roku szkolnego rodzice składają upoważnienie dotyczące odbioru dziecka z przedszkola.
3. Odbiór dziecka odbywa się w godzinach pracy placówki, czyli do godziny 16:15.

§ 28.

1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:
 - 1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych w Statucie Przedszkola i w arkuszu organizacji przedszkola na dany rok szkolny;

- 2) rodzice (prawni opiekunowie) na początku września składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica oraz numer telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów;
- 3) dzieci powinny być przyprowadzane do godz. 8.15;
- 4) w przypadku spóźnienia spowodowanego ważną sytuacją życiową rodzic zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia przedszkola;
- 5) nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu;
- 6) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 7) nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (prawnych opiekunów) bez opieki na terenie przedszkola (np. przed budynkiem, w ogrodzie, w łazience, w szatni);
- 8) osoby odbierające dziecko z przedszkola są zobowiązane do poinformowania o tym fakcie nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko oraz do niezwłocznego jego odbioru z terenu ogrodu przedszkolnego bądź sali przedszkolnej, jednocześnie nie zezwala się w/w osobom na przebywanie na terenie przedszkola po czasie odbioru dziecka;
- 9) W przypadku częstych spóźnień rodziców i odbierania dzieci po godzinach pracy przedszkola będą podjęte następujące działania:
 - a) rozmowa dyrektora przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;
 - b) wystosowanie listu do rodziców (prawnych opiekunów) dziecka;
 - c) obciążenie rodziców kosztami opieki;
 - d) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola;
 - e) podjęcie decyzji na podstawie uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców o skreśleniu dziecka z listy wychowanków;
 - f) w przypadku niemożności skontaktowania się telefonicznego, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę od momentu zamknięcia przedszkola. Jeżeli w tym czasie rodzice (prawni opiekunowie) nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia dyrektora i najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.

§ 29.

1. W przypadku wycieczek zapewnia się dodatkowych opiekunów.
2. Przed każdą wycieczką rodzice wyrażają wolę wyjazdu na piśmie.
3. Wszystkie posiłki dzieci spożywają pod opieką nauczyciela.
4. Plac zabaw jest ogrodzony i dostosowany do potrzeb dzieci.
5. Wszystkie urządzenia znajdujące się w przedszkolu posiadają obowiązujące atesty.
6. Zabawki i sprzęty są dostosowane do wieku i wzrostu dzieci.
7. Zajęcia w przedszkolu jak i poza nim są dostosowane do możliwości, wieku i potrzeb dziecka.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 30.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole zapewnia ochronę bazy danych rodziców i dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.
5. Zmiany do Statutu mogą być dokonywane:
 - a) po zmianie przepisów wykonawczych,
 - b) z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - c) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - d) organu prowadzącego przedszkole,
 - e) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów rady pedagogicznej.
7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - a) udostępnienie statutu na stronie internetowej przedszkola,
 - b) udostępnienie statutu wszystkim zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.
8. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
9. Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia.