

**STATUT**  
**PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W MŁOCHOWIE,**  
**ul. Mazowiecka 46**

**Rozdział I**

§ 1. Postanowienia ogólne.

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole w Młochowie, ul. Mazowiecka 46.
2. Adres siedziby przedszkola to: ul. Mazowiecka 46, 05-831 Młochów.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Nadarzyn, ul. Mszczonowska 24, 05-830 Nadarzyn.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Warszawie.
5. Przedszkole używa pieczęci:

Publiczne Przedszkole w Młochowie  
ul. Mazowiecka 46  
05-831 Młochów.

6. Zajęcia prowadzone są w budynku przy ul. Mazowiecka 46, 05-831 Młochów.
7. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
  - a) Gminę Nadarzyn,
  - b) rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu ponad realizację bezpłatnych godzin ustalonych przez organ prowadzący.
8. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
9. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
10. Obsługę finansowo-księgową przedszkola wykonuje Gminny Zespół Oświatowy w Nadarzynie.
11. Przedszkole działa na podstawie:

- a) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy,
  - b) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy,
  - c) niniejszego statutu,
  - d) uchwał organu prowadzącego;
12. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dyrektora, radę pedagogiczną, pracowników administracji i obsługi, rodziców oraz wychowanków.
13. Uchwalane w przedszkolu regulaminy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
14. Statut zamieszczany jest na stronie internetowej przedszkola, na tablicy ogłoszeń oraz zapoznaje się z nim rodziców na pierwszym zebraniu w grupie przedszkolnej.
15. Zmiany w statucie mogą być dokonywane po zmianie przepisów wykonawczych, na wniosek rady pedagogicznej lub rady rodziców drogą nowelizacji w formie uchwały na posiedzeniu rady pedagogicznej.
16. Nowy statut obowiązuje z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały.
17. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy kodeksu pracy i kodeksu cywilnego.

§ 2.1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- a) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Nadarzyn reprezentowaną przez Wójta Gminy Nadarzyn;
- b) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Młochowie, ul. Mazowiecka 46,
- c) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola w Młochowie, ul. Mazowiecka 46
- d) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz Ustawę Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016 r. i rozporządzenia wykonawcze do tych ustaw,
- e) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Młochowie,

- f) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ zespołu, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Publicznego Przedszkola w Młochów, ul. Mazowiecka 46.
- g) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Młochowie,
- h) administracji i obsłudze – należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Młochowie,
- i) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców wychowanków przedszkola,
- j) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- k) wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci przyjęte i uczęszczające do Publicznego Przedszkola w Młochowie, ul. Mazowiecka 46.

## **Rozdział II**

### § 3. Cele i zadania przedszkola.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. Wyposażenie dziecka w wiedzę i umiejętności potrzebne do funkcjonowania w roli ucznia.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
  - a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - c) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - d) zapewnienie warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im prawidłowy rozwój,

- e) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- f) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- g) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- h) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych,
- i) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- j) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody,
- k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy,
- l) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka,
- m) kreowanie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby (w tym osoby starsze), oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- n) systematyczne uzupełnianie realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- o) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- p) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
- q) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

#### § 4. Rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej.

1. Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) prowadzenie zajęć w języku polskim,
- b) wplatanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego regionu, kraju, województwa, naszej miejscowości,
- c) pielęgnowanie tradycji związanych z najbliższym środowiskiem,
- d) nauczanie religii – katechezy w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci 6-letnich, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie oświadczenia,
- e) udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych,
- f) wskazywanie dzieciom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
- g) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola.

#### § 5. Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka.

1. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:

- a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- b) informowanie na bieżąco o postępach i zrachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach,
- c) informowanie o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami,
- d) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach,
- e) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach,
- f) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.

### **Rozdział III**

#### § 6. Zasady funkcjonowania przedszkola.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych, w tym również czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, wynosi 10 godzin.
3. Usługi świadczone przez przedszkole w zakresie realizowania podstawy programowej wychowania przedszkolnego są bezpłatne w wymiarze 5 godzin dziennie w czasie od godziny 8.00 do 13.00 w dniach pracy przedszkola, pozostałe godziny są płatne.
4. Rodzice ponoszą opłaty za dodatkowe świadczenia i usługi opiekuńczo-wychowawcze wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie.
5. Dzieci realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego są zwolnione z opłat edukacyjnych i ponoszą tylko koszty związane z wyżywieniem.
6. Wysokość stawki godzinowej jest ustalona zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata stawki godzinowej jest obniżana odpowiednio do czasu trwania nieobecności.
8. Opłata godzinowa naliczana jest na podstawie składanego przez rodzica podczas rekrutacji oświadczenia dotyczącego deklarowanej liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu oraz obecności dziecka na zajęciach.
9. Informacje o wysokości opłaty, terminu wpłaty i numeru konta, na który należy dokonać płatności, każdy rodzic dostaje indywidualnie.
10. W przypadku przyjęcia dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego opłaty naliczane są od dnia przyjęcia dziecka.
11. Rodzice zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat, zaległości w opłatach mogą skutkować skreśleniem dziecka z listy uczęszczających do przedszkola.
12. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 3 posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek).
13. Dzienna stawka żywnościowa ustalana jest przez organ prowadzący, dyrektora oraz ajenta stołówki.
14. Rodzicom przysługuje możliwość wcześniejszego zgłoszenia do stołówki szkolnej nieobecności dziecka w celu odliczenia kwoty stawki żywnościowej przypadającej w okresie choroby.

15. Informacje na temat wysokości opłat za wyżywienie i numer konta wywieszane są na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej.
16. Dzieci uczęszczające do przedszkola mogą podlegać dobrowolnemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, którego koszt ponoszą rodzice.

#### § 7. Zasady przyjmowania dziecka do przedszkola.

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się na wniosek rodzica zgodnie z regulaminem rekrutacji.
2. Regulamin rekrutacji do przedszkola podany jest do publicznej wiadomości w terminie rekrutacji.
3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 roku życia.
4. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mają możliwość dwukrotnego odroczenia spełnienia obowiązku szkolnego.
5. Odroczenie obowiązku szkolnego nie może trwać dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Wniosek o odroczenie składa się nie później niż do 31 sierpnia i musi być on poparty orzeczeniem z poradni psychologiczno-pedagogicznej. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnienie obowiązku szkolnego.
7. Dzieci w wieku od 3 do 6 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
8. Dzieci w wieku 6 lat mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

#### § 8. Zasady skreślenia dziecka z listy przedszkolnej.

1. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola z wyłączeniem dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne w następujących przypadkach:
  - a) rodzice nie regulują w ustalonym terminie opłat za przedszkole i nie występują z propozycją negocjacji terminu spłat, zaległość z opłatami za przedszkole powyżej dwóch okresów rozliczeniowych (dwóch miesięcy),
  - b) dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez 1 miesiąc, a rodzice nie podają powodu nieobecności,
  - c) dziecko stwarza zagrożenie dla zdrowia lub życia pozostałych wychowanków oraz zostały wyczerpane przez przedszkole możliwe środki oddziaływania,

- d) jeżeli rodzice nie współpracują z przedszkolem oraz poradniami specjalistycznymi, w sytuacji gdy dobro dziecka tego wymaga,
  - e) w przypadku zatajenia przez rodziców choroby dziecka zagrażającej jego bezpieczeństwu i życiu,
  - f) w przypadku gdy rada pedagogiczna stwierdzi naruszenie statutu przez rodziców.
2. O skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola rodziców powiadamia się pisemnie.
  3. W przypadku decyzji rezygnacji z usług przedszkola rodzic ma obowiązek złożenia jej na piśmie.

#### § 9. Arkusze organizacyjne.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora placówki i zatwierdzony zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący po uprzednim pozytywnym zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zakładowe organizacje związków zawodowych.
3. W arkuszu organizacyjnym określa się:
  - a) liczbę oddziałów, liczbę dzieci oraz czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - b) liczbę pracowników przedszkola z podziałem na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - c) ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin pracy finansowanych przez organ prowadzący,
  - d) terminy przerw w pracy przedszkola.
4. W arkuszu organizacyjnym przedszkola podaje się w podziale na stopnie awansu zawodowego liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.

#### § 10. Organizacja pracy przedszkola.

1. Czas pracy przedszkola w ciągu dnia i w ciągu roku dostosowany jest do istotnych potrzeb w zakresie opieki i wychowania dzieci, po akceptacji przez organ prowadzący.
2. Przedszkole czynne jest 10 godzin dziennie: od 7<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup> w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Dzienny czas pracy przedszkola przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin od 8<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup>.



4. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego dziecka odbywa się zgodnie z ramowym planem dnia.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
6. Dopuszcza się utworzenie w placówce 6 oddziałów.
7. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, w uzgodnieniu z organem prowadzącym może zostać zmniejszona liczba oddziałów.
8. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
9. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli (wyjątkowo trzech) w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
10. W okresie absencji nauczycieli dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych.
11. W sytuacjach łączenia grup liczba dzieci po połączeniu w oddziałach nie może przekraczać 25 i opiekę nad nimi zawsze sprawuje nauczyciel.
12. Osobom, których stan wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających ze względu na bezpieczeństwo, nie wydaje się dziecka z przedszkola.
13. Nauczyciele oraz pomoc nauczyciela nie podają dzieciom w przedszkolu żadnych leków. Jeżeli dziecko na skutek złego samopoczucia lub choroby zażywa leki, musi pozostać w domu.
14. Nie mogą być uwzględniane telefoniczne upoważnienia do odbioru dzieci.

#### § 11. Organizacja dydaktycznej pracy przedszkola.

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:
  - a) podstawę programową wychowania przedszkolnego,
  - b) dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola i wybrane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego,
  - c) zatwierdzone przez dyrektora programy własne,
  - d) roczny plan pracy,
  - e) miesięczny plan pracy w poszczególnych grupach,
  - f) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planów terapeutycznych zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET).

4. Organizację codziennej pracy przedszkola określa ramowy plan dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny.
5. Ramowy rozkład dnia określa:
  - a) czas przyrowadzania oraz odbierania dzieci,
  - b) godziny posiłków,
  - c) czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - d) formy aktywności dzieci.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

## **Rozdział IV**

### §12. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym.

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora.
2. Rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność.
3. Dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie:
  - a) zajęcia relaksacyjne dla 4-, 5-, 6-latków,
  - b) dla 3-latków odpoczynek w formie leżakowania.
4. Sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz wyposażenie dostosowane do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. Dzieci korzystają z całodziennego wyżywienia zgodnego z normami żywieniowymi przygotowanego przez ajenta.
6. Korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci z alergią uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka i ajentem.
7. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest:
  - a) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
  - b) niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły,
  - c) powiadomić rodziców dziecka,

d) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczyciela zmiennika.

8. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

§13. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie uroczystości w przedszkolu i poza terenem przedszkola.

1. Opiekę nad dziećmi podczas uroczystości sprawuje nauczyciel.
2. Podczas imprez rodzinnych po części oficjalnej odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponoszą rodzice.
3. Za bezpieczeństwo dzieci podczas dodatkowych zajęć odpowiada osoba prowadząca zajęcia.
4. Osoba taka, oddając dzieci pod opiekę wychowawcy, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

§14. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola.

1. W trakcie zajęć poza terenem szkoły opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic.
2. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.
3. Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel.
4. W trakcie wyjść dzieci poza teren szkoły nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.
5. Jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.

## **Rozdział V**

§ 15. Organy przedszkola i ich kompetencje.

1. Organami przedszkola są:
  - a) Dyrektor Zespołu, zwany dalej dyrektorem,

- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców.

§ 16.1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku dłuższej nieobecności dyrektora, zastępuje go nauczyciel tego przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 17. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz, a w szczególności:

1. Sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

- a) opracowuje roczny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców do 15 września, oraz wyniki i wnioski z jego realizacji do końca roku szkolnego;
- b) prowadzi hospitacje zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli;
- c) gromadzi informacje o pracy nauczycieli;
- d) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- e) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- f) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości ich pracy;
- g) udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań statutowych;
- h) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych, organizacyjnych;
- i) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

2. Dyrektor dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego zaproponowane przez nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 18.1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym przedszkole, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną, radą rodziców i środowiskiem lokalnym.

2. Dyrektor realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji oraz umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola.

§ 19.1. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie dochodów i wydatków i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

2. Dyrektor wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych m.in.:

- a) odpowiada za dokumentację placówki;
- b) sporządza arkusz organizacyjny przedszkola;
- c) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- d) dba o odpowiedni poziom dydaktyczny i wychowawczy przedszkola;
- e) ma prawo zwoływania zebrań rady pedagogicznej.

§ 20.1. Dyrektor pełni funkcję kierownika jednostki i jest zwierzchnikiem służbowym dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami oraz decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

2. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Dyrektor rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia, z wyjątkiem skarg złożonych na kierownika jednostki.

§ 21.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku

6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

7. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, w sprawach osobowych przeprowadza się głosowanie tajne.
9. Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola lub jego zmian.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
12. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
  - c) ustalanie sposobu wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola,
  - d) rozpatrywanie wniosków rodziców o przeniesienie dziecka do innego oddziału,
  - e) podejmuje uchwały w sprawach przeniesienia dziecka do innego oddziału.
13. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - a) organizację pracy przedszkola,
  - b) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, i innych wyróżnień,
  - c) propozycję dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 22.1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci i ma charakter organu działającego społecznie.

2. Rada rodziców jest wybierana co roku na pierwszym zebraniu w drodze tajnego głosowania spośród wyłonionych kandydatów.
3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel z każdej rady oddziałowej, wybrany na pierwszym zebraniu rady rodziców w tajnych wyborach.
4. Rada rodziców uchwała nowy lub zatwierdza istniejący już regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
5. Rada rodziców organizuje swoje zebrania, protokołuje je.

6. Rada rodziców może do udziału w swoich posiedzeniach zapraszać z głosem doradczym dyrektora przedszkola.
7. Rada rodziców współdziała z przedszkolem w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole.
8. Uczestniczy w życiu przedszkola, przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspokajania potrzeb dzieci.

§ 23.1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji, m.in. poprzez wymianę informacji, możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy przedszkola, możliwość udziału w swoich zebraniach.

2. Organy przedszkola mogą nawzajem kierować do siebie wnioski, opinie dotyczące wszystkich spraw przedszkola.
3. Organy mogą spotykać się na wspólnych zebraniach.
4. Organy mogą zapraszać przedstawicieli innych organów na swoje posiedzenia w celu zorganizowanego współdziałania w realizacji rocznego planu pracy, zasięgnięcia opinii innego organu w sprawie organizacji imprez, organizacji pracy placówki i prawidłowego funkcjonowania przedszkola, a także w celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
5. Komunikaty i informacje dla rodziców umieszczane są na bieżąco na tablicy ogłoszeń.
6. Organy przedszkola działają zgodnie z prawem.
7. Podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów.
8. Sprawy sporne między organami rozstrzyga dyrektor przedszkola w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

## **Rozdział VI**

§ 24.1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający wykształcenie i przygotowanie pedagogiczne do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz pracownicy administracji i obsługi.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

- a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci podczas pobytu w przedszkolu oraz poza terenem w czasie wycieczek, spacerów, itp.,
- b) tworzenie warunków pobytu dziecka w przedszkolu w oparciu o zasadę pełnego bezpieczeństwa, ochronę przed przemocą, ochronę i poszanowanie godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie,
- c) dbałość o warsztat pracy, gromadzenie pomocy naukowych, odpowiedzialność za powierzone mienie,
- d) stwarzanie atmosfery życzliwości, dbałość o dobre imię swojego zakładu pracy,
- e) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- f) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- g) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci i ich zdolności, zainteresowań, dążenie do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,
- h) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w tym:
- i) przeprowadzanie do 15 listopada początkowej i do 30 kwietnia końcowej diagnozy dziecka oraz zapoznanie rodzica z jej wynikami,
- j) przeprowadzenie do końca kwietnia danego roku szkolnego diagnozy gotowości szkolnej dziecka 6-letniego oraz przekazanie rodzicowi informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
- k) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
- l) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną,
- m) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- n) urządzenie sali zabaw powierzonej jego opiece, w taki sposób by zagwarantować pełne bezpieczeństwo przebywającym w niej dzieciom,
- o) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,



- p) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- q) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- r) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- s) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej,
- t) udział w zebraniach komisji i zespołów powołanych w przedszkolu.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- a) podnoszenia swoich kwalifikacji i uzyskania kolejnych stopni awansu zawodowego,
- b) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora, rady pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych,
- c) tworzenia autorskich programów w uzgodnieniu z radą pedagogiczną oraz za zgodą dyrektora,
- d) decydowania o stosowanych metodach pracy, środkach dydaktycznych, formach organizacyjnych, kartach pracy oraz o wyborze programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego przez ministerstwo edukacji,
- e) wnioskowania do dyrektora o wzbogacenie lub modernizację warsztatu pracy,

4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem i organem prowadzącym za:

- a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych dzieci,
- b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych,
- c) skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem dzieci w czasie godzin pracy,
- d) nieprzestrzeganie statutu, regulaminów,
- e) i procedur obowiązujących w przedszkolu.

§ 25.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:

- a) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
- b) wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:

- a) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - b) posiadającym opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju,
  - c) posiadającym opinię o potrzebie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - d) zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
  - e) z trudnościami w realizacji podstawy programowej i niepowodzeniami edukacyjnymi,
  - f) z zaburzeniami komunikacji językowej,
  - g) sprawiającym trudności wychowawcze,
  - h) z trudnościami adaptacyjnymi.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- a) nauczyciela lub specjalisty,
  - b) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) rodziców dziecka.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom w formie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym, a także w formie porad i konsultacji.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami dzieci,
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Zadania specjalistów:
- a) informowanie dyrektora o konieczności objęcia dziecka pomocą,
  - b) przeprowadzenie diagnozy, ustalenie form pomocy,
  - c) udzielanie pomocy poprzez prowadzenie indywidualnej lub grupowej terapii,
  - d) podejmowanie działań profilaktycznych, sporządzanie oceny efektywności udzielonej pomocy,
  - e) współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
  - f) konsultacje podejmowanych działań z nauczycielami prowadzącymi.
8. Zadania zespołu specjalistów:
- a) ustalenie zakresów, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - b) określanie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy,

- c) w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutyczny,
  - d) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku,
  - e) formułowanie wniosków i zaleceń do dalszej pracy, określenie form, sposobów oraz okresu udzielania dziecku dalszej pomocy.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana rodzicom dziecka.
10. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom może być w formie porad, konsultacji, pogadank, warsztatów.

§ 26.1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- a) zapoznanie się i przestrzeganie niniejszego statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w przedszkolu,
- b) przestrzeganie godzin pracy przedszkola 7.00-17.00,
- c) przyprowadzanie dziecka do przedszkola do godziny 8.30 i przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi,
- d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola zgodnie z deklarowanymi godzinami,
- e) do chwili przekazania dziecka wychowawcy lub od chwili odebrania go od nauczyciela za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają rodzice,
- f) przyprowadzanie dziecka do przedszkola przez osoby, które zapewnią mu pełne bezpieczeństwo,
- g) odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez pisemnie upoważnione osoby, które zapewnią dziecku pełne bezpieczeństwo,
- h) przyprowadzanie do przedszkola zdrowego dziecka,
- i) w przypadku nieobecności dziecka zgłoszenie tego faktu do ajenta stołówki szkolnej,
- j) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce dydaktyczne, odzież,
- k) dbanie o czystość i higienę dziecka,
- l) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,

- m) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz zarządzeń dyrektora,
- n) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu i wyżywienie,
- o) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
- p) niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych (po chorobie zakaźnej rodzic ma obowiązek dostarczenia zaświadczenia od lekarza, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola),
- q) wspieranie nauczycieli i współdziałanie z nimi w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i stymulowanie jego indywidualnego rozwoju,
- r) informowanie dyrektora lub wychowawcy dziecka o zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną dziecka,
- s) udział w zebraniach ogólnych oraz organizowanych w poszczególnych oddziałach,
- t) inne obowiązki wynikające z wewnętrznych uregulowań przedszkola,
- u) współpraca z nauczycielem w przypadku dziecka stwarzającego zagrożenie innym dzieciom w grupie i utrudniającego pracę nauczyciela, aby wspólnie podejmować działania związane z funkcjonowaniem dziecka w przedszkolu,
- v) w przypadku toczących się spraw dotyczących uregulowania praw rodzicielskich dostarczyć do przedszkola dokumenty sądowe regulujące prawa rodziców, do czasu dostarczenia dokumentów dziecko będzie wydawane obojgu rodzicom, po dostarczeniu dokumentów zgodnie z postanowieniem sądu,
- w) jak najszybsze odebranie dziecka w sytuacjach, gdy wykazuje ono objawy choroby lub złego samopoczucia,
- x) złożenie i uzupełnianie w każdym roku pobytu dziecka w przedszkolu odpowiednich dokumentów.

## 2. Rodzice mają prawo do:

- a) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju,
- b) uzyskania rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju oraz postępów edukacyjnych dziecka,
- c) uzyskania informacji na temat zachowania dziecka,
- d) porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,

- e) aktywnego włączania się w działalność przedszkola,
- f) współuczestnictwa w organizowaniu wycieczek, uroczystości oraz imprez kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych dla dzieci i rodziców,
- g) stałych spotkań z nauczycielami w celu wymiany informacji na tematy dydaktyczno-wychowawcze,
- h) wnioskowania o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- i) wnioskowania o udział w spotkaniach zespołu: psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty,
- j) wnioskowania o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez dyrektora przedszkola,
- k) wnioskowania o wydanie opinii pedagogicznej potrzebnej do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 27.1. Nauczyciele i rodzice zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko.

2. Informacje o dziecku przekazywane mogą być w rozmowach indywidualnych w ustalonym terminie lub podczas zebrań oddziałowych.
3. W przedszkolu prowadzi się, za zgodą dyrektora, zajęcia otwarte dla rodziców.
4. Organizuje się uroczystości okolicznościowe z udziałem rodziny dziecka.
5. Przedszkole prowadzi pedagogizację rodziców.
6. Na tablicy ogłoszeń wywiesza się informacje dotyczące miesięcznych planów pracy wychowawczo-dydaktycznej i realizowanych treści programowych.

§ 28.1. Dziecko ma prawo do:

- a) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- b) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
- c) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- d) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze,
- e) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- f) wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
- g) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- h) udziału w eksperymentowaniu,

- i) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- j) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
- k) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania,
- l) nagradzania go za wysiłek,
- m) współdziałania z innymi,
- n) w miarę możliwości codziennego pobytu na powietrzu,
- o) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej, psychologiczno-pedagogicznej, jeśli takiej pomocy potrzebuje,
- p) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź,
- q) ciągłej opieki ze strony nauczyciela,
- r) współpracy nauczyciel - dziecko, która powinna opierać się na poszanowaniu godności osobistej dziecka,
- s) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- t) zdrowego jedzenia i picia,
- u) nauki regulowania własnych potrzeb.

## 2. Dziecko ma obowiązek:

- a) przestrzegać ustalonych reguł zachowania,
- b) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i zdrowia,
- c) nie krzywdzić siebie i innych,
- d) akceptować indywidualność każdego dziecka, szanować prawa innego człowieka,
- e) dbać i szanować swoją i cudzą własność,
- f) respektować polecenia nauczyciela,
- g) dbać o porządek i sprzątać zabawki po zakończonej zabawie,
- h) wywiązywać się z przydzielonych obowiązków,
- i) nie przeszkadzać innym w pracy i zabawie,
- j) informować nauczyciela o zagrożeniach i trudnych dla niego sytuacjach,
- k) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi (kultura bycia).

## **Rozdział VII**

§ 29.1. Wszystkie skargi wpływające do przedszkola są rejestrowane w księdze skarg i wniosków.

2. Księga skarg i wniosków znajduje się w gabinecie dyrektora.

§ 30.1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.